



**MALL FÖR ANSÖKAN TILL ANSTÄLLNING SOM LÄRARE VID SÖDERTÖRNS HÖGSKOLA. GÄLLER ÄVEN FÖR ANSÖKAN OM BEFORDRAN, SAMT ANSÖKAN OM ATT BLI ANTAGEN SOM DOCENT.**

I Södertörns högskolas anställningsordning anges de regler som tillämpas vid anställning av lärare utöver vad som anges i högskoleförordningen. Detta dokument är ett komplement till anställningsordningen och vänder sig av sökande till anställning som professor, lektor, forskarassistent, postdoktor och adjunkt. Dokumentet gäller även för ansökan om befordran till professor eller lektor samt vid ansökan om att bli antagen som docent och till sakkunniga för att vara ett underlag till deras arbete med att värdera sökandes meriter.

**Du ansöker i vårt webbaserade rekryteringssystem genom att klicka på knappen "ansök" längst ner i annonsen.** Du skickar alla ansökningshandlingar genom att ladda upp dessa via ansökningsformuläret i systemet.

Den sökande ansvarar för att ansökan är komplett i tillämpliga delar i enlighet med utlysningen och att den inlämnas senast sista ansökningsdagen.

Observera att ansökan och bilagor som inkommer till Södertörns högskola efter sista ansökningsdag inte kommer att beaktas.

Ansökan ska vara disponerad enligt nedanstående mall

**Utöver ansökan ska intyg bifogas såsom:**

- Högskoleexamina
- Eventuellt docentbevis
- Pedagogisk utbildning
- Eventuella skriftliga utlåtanden från prefekt eller motsvarande med kvalitativ bedömning av den pedagogiska skickligheten
- Sammanställningar av kursutvärderingar
- Ledarskapsutbildning

## 1. ANSÖKNINGSBREV MED PROGRAMFÖRKLARING/AVSIKT

Ange vilken anställning som ansökan gäller med utlysningrubrik och diarienummer(dnr).  
Planer och framtidsvisioner avseende såväl vetenskaplig som pedagogisk verksamhet inom ramen för den sökta anställningen (högst en sida).

### 1.1 Uppgifter om den sökande

Namn

Adress, bostad och arbetsplats

Telefonnummer, bostad, arbetsplats, mobiltelefon, E-postadress

## 2. CV

### 2.1 Personuppgifter

Namn

Födelsedatum

### 2.2 Examina

Ange högskoleexamina med år, ämne och plats.

### 2.3 Anställningar

Nuvarande anställning med benämning och anställningsdatum

Tidigare anställningar med benämning och anställningsdatum

Vid ansökan om befordran till professor, ange ämnesområde för anställningen som lektor

Tidigare bedömningar för anställning som professor

Övrigt

### 2.4 Övrigt

Uppdrag, stipendier m.m.

## 3. VETENSKAPLIGA MERITER

### 3.1 Beskrivning av vetenskaplig verksamhet

Beskrivning av den egna vetenskapliga verksamheten. Den egna rollen ska framgå, och forskningsresultaten bör om möjligt belysas även i ett internationellt perspektiv. En bedömning av självständighet och produktivitet bör ingå i beskrivningen (högst en och en halv sida).

### 3.2 Publikationslista och publikationer

*(Dessa laddas upp under egen rubrik (3.2) i systemet)*

Fullständig publikationslista och de publikationer som ska åberopas ska bifogas i ansökan. Av förteckningen ska tydligt framgå vilka publikationer den sökande vill åberopa.

De arbeten som ska åberopas ska vara avslutade och åtminstone antagna för publicering vid tillfället då ansökan inlämnas. Om inget annat anges i annonsen får högst fem stycken publikationer åberopas vid ansökan till anställning som lektor och högst tio stycken publikationer vid ansökan till anställning som professor (även vid ansökan till befordran till professor).

Publikationer redovisas under separata rubriker. Ange sidantal och eventuella överlappningar.

