

Mall för ansökan om akademisk anställning

Ansökan till professor, lektor eller biträdande universitetslektor vid Försvarshögskolan

Ansökan görs via Försvarshögskolans rekryteringssystem.

Den sökande ansvarar för att ansökan är komplett i enlighet med ledigkungalörelsen (annons) samt att den är Försvarshögskolan tillhanda senast sista ansökningsdag vid midnatt, CET/CEST (Central European Time/Central European Summer Time).

Ansökan görs med fördel helt på engelska, detta då engelskspråkiga sakkunniga kan komma att utses.

Ansökan ska vara disponerad enligt nedan.

1. PERSONLIGT BREV INKLUSIVE FÖRTECKNING ÖVER BILAGOR

Ange vilken anställning som söks med diarienummer och motivera din ansökan. Inkludera även förteckning över bilagor.

2. CURRICULUM VITAE

Ska innehålla följande punkter:

- Doktorexamen (lärosäte och datum)
- Postdoktorsvistelser (placering och år)
- Docentkompetens (lärosäte och år)
- Nuvarande anställning, förordnandetid, tid för forskning i anställningen
- Tidigare anställningar och förordnandetider
- Handledarskap för doktorander (namn, disputationår, grad av ansvar: huvudansvar eller biträdande)
- Uppdrag/ledamotskap (t.ex. sakkunnig, opponent, betygsnämnd, forskningsråd, utvärderare)
- Utmärkelser och priser

3. EXAMENSBEVIS DOKTORSEXAMEN

Kopia av examensbevis för doktorexamen eller motsvarande skall bifogas.

4. FÖRTECKNING ÖVER ÅBEROPADE PUBLIKATIONER

Lista maximalt 10 utvalda publikationer som bifogas under punkt 10. Urvalet motiveras kortfattat och författarens egen roll anges för arbeten som har flera författare.

5. AVSIKTS-/PROGRAMFÖRKLARING

Planer och framtidsvisioner avseende såväl vetenskaplig som pedagogisk verksamhet inom ramen för den sökta anställningen.



6. VETENSKAPLIGA MERITER

Beskrivning av den egna vetenskapliga verksamheten. Den egna rollen ska framgå och forskningsresultaten bör belysas även i ett internationellt perspektiv. Vid sampublicering ska den egna rollen framgå genom intyg. En bedömning av självständighet och produktivitet bör ingå i beskrivningen.

- **Externa forskningsmedel**

Större anslag som erhållits som huvudman eller medsökande. Ange huvudman och övriga medsökande. Ange anslagsgivare, belopp, tidpunkt.

- **Utmärkelser, priser, ledamotskap i akademier etcetera**

- **Övriga vetenskapliga meriter**

- Arbete utomlands
- Vetenskaplig verksamhet utanför universitetsområdet
- Nationella och internationella samarbetsprojekt
- Deltagande i nationella och internationella konferenser relaterade till forskningsområdet
- Editorial/advisory board i internationella tidskrifter samt referee-uppdrag för tidskrifter. Ange vilka tidskrifter och antal uppdrag per år
- Annat

7. PEDAGOGISKA MERITER

- **Pedagogisk egenreflektion**

Redovisning av de pedagogiska meriterna ska klargöra inte bara *vad* den sökande gjort utan även *hur* detta gjorts, *varför* man gjort just så och vad det fått för *resultat*. Den sökande ska redovisa den pedagogiska grundsyn han/hon själv utgår ifrån och på vilket sätt denna kommer till uttryck i den egna verksamheten.

- **Undervisningserfarenhet**

Inom grundutbildning, forskarutbildning, fort- och vidareutbildning. Ange omfattning, bredd, nivå och ansvar för namngivna kurser. Här bör inte bara undervisningsvolym och typ av undervisning anges utan även ansvar och aktivt utvecklingsarbete.

Här bör redovisas antal undervisade timmar (kateder- och klocktimmar¹), uppdelat på ämne, nivå (grund, avancerad, forskarnivå), roll (examinator, handledare, seminarieledare, föreläsare, kursansvarig) samt antal kurser den sökande varit kursansvarig respektive examinator för. Om den sökande varit huvudansvarig för utveckling av ny kurs eller program bör det anges. Detta eller dessa dokument skall vidimeras av ansvarig person, till exempel studierektor/er eller kursansvarig/a.

