

Humanistiska fakultetens anvisningar vid ansökan om docentur och bedömning av docentansökan

Anvisningarna för ansökan till och bedömning av docentur vid den Humanistiska fakulteten vänder sig till både sökande och sakkunniga.

Anvisningen innehåller:

- Förutsättningar för att antas som docent
- Utformning av och innehåll i ansökan
- Handläggning
- Sakkunnigas uppdrag

Förutsättningar för att antas som docent

Till docent kan den person antas som genom sin vetenskapliga och pedagogiska skicklighet kan vara till nytta för forskning och utbildning vid Umeå universitet. Därutöver krävs att den sökande är disputerad och vid ansökningstillfället är anställd vid Umeå universitet. Docent vid Humanistiska fakulteten antas, i normalfallet, i något ämne där forskarutbildning ges. Eventuellt andra ämnesinriktningar fordrar särskild motivering av prefekt samt ämnesförtrogen vid den aktuella institutionen. Även den som har ett varaktigt samarbete med en institution (eller motsvarande) vid den Humanistiska fakulteten, kan i undantagsfall antas som docent, om det föreligger särskilda skäl. I dessa fall krävs att ansökan initieras och stöds av institutioner där forskningsämnet finns. Kontakta handläggare för anställningskommittén för mer information angående antagning som oavlönad docent.

Utformning och innehåll i ansökan

Den som önskar bli antagen som docent bör först ta upp frågan med prefekten för att få en uppfattning om en ansökan är befogad. Avrådan innebär dock inte något hinder för ansökan.

Prefekt eller föreståndare vid berörd institution eller enhet skall, efter hörande av ämnesförtrogna, inkomma med ett skriftligt yttrande till fakultetens handläggare för anställningskommittén. Yttrandet beskriver den sökandes vetenskapliga och pedagogiska skicklighet samt nyttan för institutionen och fakultetens verksamhet av att den sökande antas som docent.

Ansökan utformas enligt anvisningarna under punkterna 1-4 nedan. Enskild sökande anmäler till fakultetens handläggare för anställningskommittén via e-post att denne vill ansöka om docentur samt anger ämnet för docenturen. Handläggare för anställningskommittén beställer diarienummer, påbörjar ärendet i Varbi e-rekryteringssystem samt publicerar med dold länk som därefter skickas till den sökande via e-post. Ansökan läggs in i e- rekryteringssystemet av den sökande.

Ansökans delar

En fullständig ansökan ska innehålla fyra separata delar:

1. Försättsblad
2. Meritförteckning med bilagor



Redogörelse för:

3. Vetenskaplig verksamhet med bilagor
4. Pedagogisk portfölj med bilagor, alternativt intyg och sakkunnigutlåtande för utnämning till meriterad/excellent lärare eller motsvarande.

1. Försättsblad

På försättsbladet meddelas följande uppgifter:

- Inom vilket ämnesområde ansökan avser
- Den sökandes namn och personnummer
- Bostadsadress inklusive telefonnummer samt e-postadress
- Arbetsplats med adress och telefonnummer samt e-postadress (i förekommande fall)

2. Meritförteckning med bilagor

Meritförteckningen ska utformas i enlighet med exemplet nedan. Tjänstgöringsintyg och eventuellt andra intyg som styrker uppgifterna ska bifogas i bilagor.

Exempel på meritförteckning:

Namn: Förnamn, Efternamn, personnummer

Akademisk grundexamen (huvudämne, år)	Bilaga
Doktorsexamen (ämne, år)	Bilaga
Andra examina	Bilaga
Språkkunskaper	
Anställningar ordnade i tidsföljd	Bilaga

3. Redogörelse för vetenskaplig verksamhet med bilagor

Redogörelsen (om högst fem sidor) ska vara utformad i löpande text. Den ska ge en sammanhängande och allsidig bild av den för docentansökan relevanta verksamheten fram till ansökningsdatum. Vidare ska sökanden redogöra för sin vetenskapliga profil i relation till det för docentansökan relevanta forskningsområdet samt erfarenheter av samverkan med det omgivande samhället.

Utöver redogörelsen ska den sökande ange vilka publikationer eller andra verk som hen anser vara av störst värde för den aktuella docentansökan och som hen i första hand vill åberopa för bedömning. Om de åberopade publikationerna har flera författare ska det tydligt framgå vad som utgör det egna bidraget.

Den sökande ska föra ett kortfattat resonemang om skälen till sitt urval inklusive en bedömning av vilken plats de valda publikationerna intar i den egna forskningsprocessen liksom i huvudområdets allmänna kunskapsutveckling.

Sökande får åberopa endast sådana vetenskapliga skrifter som publicerats eller antagits för publicering.