- Monografier
- Peer-review granskade artiklar
- Andra vetenskapliga artiklar
- Antologier
- Populärvetenskapligt
- Undervisningsmaterial/kurslitteratur

### **3.3 Externa forskningsmedel**

Ange anslagsgivare, belopp och tidpunkt. Större anslag som erhållits som projektledare eller medsökande. Om medsökande, ange projektledare och övriga medsökande.

### **3.4 Utmärkelser, priser, ledamotskap i akademier etc.**

### **3.5 Övriga vetenskapliga meriter**

- Uppdrag som opponent eller ledamot av betygsnämnd
  - Uppdrag som sakkunnig
  - Arbete utomlands, eventuella postdoc-perioder
  - Nationella och internationella samarbetsprojekt och konferenser
- Annat

## **4. PEDAGOGISKA MERITER**

Den pedagogiska skickligheten ska vara dokumenterad på ett sätt som gör det möjligt att bedöma kvaliteten i den pedagogiska verksamheten.

### **4.1 Pedagogisk utbildning**

Ange högskolepedagogiska kurser, lärarutbildning, seminarier och projekt. Ange tidpunkt och omfattning.

### **4.2 Pedagogisk grundsyn**

Beskrivning av den sökandes syn på kunskap, inlärning, undervisning och samspel med studenterna och hur denna har utvecklats (högst en och en halv sida).

### **4.3 Undervisningserfarenhet**

Ange nivå, omfattning i antal timmar, bredd och ansvar för namngivna kurser. Erfarenhet av olika examinations- och undervisningsformer.

### **4.4 Handedarerfarenhet**

- Inom utbildning på grund – och avancerad nivå: Ange antalet handledda examensarbeten.
- Inom avslutad forskarutbildning: Ange den forskarstuderandes namn, antagnings- och examensår och eventuella övriga handledare
- Pågående handledning av doktorander: Som huvud- eller biträdande handledare, samt doktorandernas antagningsår

### **4.5 Kursutveckling och utbildningsadministration**

Planering, utveckling och utvärdering av namngivna kurser

Uppdrag som t ex studierektor, ämnesansvarig, kursansvarig m.m.

### **4.6 Pedagogiska arbeten och läromedel**

Läromedelsproduktion

Böcker, artiklar m.m.

Kompendier och kursmaterial. Ange form, nivå, omfattning och betydelse för undervisningen.

### **4.7 Utmärkelser och priser**

### **4.8 Övriga pedagogiska meriter**

T ex deltagande i:

- konferenser om utbildning
- pedagogiskt utvecklingsarbete
- nationellt eller internationellt lärarutbyte
- den pedagogiska debatten

#### **4.9 Värdering av pedagogiska insatser**

Eventuella skriftliga utlåtanden från prefekt eller motsvarande med kvalitativ bedömning av den pedagogiska skickligheten bör inlämnas. OBS! Lämna inte enstaka individuellt inlämnade värderingar.

### **5. ADMINISTRATIVA MERITER OCH LEDNINGSUPPDRAG**

#### **5.1 Ange uppdrag och erfarenhet, t ex**

Erfarenhet av övergripande verksamhetsutveckling, verksamhetsledning och personalledning inom och utanför akademien

Personal- och ekonomiadministration

Forskningsadministration

Utbildningsadministration

Andra professionella eller ideella uppdrag

#### **5.2 Medverkan vid planering och genomförande av konferenser**

T ex som arrangör eller temaansvarig

#### **5.3 Ledarskapsutbildning**

#### **5.4 Forsknings- och utbildningspolitiska uppdrag**

Ledamot i statliga forskningsråd eller kommittéer, andra anslagsgivande styrelser eller kommittéer

Utvärderingar av projekt, utbildningar eller liknande

### **6. MERITER FRÅN OMVÄRLDSKONTAKTER OCH FRÅN INFORMATION OM FORSKNING OCH UTVECKLINGSARBETE**

#### **6.1 Samverkan med det omgivande samhället med utgångspunkt i den egna verksamheten**

Näringslivet

Myndigheter, organisationer och kulturliv

Kontakt- och nätverksbyggande, nationellt och internationellt

#### **6.2 Information om forskning och utvecklingsarbete**

Föreläsningar utanför högskolan

Föredrag vid konferenser m.m.

Recensioner

Framträdanden i olika media