

# Instruktion - läraransökan

De kvalifikationer, krav och specifika meriter som efterfrågas för en anställning vid Örebro universitet framgår i respektive annons. Grundläggande regler, behörigheter och bedömningsgrunder för lärarbefattningar, framgår i Högskoleförordning, universitetets Anställningsordning och i respektive fakultetsnämnds riktlinjer. Vilka uppgifter som är obligatoriska och vilka handlingar som ska bifogas, framgår i universitetets webbaserade rekryteringsverktyg. Notera att alla inkomna ansökningar till Örebro universitet är offentliga handlingar.

För att universitetet ska kunna göra en saklig bedömning av alla sökandens samlade meriter, är det viktigt att ansökan både utformas och innehåller de uppgifter som efterfrågas,

Du som sökande uppmanas att i möjligaste mån följa denna instruktion.

## Innehåll i läraransökan

### 1. CV/Merit och tjänsteförteckning

- Namn, bostadsadress, telefon och e-post \*
- Nuvarande anställning \*  
*Titel, arbetsplats, anställningstid och omfattning*
- Tidigare anställningar \*  
*Anställningar med relevans för den sökta anställningen listas i omvänd kronologisk ordning, den senaste anställningen först.*
- Doktorsexamen  
*Disputations år, avhandlingstitel och lärosäte.  
(Kopia på examensbevis ska bifogas separat)*
- Övrig akademisk utbildning \*  
*I omvänd kronologisk ordning. Examina, år och lärosäte.  
(relevanta intyg ska bifogas separat)*
- Högskolepedagogisk utbildning \*  
*Behörighetsgivande högskolepedagogisk utbildning eller motsvarande kompetens  
(intyg på genomgången utbildning ska bifogas separat)*
- Forskarhandledarutbildning  
*(intyg på genomgången utbildning ska bifogas separat)*
- Pedagogisk utmärkelse  
*Tex särskild meriterad lärare, excellent lärare, pedagogiskt pris  
(kopia på utnämning ska bifogas separat)*
- Docentur utnämning  
*År, ämne och lärosäte  
(kopia på utnämning ska bifogas separat)*
- Ledarskap  
*Formella ledarskapskurser/utbildningar, år och omfattning.  
(Relevanta intyg ska bifogas separat)*
- Övriga betydande och relevanta meriter
- Språkkunskaper \*

## **2. Pedagogisk portfölj (enligt fastställd mall för Örebro universitet) \***

### **3. Vetenskapliga meriter**

Egen vetenskaplig verksamhet och produktion, samt för universitetslektor även beskrivning av fortsatt meritering efter uppnådd doktorsexamen. Tidigare, pågående och planerade forskningsaktiviteter samt roll i olika forskningssamarbeten/projekt. Erhållna forskningsmedel med anslagsgivare, belopp, tidpunkt, och egen roll i ansökan. Redovisa aktivt deltagande i nationella/internationella konferenser och nätverk. Erfarenhet av akademiska/vetenskapliga förtroendeuppdrag, bedömningsuppdrag, handledningsuppdrag. Samverkan med externa aktörer och nyttiggörande av forskning.

*För ansökan till professoranställning ska även följande meriter redovisas:* huvudhandledarskap för doktorander, övrig forskarutbildningsverksamhet, annan handledning på forskarnivå och ledning och utveckling av forskning/forskningsgrupper.

### **4. Konstnärliga meriter**

Eget konstnärligt arbete och tidigare, pågående och planerade produktioner. Ange vilken betydelse ditt arbete har för ämnesområdet i fråga, både ur ett nationellt och internationellt perspektiv. Redovisa för hur du har bidragit till att den konstnärliga processen och slutresultatet har fått en vidare spridning.

*För ansökan till professoranställning ska även följande meriter redovisas:* erfarenhet av att leda och utveckla forskning/forskningsgrupper, handledning på forskarnivå, erhållna forskningsanslag, aktivt deltagande i nationella och internationella konferenser och nätverk, samt erfarenhet av akademiska/vetenskapliga förtroendeuppdrag.

### **5. Ledarskaps- och administrativa meriter (vid efterfrågan i annons)**

Innehåll, ansvar och omfattning av tidigare ledningsuppdrag inom och utanför akademien samt en reflektion över det egna ledarskapet. Erfarenhet av arbetsledning, verksamhetsplanering, utveckling och uppföljning. Andra meriter som till exempel aktivt arbete med policyfrågor, utvecklingsprojekt eller utredningsuppdrag.

### **6. Publikationslista**

En fullständig publikationslista. Ange vilka av publikationerna som åberopas i denna specifika ansökan och motivera kort urvalet.

### **7. Vetenskapliga publikationer**

Urval av publikationer (max 10) som åberopas i publikationslistan. Dessa bifogas som *separata elektroniska filer*.

### **8. Examensbevis, betyg och intyg \***

Kopior på original av relevanta och efterfrågade examensbevis, samt betyg/intyg som styrker uppgifter i ansökan och behörighet/krav i anställningen. Dessa bifogas som *separata elektroniska filer*.

## Språk

Handlingar skrivna på svenska, engelska, norska eller danska kan behandlas. Handlingar avseende meriter på andra språk ska vara översatta av auktoriserad översättare till svenska eller engelska. Förteckning över översättare kan erhållas från Kammarkollegiet ([www.kammarkollegiet.se](http://www.kammarkollegiet.se)).

## Komplett ansökan

För att din ansökan ska kunna bedömas vara komplett, ska de uppgifter som efterfrågas i ansökningsformulär lämnas och obligatoriska handlingar bifogas innan sista ansökningsdatum. Efter sista ansökningsdag kan du inte göra några kompletteringar elektroniskt. Om du har publikationer i form av tryckta böcker, som inte finns i digital form, kontakta HR avdelningen.