Ett vetenskapligt CV ska komplettera redogörelsen för den vetenskapliga verksamheten. Det presenteras enligt följande:

- vetenskapliga uppdrag (opponent, sakkunniguppdrag, betygsnämnd etc.)
- handledning av doktorander
- externa bidrag och forskningsprojekt (ange huvudsökande/medsökande, finansier och omfattning)
- nationella och internationella samarbeten
- forskarnätverk
- gästforskare vid annat universitet/motsvarande
- vetenskaplig samverkan
- övrigt

Vissa delar i CV:t kan styrkas med hänvisning till bilagor.

Publikationslistan ska presenteras enligt nedanstående:

- monografier
- redaktörskap (antologier el. motsvarande)
- artiklar i vetenskapliga tidskrifter (referegranskade)
- kapitel i antologier (markera vilka som är referegranskade)
- konferensbidrag
- recensioner
- övriga vetenskapliga arbeten, populärvetenskapliga arbeten, etc.

Utöver publikationslistan bifogas de publikationer och andra verk som åberopas och som är mest relevanta för ansökan.

När ansökan avser docentutnämning insänds i normalfallet **högst tio** publikationer av särskilt åberopade vetenskapliga arbeten. De publikationer som åberopas ska markeras i publikationslistan.

4. Redogörelse för pedagogisk portfölj med bilagor

Om den sökande är utnämnd till meriterad/excellent lärare eller motsvarande, bifogas i stället för pedagogisk portfölj, intyg samt sakkunnigutlåtande.

Den pedagogiska portföljen

En pedagogisk portfölj är en kvalitativ och kvantitativ redogörelse för en lärares pedagogiska meriter och den syftar till att synliggöra den pedagogiska skickligheten. Vid Umeå universitet bedöms pedagogisk skicklighet i samband med rekrytering och befordran av lärare samt vid ansökan om inplacering i universitetets pedagogiska meriteringssystem. En pedagogisk portfölj ska ses som den plats där pedagogiska meriter samlas, men den behöver struktureras på olika sätt beroende på vad den ska användas till och beroende på vilka behörighetskrav och kriterier som ligger till grund för bedömningen.

En pedagogisk portfölj ska alltid inrymma:

- a) lärarens redogörelse för sina pedagogiska utgångspunkter och
- b) exemplifieringar av hur dessa uttrycks i den pedagogiska praktiken, samt
- c) andras värderingar av, och omdömen om lärarens pedagogiska verksamhet samt även dokumentation som speglar studenters perspektiv

Alla tre delar ska beläggas med bilagor, litteraturhänvisningar eller länkar för att

dokumentationen ska bli allsidig och trovärdig. Dessutom ska den pedagogiska portföljen kompletteras med ett CV. Formatet kan vara såväl pappers- som webbaserat, eller en kombination av dessa. Omfattningen på portföljen bör inte överstiga 8 sidor utskrivna text, exklusive bilagor och CV.

Mall för pedagogisk portfölj

Nedan följer övergripande principer för vad en pedagogisk portfölj ska innehålla.

a) Pedagogiska utgångspunkter och ställningstaganden

I en pedagogisk portfölj ska det finnas en redogörelse för den sökandes pedagogiska grundsyn, pedagogiska utgångspunkter och ställningstaganden. Den sökande ska också beskriva hur det sammanhang denne arbetar i påverkar dennes undervisning samt hur den sökande förhåller sig till detta. Hänvisning ska ske till litteratur, länkar, bilagor eller CV där så är lämpligt. Valfri standard för litteraturhänvisningar ska användas.

b) Den pedagogiska praktiken

Huvuddelen av portföljen ska bestå av exempel på konkreta undervisningserfarenheter vilket inkluderar erfarenheter av samverkan med det omgivande samhället. De exempel som väljs ska visa hur den sökandes pedagogiska grundsyn kommer till uttryck samt hur kriterierna för pedagogisk skicklighet uppfylls. För respektive exempel beskrivs aktivitet, målgrupp, pedagogiska val, resultat, lärdomar och reflektioner. Beskrivningarna ska styrkas av hänvisningar till bilagor, litteratur, länkar eller CV där så är lämpligt.

c) Värderingar och omdömen

I den pedagogiska portföljen ska det finnas intyg eller värderingsunderlag från exempelvis prefekt, studierektor, kollegor, externa bedömare och studenter (via till exempel kurs- och programvärderingar). Referenspersoner kan anges.

