



GÖTEBORGS UNIVERSITET
KONSTNÄRLIGA FAKULTETEN

Konstnärliga fakultetskansliet

1 / 12

2010-09-24 dnr A 2 3851/10

Rev 2010-11-01

Anvisning för sökande till anställning eller befordran till universitetslektor eller professor vid konstnärliga fakulteten, Göteborgs universitet

Dessa anvisningar är ett lokalt komplement till Göteborgs universitets Anställningsordning. Konstnärliga fakultetsnämnden beslutade 2010-06-02 att ställa sig bakom att anvisningarna ska gälla vid anställnings- och befordringsärenden inom fakulteten. Dekanus fastställde anvisningarna 2010-09-24.

I detta dokument anges vilka delar som ansökan skall innehålla samt exempel på dokumentation. Det är dina ansökningshandlingar som ligger till grund för bedömningen av meriter och Du ansvarar själv för att underlaget – utifrån anvisningarna nedan - är korrekt och tillräckligt för bedömning.

Ansökans delområden (i tillämpliga delar utifrån kravprofil i annons alternativt ämnesbeskrivning vid befordran)

1. Försättsblad
2. Meritförteckning med bilagor
3. Pedagogiska meriter
4. Konstnärliga meriter
5. Vetenskapliga meriter
6. Administrativa meriter och ledningsuppdrag
7. Meriter från omvärldskontakter och från information om forskning och utvecklingsarbete
8. Avsikts-/programförklaring

Ansökan insänds i tre exemplar varav ett original. Ett exemplar skall vara enkelsidigt tryckt och lämnas ohäftat. Ansökan skall bedömas av minst två externa sakkunniga. Tänk på att skriva ansökan så att även personer som inte har någon förhandskännedom kan bilda sig en uppfattning om meriteringen.

1 FÖRSÄTTSBLAD

På försättsbladet anges vilken anställning som söks inklusive referensnummer eller om ansökan gäller befordran. Ansökan om befordran skall avse den aktuella anställningens ämne (exakt ordalydelse). Det skall vidare framgå på vilken grund befordran sökes – konstnärlig, vetenskaplig eller särskild pedagogisk skicklighet eller särskild skicklighet att utveckla och leda verksamhet och personal eller särskild förmåga att samverka med det omgivande samhället (Högskoleförordningen 4 kap § 13 andra stycket).

På försättsbladet anges vidare uppgifter om namn, titel, adress, telefonnummer och e-postadress, innehållsförteckning och förteckning över bilagor.

Ansökan om befordran till professor ställs till rektor och inges till konstnärliga fakultetskansliet. Ansökan om befordran till universitetslektor ställs till fakultetsnämnden och inges till konstnärliga fakultetskansliet. Ansökan skall vara underskriven.

Om ansökan om befordran har avslagits bör en tid om tre år passera för meritering innan ny ansökan behandlas för befordran till lektor eller professor.

2 MERITFÖRTECKNING

Endast uppgifter som är relevanta för den aktuella anställningen skall medtas. Meritförteckningen skall vara styrkt av en person som kan bekräfta riktigheten av de lämnade uppgifterna. Bilagorna skall vara vidimerade, d v s styrkta av två personer som inte står i jävsförhållande till den sökande.

2.1 Personuppgifter

Namn

Födelsedatum

2.2 Examina

Högskoleexamina med år, ämne, plats. Bifoga kopia av bevis endast avseende högsta examen.

Docentkompetens. Bifoga kopia av bevis.

2.3 Språkkunskaper

2.4 Utbildningar och anställningar

Anställningar med årtal redovisas i huvuddrag och kompletteras med tjänstgöringsintyg och eventuella andra intyg som styrker uppgifterna.

Nuvarande anställning med exakt benämning och anställningsdatum. Bifoga anställningsbeslut.

Vid ansökan om befordran: ange ämnesområde. Bifoga ämnesbeskrivning, arbetsintyg samt institutionens beskrivning av anställningen och dess inriktning (konstnärlig och/eller vetenskaplig) och arbetsuppgifterna.