¹ Med katedertimmar avses undervisningstid där lärare möter studerande, till exempel i samband med föreläsning, seminarium, examination eller handledning. Klocktimmar avser den totala undervisningstiden, inkl. förberedelser och efterarbete för ovan nämnda verksamhet. Ett riktvärde är att det går 400 klocktimmar på 100 katedertimmar.



- **Handledarerfarenhet**

- Inom grundutbildningen: Ange antalet handledda examensarbeten
- Inom forskarutbildningen: Ange den forskarstuderandes namn, antagnings- och examensår och i förekommande fall övriga handledare
- Pågående handledning av doktorander: Ange om huvud- eller biträdande handledare och antagningsår

- **Pedagogisk utbildning**

Högskolepedagogiska kurser, lärarutbildning, pedagogiska konferenser, seminarier och projekt. Ange tidpunkt och omfattning. Kopia av bevis avseende högskolepedagogisk utbildning ska bifogas.

- **Kursutveckling och utbildningsadministration**

- Utveckling av kurser
- Uppdrag som till exempel -studierektor och studievägledare

- **Pedagogiska arbeten och läromedel**

- Böcker, artiklar med mera
- Kompendier/kursmaterial. Ange form, nivå, omfattning, betydelse för undervisningen

Av förteckningen ska tydligt framgå vilka publikationer/ monografier som ska delges de sakkunniga för bedömning.

- **Utmärkelser, priser**

- **Övriga pedagogiska meriter**

- **Värdering av pedagogiska insatser**

Skriftliga utlåtanden från prefekt eller studierektor med en kvalitativ bedömning av den pedagogiska skickligheten bör inlämnas.

I förekommande fall *sammanställning(ar)* av kursutvärderingar – obs!
ej enstaka, individuellt inlämnade värderingar.

8. ADMINISTRATIVA MERITER OCH LEDNINGSUPPDRAG

- **Ange uppdrag och erfarenhet av exempelvis:**

- Ledning och beslutsfattande (roll och omfattning)
- Personal- och ekonomiadministration
- Forskningsadministration
- Utbildningsadministration
- Jämställdhetsarbete
- Andra professionella eller ideella uppdrag

- **Medverkan vid planering och genomförande av konferenser, till exempel som arrangör eller temaansvarig**

- **Ledarskapsutbildning**



- **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

9. MERITER FRÅN OMVÄRLDSKONTAKTER OCH INFORMATION OM FORSKNING OCH UTVECKLINGSARBETE

- **Samverkan med det omgivande samhället med utgångspunkt i den egna vetenskapliga och pedagogiska verksamheten, till exempel med:**
 - Näringslivet och industrin
 - Myndigheter, kulturliv och organisationer
 - Kontakt- och nätverksbyggande, nationellt och internationellt
- **Information om forskning och utvecklingsarbete**
 - Föreläsningar utanför högskoleutbildningen
 - Föredrag vid konferenser mm
 - Recensioner
 - Mediaframträdanden

10. VETENSKAPLIGA PUBLIKATIONER/MONOGRAFIER

Här bifogas publikationer/monografier den sökande åberopar och som ska delges de sakkunniga för bedömning (högst 10 publikationer, se punkt 4).

Publikationerna redovisas under separata rubriker.

- Monografier
- Peer-review granskade artiklar
- Andra vetenskapliga artiklar
- Antologier
- Övriga vetenskapliga arbete

Ange sidantal och eventuella överlappningar.

Åberopade monografier/ böcker (som ej är digitala) ska tydligt framgå i bifogad publikationslista. Skicka dessa till nedan adress och märk med diarienummer

Försvarshögskolan

Att: Registrator

Drottning Kristinas väg 37

Box 278 05 | 115 93 Stockholm

Om möjligt, ladda gärna upp alla dokument digitalt för att underlätta för de sakkunniga.