Exempel på bilagor i den pedagogiska portföljen

De bilagor som inkluderas i portföljen ska utgöra ett selektivt urval samt vara kopplade till del a, b eller c i den pedagogiska portföljen eller CV. En bilageförteckning kan innehålla följande rubriker:

- Rapporter eller uppgifter framställda i högskolepedagogiska kurser
- Studieguider eller andra instruktioner till studenter
- Examinationer och utvärderingar
- Läromedel
- Pedagogiska utmärkelser
- Intyg på deltagande i kurser och utbildningar
- Sammanställningar av kursvärderingar
- Omdömen från chefer eller kollegor

Curriculum Vitae (CV) för pedagogisk meritering

Ett CV med redovisning av pedagogisk verksamhet ska komplettera portföljen. I detta pedagogiska CV redovisas framför allt de mer kvantitativa aspekterna. Inkludera omfattning, nivå och beskrivning av innehåll där det är möjligt för:

- undervisningsverksamhet inklusive handledning
- pedagogisk utbildning, kompetensutveckling och fortbildning
- pedagogiskt utvecklingsarbete
- framställning av läromedel, böcker eller dylikt
- deltagande i pedagogiska konferenser

- utbildningsplanering eller uppdrag med pedagogiskt ansvar
- pedagogiska utmärkelser
- pedagogisk samverkan

Vissa delar i CV:t kan styrkas med hänvisning till bilagor.

Handläggning

Inkomna docentansökningar handläggs på följande sätt:

Humanistiska fakultetens anställningskommitté bereder ärendet och beslutar om docentprövning ska ske. Förslag till sakkunnig inlämnas av prefekten till anställningskommitténs handläggare. Därefter utser dekanen sakkunnig. Efter att anställningskommittén inhämtat sakkunnigutlåtande genomför anställningskommittén en slutlig bedömning av den vetenskapliga och pedagogiska skickligheten. Därpå fattar dekanen beslut samt utfärdar ett docentbevis.

Efter utnämning till docent ges möjlighet att hålla en offentlig docentföreläsning.

Sakkunnigas uppdrag

För varje docentprövning utses sakkunnig inom relevant ämnesområde och som är verksam vid ett annat lärosäte. Sakkunnigas uppdrag består i att bedöma den sökandes vetenskapliga och pedagogiska meriter samt att inkomma med ett skriftligt utlåtande i ärendet enligt följande anvisning:

Utlåtandet bör omfatta ca 3-4 sidor (1600 ord). Av utlåtandet ska tydligt framgå om den sökandes vetenskapliga och pedagogiska meriter är av sådan kvalitet att hen kan antas som docent.

Utlåtandet avseende vetenskaplig meritering innehåller beskrivningar av:

- den sökandes vetenskapliga inriktning och produktionens omfattning,
- den sökandes bidrag till den relevanta vetenskapliga litteraturen genom exempel ur hens vetenskapliga produktion,
- och en värdering av bidragen i förhållande till tidigare litteratur.

I utlåtandet tar den sakkunnige klar ställning till om denne föreslår att ansökan ska avslås eller beviljas.

Bedömning av docentkompetens

Bedömning av vetenskaplig skicklighet

Den som antas som docent ska ha producerat nyorienterande vetenskapliga arbeten, i artikelformat eller som monografi. Kvantitativt ska dessa motsvara minst ytterligare en avhandling. Minst en av publikationerna ska vara på internationellt förlag eller i internationell tidskrift med utomnordisk räckvidd och med peer-review-förfarande eller motsvarande. Dessa arbeten ska sammantaget hålla en vetenskaplig kvalitet som är väsentligt högre än vad som krävs för doktorsexamen. Den sökande ska ha visat förmåga att se intressanta problem, att relatera dem till det aktuella forskningsläget och till relevanta teoribildningar, samt att driva resonemang och finna fruktbara lösningar. Den sökande ska överhuvudtaget ha gett prov på kritisk medvetenhet och förmåga att se de större sammanhangen. Den sökande ska självfallet också ha visat att hen behärskar det vetenskapliga hantverket, kan välja eller konstruera användbara metoder och angreppssätt och tillämpa dem med kringsyn och noggrannhet.

Om den sökande åberopar arbeten där hen är medförfattare ska den sökande tydligt i löpande text redogöra för det samarbete som ligger till grund för det åberopade arbetet. De arbeten som åberopas ska vara publicerade eller antagna för publicering vid tillfället då ansökan inlämnas.

Bedömning av pedagogisk skicklighet

Den som förklaras docentbehörig ska ha dokumenterad pedagogisk skicklighet. De pedagogiska meriterna är underlaget för bedömningen av lärarens pedagogiska skicklighet. Att läraren har relevant högskolepedagogisk kompetens och en vilja att utveckla sig själv utgör viktiga förutsättningar för att bedriva professionell pedagogisk verksamhet. Den sökande ska argumentera övertygande för att en kvalitativ utveckling av den pedagogiska kompetensen har skett. Den pedagogiska skickligheten visar sig i vad läraren gjort, vilka motiv läraren haft för sina pedagogiska val samt på vilket sätt, och med vilket resultat undervisningen har genomförts.

I normalfallet har den som antas som docent genomgått handledarutbildning eller motsvarande utbildning vid ansökningstillfället. Undervisningserfarenheten ska omfatta olika nivåer och olika slags uppgifter, t.ex. kursplanering, kursansvar, examination och handledning. De pedagogiska kurserna inklusive handledarkursen bör i normalfallet motsvara minst 5 veckors utbildning.