Tidigare anställningar. Ange eventuella tjänstledighetsperioder.

Tidigare sakkunnigbedömningar för anställning som lektor eller professor. Bedömningar inom ämnesområdet från den senaste femårsperioden kan åberopas.

Övrigt.

3 PEDAGOGISKA MERITER

För anställning som lärare vid Göteborgs universitet ställs krav att Du skall ha genomgått eller förväntas att genomgå högskolepedagogisk utbildning eller på annat dokumenterat sätt förvärvat motsvarande kunskaper. Mer information finns på PIL-enhetens hemsida:

http://www.pil.gu.se/resurser/meritering/provning_av_meriter/

I det fall högskolepedagogisk utbildning om 15 hp saknas skall redogöras för motsvarande kunskaper i förhållande till lärandemålen, se bilaga.

Nedanstående är hämtat ur PIL-enhetens dokument "Anvisningar för upprättande av pedagogisk meritportfölj", med undantag av punkt 1.

För att ge en hanterlig mängd information uppmanas Du att göra ett urval utifrån vad Du ser som mest relevant och angeläget att lyfta fram. Bedömningen sker genom en samlad värdering av de meriter som redovisas.

Meriterna bör så långt som möjligt dokumenteras genom publikationer, betyg/omdömen eller intyg från arbetsgivarrepresentanter, kollegor eller andra bedömare med inblick i verksamheten. Ange också årtal där detta är relevant och möjligt.

För meriter som inte kan styrkas med intyg eller utlåtanden anges referenspersoner och deras kontaktuppgifter.

Du skall visa breda, gedigna och aktuella kunskaper inom det pedagogiska området med avseende på:

1. Pedagogisk utbildning på högskolenivå
2. Undervisning inom grund- och forskarutbildning
3. Pedagogiska studier och utvecklingsprojekt
4. Pedagogisk verksamhet utanför högskolan
5. Värdering av undervisningsinsatser ur studerandeperspektiv
6. Beskrivning av och reflektion över den egna pedagogiska verksamheten
7. Läromedelsframställning
8. Administration och ledning av utbildning
9. Övriga pedagogiska meriter

3.1 Pedagogisk utbildning på högskolenivå

Bifoga intyg eller valideringsdokument som styrker högskolepedagogisk utbildning, 15 hp eller motsvarande (enligt anvisningarna till handläggningsordning för prövning och erkännande av högskolepedagogiska meriter, fastställd av rektor 2009-11-23).

3.2 Undervisning inom grund- och forskarutbildning

Planering och utveckling av den egna undervisningen redovisas under denna punkt. Dokumentera de kurser inom grund- forskar- och vidareutbildning som Du medverkat i. Vid mera omfattande erfarenhet kan dokumentationen begränsas till de senaste 5 åren och/eller i form av exempel Du ser som särskilt angelägna att lyfta fram. Ange för de olika kurserna:

- Högskola, kursbeteckning, deltagarantal samt nivå.
- Omfattning och art av undervisning t ex föreläsningar, övningsundervisning, laborationer, projektorganiserad undervisning, handledning och tillämpade examinationsformer. (Variation i nämnda avseenden är meriterande. Se vidare punkt 4.)
- Självständigt ansvar för ledning, planering, utveckling eller samordning av kurser/utbildningar.
- Omfattning av egen forskarhandledning. Ange namn och årtal för licentiat och doktorsexamina samt den egna insatsen.

3.3 Pedagogiska studier och utvecklingsprojekt

Här redovisas olika kurser Du tagit fram som utvecklat Din pedagogiska kompetens (kursens benämning, arrangör eller kursgivare, tidpunkt och omfattning). Redovisa utvecklingen av nya kurser eller förnyelsearbete i undervisningen. Kurs, nivå och anslagsgivare skall anges jämte motivet för förnyelsearbetet och dess omfattning. Utfall från kursutvärderingar som påverkat kursutvecklingen anges också. Här kan Du peka på deltagande eller medverkan i ämnespedagogiska konferenser och studieresor med pedagogiskt syfte.

3.4 Pedagogisk verksamhet utanför högskolan

Ange pedagogisk erfarenhet utanför högskolan, t ex fortbildning, anföranden vid konferenser etc. Det pedagogiska värdet skall framgå av ansökan. Särskilt personer som verkat i andra miljöer än universitet och högskolor har ofta erfarenhet av t ex projektledning, personalutbildning och liknande, vilket kan ha väsentligt pedagogiskt meritvärde. Information till samhället om forskning och undervisning (den tredje uppgiften) redovisas under denna punkt.

3.5 Värdering av undervisningsinsatser ur studerandeperspektiv

Redovisa exempel på hur de studerande uppfattat Dina insatser, t ex genom resultat av kvalitetsuppföljningar, aktuella kursenkäter/kursutvärderingar, eventuella pedagogiska utmärkelser inklusive motiveringar och eventuellt också genom intyg från studerande. Utlåtanden från studierektor, prefekt etc. kan även vara utformade så att de innebär en värdering ur studerandeperspektiv.

3.6 Beskrivning av och reflektion över den egna pedagogiska verksamheten

Genom att ifrågasätta och ompröva förutsättningar, värderingar, metoder och resultat visar man en reflekterande attityd till den egna pedagogiska verksamheten. Väsentligt är i vilken grad kursmålen har uppnåtts och hur detta påverkat den kommande verksamheten. Här visas två exempel på tänkt utformning. Observera att den pedagogiska verksamheten omfattar både undervisning och handledning inom såväl grund- som forskarutbildning.

Exempel 1. En sammanfattning av huvuddragen i Din utveckling som undervisare. Är Du annorlunda som lärare idag jämfört med tidigare? Tillämpar Du andra undervisningsformer? Har Din syn på undervisning förändrats? Har Du ändrat Din syn på vad som är viktigt i undervisning och vad de studerande behöver?

Exempel 2. En mer ingående beskrivning av hur Du arbetat med ett begränsat moment inom utbildningen, t ex att planera och genomföra en kurs, laboration, examination eller annat. Redovisa också vilka mål Du haft och bakgrunden till dessa. Hur befrämjades måluppfyllelsen av de aktiviteter Du planerat för de studerande? Påverkades

utformningen av kursvärderingar eller andra faktorer? Bedöm resultatet och vad som var mer eller mindre lyckosamt.

3.7 Läromedelsframställning

Redovisa insatser vid framställning av läroböcker, kompendier och laborationshandledningar. Lyft gärna fram pedagogiskt intressanta illustrationer och modeller som Du har utvecklat – t ex i form av animationer och simuleringar i digitalt format – och som kommit till användning i undervisning och populärvetenskaplig produktion.

Form, nivå och betydelse för undervisningen samt graden av den egna insatsen i samband med framställningen bör anges. Bifoga om möjligt representativt material.

3.8 Administration och ledning av utbildning

Redovisa administrativt arbete inom utbildning, exempelvis som studierektor, utbildningsledare eller studievägledare. Även styrelse- eller annat kommittéarbete med anknytning till utbildningsfrågor är meriterande (arbetsuppgifter, tidpunkt, samt omfattning specificeras).

3.9 Övriga pedagogiska meriter

Här kan redovisas exempelvis internationell pedagogisk samverkan och kontakter/samarbete med de studerandes organisationer.

4 KONSTNÄRLIGA MERITER

För att ge en hanterlig mängd information uppmanas Du att göra ett urval utifrån vad Du ser som mest relevant och angeläget att lyfta fram. Bedömningen sker genom en samlad värdering av de meriter som redovisas. Ange nivå, nationellt och internationellt.

Meriterna bör så långt som möjligt dokumenteras genom publikationer, betyg/omdömen eller intyg från arbetsgivarrepresentanter, kollegor eller andra bedömare med inblick i verksamheten. Ange också årtal där detta är relevant och möjligt.

För meriter som inte kan styrkas med intyg eller utlåtanden anges referenspersoner och deras kontaktuppgifter.

Du skall visa breda, gedigna och aktuella kunskaper inom det konstnärliga området med avseende på:

1. Utbildningar inom det konstnärliga området
2. Konstnärlig produktivitet
3. Konstnärlig skicklighet
4. Beskrivning av och reflektion över den egna konstnärliga verksamheten
5. Konstnärligt utvecklingsarbete och konstnärlig forskning
6. Omfattning av forskarhandledning
7. Arbete som gästlärare
8. Konstnärligt ledarskap
9. Omvärldskontakter
10. Övriga konstnärliga meriter

4.1 Utbildningar inom det konstnärliga området

Dokumentera konstnärlig utbildning inom universitet, högskola, fortbildningskurser och annan utbildning

Exempel på dokumentation: Betyg och intyg

4.2 Konstnärlig produktivitet

Här listas den konstnärliga produktionen i omvänd kronologisk ordning.

Välj ur listan ut max 10 för ett lektorat och 15 för professur som har relevans för den sökta anställningen och motivera urvalet.

Exempel på dokumentation: CD/DVD-inspelningar, konsert-, opera- och teaterprogram, radio- och tvprogram, kompositioner/arrangemang, diktsamlingar, publikationer t ex utställningskataloger, böcker och artiklar, fotoböcker, filmproduktion, installationer

4.3 Konstnärlig skicklighet

Exempel på dokumentation: Intyg och omdömen av konstnärlig art, radio/tvsändningar, recensioner och omnämnande i konst- och designpublikationer och annan extern utvärdering, kollegiala utvärderingar

Ange stipendier eller andra utmärkelser

4.4 Beskrivning av och reflektion över den egna konstnärliga verksamheten

Här reflekteras över den egna konstnärliga verksamheten, t.ex. inriktning, djup och bredd samt framtidsvision (max 2 A4-sidor)

4.5 Konstnärligt utvecklingsarbete och konstnärlig forskning

Här anges och beskrivs deltagande i dokumenterade konstnärliga utvecklingsarbeten, t ex KU-projekt, projekt stödda av Vetenskapsrådet, andra externfinansierade forskningsprojekt, samt större konstnärliga projekt utanför institutionen. Ange den egna rollen, deltagare, ledare osv.

Exempel på dokumentation: Projektbeskrivningar, bidragsbeslut, slutrapporter, utställningskataloger, inspelningar

4.6 Omfattning av forskarhandledning

Redovisa och beskriv handledning av konstnärligt utvecklingsarbete eller forskningsprojekt. Redovisa även utvecklingsresultat, innovativa produkter och konstruktioner som fått konstnärlig eller industriell tillämpning

Exempel på dokumentation: Listor på handledning av konstnärligt utvecklingsarbete eller forskningsprojekt. Dokumentation i text-, bild- eller ljudmedia

4.7 Arbete som gästlärare

Ange arbete som gästlärare, värdskap för utländska forskare vid egen institution

Exempel på dokumentation: Intyg, omdömen och utvärdering. Ange nivå, nationellt och internationellt

4.8 Konstnärligt ledarskap

Erfarenhet av att leda konstnärliga projekt, att söka och förvalta medel, att ansvara för och leda utbildningar, initiera nya kurser och program, anordna konferenser, internationella utbyten

Exempel på dokumentation: Anslagsbeslut, extern och intern evaluering, omdömen

4.9 Omvärldskontakter

Här redovisas samarbeten och nätverk samt medlemskap i organisationer inom det konstnärliga området. Ange nivå, nationellt och internationellt

4.10 Övriga konstnärliga meriter

Redovisa meriter som inte ryms under tidigare rubriker

5 VETENSKAPLIGA MERITER

För att ge en hanterlig mängd information uppmanas Du att göra ett urval utifrån vad Du ser som mest relevant och angeläget att lyfta fram. Bedömningen sker genom en samlad värdering av de meriter som redovisas. Ange nivå, nationellt och internationellt.

Meriterna bör så långt som möjligt dokumenteras genom publikationer, betyg/omdömen eller intyg från arbetsgivarrepresentanter, kollegor eller andra bedömare med inblick i verksamheten. Ange också årtal där detta är relevant och möjligt.

För meriter som inte kan styrkas med intyg eller utlåtanden anges referenspersoner och deras kontaktuppgifter.

Du skall visa breda, gedigna och aktuella kunskaper inom det vetenskapliga området med avseende på:

1. Vetenskaplig bakgrund
2. Vetenskaplig produktion
3. Forskarhandledning
4. Forskningsprojekt
5. Bedömningsuppdrag
6. Vetenskaplig skicklighet
7. Beskrivning och reflektion över den egna vetenskapliga verksamheten
8. Arbete som gästlärare
9. Vetenskapligt ledarskap
10. Omvärldskontakter
11. Övrig verksamhet relaterad till forskningsområdet

5.1 Vetenskaplig bakgrund

Examina, relevanta anställningar i forskningsmiljö

Exempel på dokumentation: Betyg och intyg

5.2 Vetenskaplig produktion

Fullständig publikationslista av egna forskningsresultat i tryckta eller andra media.
Rangordna de 10 – 15 främsta verken.

Vid mera omfattande verksamhet kan dokumentationen begränsas till de senaste 5 åren alternativt 10 bilagor för lektorstjänst och 15 för professur

Exempel på dokumentation: Avhandlingar, artiklar i vetenskapliga tidskrifter, konferensbidrag, forskningsrapporter, fackböcker,

5.3 Forskarhandledning

Omfattning av forskarhandledning

Exempel på dokumentation: Förteckning över doktoranders avhandlingar

5.4 Forskningsprojekt

Här anges ledning av projekt, medverkan i projekt och andra former av forskningssamarbeten, nationellt och internationellt samt den egna rollen i projekten

Exempel på dokumentation: anslagsbeslut, forskningsrapporter

5.5 Bedömningsuppdrag

Ange uppdrag som sakkunnig, betygsnämndsledamot, fakultetsopponent samt utvärderare; nationellt och internationellt

5.6 Vetenskaplig skicklighet

Kvalitetsaspekter, originalitet och förnyelseförmåga, kvalitativa förbättringar för forskarutbildning och forskningsmiljöer

Exempel på dokumentation: Sakkunnigutlåtande vid sökande av tjänst, intyg och omdömen av vetenskaplig art

Priser, utmärkelser, stipendier

5.7 Beskrivning och reflektion över den egna vetenskapliga verksamheten

Här reflekteras över den egna vetenskapliga verksamheten, t.ex. inriktning, djup, bredd och framtidsvision (max 2 A4-sidor)

5.8 Arbete som gästlärare

Ange arbete som gästlärare, post-doc tjänster, värdskap för utländska forskare vid egen institution

Exempel på dokumentation: Intyg, förordnande, avtal

5.9 Vetenskapligt ledarskap

Erfarenhet av att leda forskningsprojekt, att söka och förvalta forskningsmedel, att ansvara för och leda forskarutbildning och forskarkollegier, initiera nya kurser och forskarutbildningsprogram, anordna forskarkonferenser, internationella utbyten

Exempel på dokumentation: Anslagsbeslut, extern och intern evaluering, omdömen

5.10 Omvärldskontakter

Ange här deltagande i konferenser, samarbetsprojekt, ledamot av advisory/editorial board i samt referee-uppdrag för tidskrifter; nationellt och internationellt

5.11 Övrig verksamhet relaterad till forskningsområdet

Observera att avsnitt 6 och 7 kan i delar överlappa andra områden.

6 ADMINISTRATIVA MERITER OCH LEDNINGSUPPDRAG

6.1 Ange uppdrag och erfarenhet (samt omfattning och arbetsuppgifter) av exempelvis:

Ledning och beslutsfattande
 Personal- och ekonomiadministration
 Forskningsadministration (se 4.10, 5.9)
 Utbildningsadministration (se 3.8)
 Andra professionella eller ideella uppdrag

6.2 Medverkan vid planering och genomförande av konferenser, t. ex som arrangör eller temaansvarig

6.3 Ledarskapsutbildning

6.4 Forskningspolitiska uppdrag

Ledamot i statliga forskningsråd eller kommittéer, andra anslagsgivande styrelser eller kommittéer
 Andra bedömningar av svenska och utländska forskningsansökningar och liknande relevanta uppdrag
 Andra utvärderingar av projekt, utbildningar eller liknande

7 MERITER FRÅN OMVÄRDLSKONTAKTER OCH FRÅN INFORMATION OM FORSKNING OCH UTVECKLINGSARBETE

7.1 Samverkan med det omgivande samhället med utgångspunkt i den egna konstnärliga och/eller vetenskapliga och pedagogiska verksamheten, t.ex. med:

Näringslivet och industrin

Myndigheter, kulturliv och organisationer

Kontakt- och nätverksbyggande, nationellt och internationellt

7.2 Information om forskning och utvecklingsarbete

Föreläsningar utanför högskoleutbildningen

Föredrag vid konferenser m.m.

Populärvetenskapliga föredrag

Recensioner

Mediaframträdanden

8 AVSIKTS-/PROGRAMFÖRKLARING

Planer och framtidsvisioner avseende såväl konstnärlig och/eller vetenskaplig som pedagogisk verksamhet inom ramen för anställningen (vid befordran) alternativt den sökta anställningen (högst en A4-sida).

Bilaga

Lärandemål i den behörighetsgivande högskolepedagogiska utbildningen

Översikt över lärandemål i kurserna HPE101, HPE102, HPE103.

Lärandemål	HPE101 Behörighetsgivande högskolepedagogik 1, Baskurs, 5 hp	HPE102 Behörighetsgivande högskolepedagogik 2, Områdesspecifik pedagogik, 5 hp	HPE103 Behörighetsgivande högskolepedagogik 3, Självständigt arbete, 5 hp
<i>Kunskap och förståelse</i>	<p>Redogöra för innehållet i och skillnader mellan olika teorier om lärande.</p> <p>Beskriva centrala delar av regelverken för läraruppgiften.</p> <p>Visa hur olika undervisningsformer förhåller sig till aktuella lärandeteorier.</p> <p>Argumentera för vikten av att kunna se studierna ur den lärandes perspektiv.</p>	<p>Redogöra för innebörden i lärandemålsstyrd undervisning.</p> <p>Redogöra för olika undervisnings- och examinationsformer som används inom kunskapsområdet samt visa hur de förhåller sig till aktuella lärandeteorier.</p>	<p>Redogöra för vikten av överensstämmelser mellan lärandemål, genomförande och utvärdering.</p>
<i>Färdighet och förmåga</i>	<p>Uppvisa grundläggande färdighet i att använda och verka i olika undervisningsformer</p>	<p>Visa förmåga att formulera lärandemål.</p> <p>Visa färdighet i att verka som lärare i olika undervisningsformer och förmåga att motivera val av undervisningsform.</p> <p>Visa förmåga att utforma olika slag av examinationer.</p> <p>Medvetet välja och använda redskap inom informations- och kommunikationsteknik</p>	<p>Visa förmåga att analysera undervisningsuppbygg utifrån ett antal undervisningsrelevanta perspektiv.</p> <p>Visa en egen undervisningsdesign utifrån problematisering och analys av ett faktiskt undervisningsmoment.</p> <p>Använda kvalificerat pedagogiskt språkbruk för planering, design och utvärdering av undervisning.</p>
<i>Värderingsförmåga och förhållningssätt</i>	<p>Visa på och diskutera hur frågor om demokratiskt förhållningssätt, genusperspektiv, likabehandling, hållbar utveckling och internationalisering kan beaktas i högre utbildning.</p>	<p>Problematisera för- och nackdelar med olika uppbyggnad av undervisning utifrån lärandeteori och områdesspecifika villkor.</p>	<p>Redogöra för för- och nackdelar med ett specifikt undervisningsuppbygg utifrån olika analytiska perspektiv och områdesspecifika villkor för undervisning.</p>

Lärandemålen kan komma att ändras vid framtida revideringar av respektive kursplan. PIL-enheten informerar fakulteterna om gällande kursplaner.