



HR-avdelningen

2026-04-30

Vad ska ingå i min ansökan?

Anvisningar till dig som söker anställning som eller befordran till professor, universitetslektor eller biträdande universitetslektor.

För att vi ska kunna göra en korrekt bedömning av dina meriter är det av stor vikt att din ansökan är grundligt genomarbetad och innehåller samtlig information och dokumentation som efterfrågas i utlysningen. Det är ditt ansvar att ansökan är kvalitetssäkrad och att din kompetens dokumenteras på ett sätt som medger en saklig och kvalitativ bedömning. En komplett ansökan ska vara inne vid ansökningstidens slut. Meriterna kommer att bedömas utifrån de ansökningshandlingar som skickats in. Ansökan och dess bilagor, till exempel examensbevis, ska vara på svenska, norska, danska eller engelska. Det är den sökandes ansvar att handlingar på annat språk, än de ovan nämnda, är översatta. En ofullständig ansökan kan medföra att din kompetens inte kan prövas i alla avseenden.

När du utformar din ansökan ska du utgå från den aktuella utlysningen och vad som efterfrågas i den. Nedanstående anvisningar är tänkta som ett stöd och innehåller exempel på vad som kan ingå i ansökans olika delar. Vid bedömningen är det i första hand kvaliteten, inte kvantiteten, som värderas. Enligt högskoleförordningen ska lika stor omsorg ägnas åt prövningen av den pedagogiska skickligheten, som prövningen av den vetenskapliga skickligheten. Därför är det viktigt att du dokumenterar båda dessa utförligt. Ansökan skickas in via vårt webbaserade rekryteringsverktyg. För att kunna skicka in din ansökan behöver du registrera ett konto i rekryteringsverktyget. Länk finns i anslutning till annonsen.

Ansökans olika delar:

1. Personligt brev
2. CV
3. Fördjupad redogörelse för pedagogiska meriter, samt intyg på genomförd högskolepedagogisk utbildning eller redogörelse för motsvarande kunskaper
4. Fördjupad redogörelse för vetenskapliga meriter respektive konstnärliga meriter, alternativt redogörelse för annan yrkesskicklighet
5. Redogörelse för erfarenhet från ledarskap och administration
6. Planer för den framtida verksamheten
7. Redogörelse för samverkan, samarbeten och nätverk, samt internationalisering och hållbarhet
8. Publikationslista
9. Redogörelse för språkkunskaper
10. Kopior på betyg, intyg och examensbevis
11. Högst tio vetenskapliga publikationer samt högst fem arbeten avsedda att förmedla kunskaper, t.ex. läroböcker, dataprogram för undervisning eller populärvetenskapliga artiklar
12. Övrigt
13. Referenser

Beskrivning av vad ansökans olika delar bör innehålla:

1. PERSONLIGT BREV

- Personlig presentation med kortfattad beskrivning av dina kvalifikationer, meriter och forskningsintresse i förhållande till anställningens innehåll
- Ange den anställning som söks (alternativt befordran), samt diarienummer
- Namn och kontaktuppgifter

2. CV

Det är en fördel om din cv är lättöverskådlig och kortfattad. Din cv bör innehålla följande:

- Utbildningar och examina
- Arbetslivserfarenhet: tidigare och nuvarande anställningar, helt i kronologisk ordning
- Språkkunskaper
- Övriga meriter av relevans för anställningen

3. FÖRDJUPAD REDOGÖRELSE FÖR PEDAGOGISKA MERITER

De pedagogiska meriterna redovisas tydligt och grundligt i ansökan. För en samlad bedömning är både kvalitativa och kvantitativa underlag av vikt.

Meriter redovisas med stöd av nedanstående punkter:

Beskrivning av pedagogisk grundsyn

Beskriv din pedagogiska grundsyn och dina pedagogiska ambitioner, visioner och mål och med vilka medel du vill uppnå det. Berätta om din uppfattning om lärande, undervisning, lärarrollen, examination etc. Redogör för hur du är som lärare, hur du planerar och genomför din undervisning och motivera varför.

Redovisning av genomförda undervisningsinsatser

Redovisa vilka kurser du undervisat på, vilken nivå, omfattning etc. Exempel på dokumentation är kursplaner, kursanvisningar och resultat av kursvärderingar, beskrivningar av kursuppläggningar, genomförande, examination och utfall.

Handledning

Redovisa vilken erfarenhet du har av handledning, till exempel handledning av examensarbeten, handledning av doktorander till doktorsexamen/licentiatexamen (som huvudhandledare/bihandledare), samt handledning för postdoktorer eller andra disputerade forskare.

Redogör för erfarenhet av undervisning i doktorandkurser.

Vid professorsansökan behöver du bifoga dokument som tydligt styrker din erfarenhet som handledare för forskarstuderande till doktorsexamen och/eller studerande vid konstnärliga utbildningar till konstnärlig självständighet. Exempel på dokumentation är handledningsintyg utfärdade av exempelvis prefekt.

Vid professorsansökan ska intyg på genomförd handledarutbildning för forskarutbildning bifogas, om sådan är genomförd. Notera även att om utbildningen saknas kan anställning ändå ske under förutsättning att den anställde förbinder sig att genomföra utbildningen under de två första anställningsåren. **Vid befordran måste dock detta krav vara uppfyllt vid ansökan.**

Redovisning av pedagogisk utbildning eller motsvarande kunskaper

Redovisa vilken högskolepedagogisk utbildning, handledarutbildning etc. du har genomfört. Exempel på dokumentation är kursintyg, betyg, utbildningsbevis, kursplaner och rapporter skrivna i samband med pedagogisk utbildning.

Sökande från andra miljöer än universitet och högskolor som saknar pedagogisk utbildning bör med hjälp av handlingar, referenser etc. från sin verksamhet på motsvarande sätt inkomma med ett underlag för bedömning.

För anställning som lärare vid Karlstads universitet krävs högskolepedagogisk utbildning enligt SUHF:s rekommendationer (mer information om SUHF:s rekommendation på www.kau.se under lediga anställningar). Intyg på genomförd högskolepedagogisk utbildning eller redogörelse för motsvarande kunskaper bifogas ansökan.

Notera även att om högskolepedagogisk utbildning saknas kan anställning ändå ske under förutsättning att den anställde förbinder sig att genomföra utbildningen under de två första anställningsåren. **Vid befordran måste dock detta krav vara uppfyllt vid ansökan.**

Administration av undervisning

Redogör för erfarenhet av kursansvar, administrativt arbete inom utbildning exempelvis uppdrag som studierektor eller andra uppdrag av administrativ karaktär
Redogör för erfarenhet av kursutvärderingar och kursutveckling.

Redogörelse för utvecklingsarbete och läromedelsframställning

Redogör för de utvecklingsprojekt du deltagit i, samt vilka egna läromedel du varit med och producerat och din erfarenhet av ledning och kommunikation inom området. Exempel på dokumentation kan vara kurs- och projektplaner, rapporter, kursmaterial och läromedel av olika slag. Det kan även omfatta filmer, video- och ljudprogram. Din egen insats i varje enskilt fall ska tydligt framgå.

Pedagogiska utmärkelser

Dokumentera eventuella pedagogiska utmärkelser

4. FÖRDJUPAD REDOGÖRELSE FÖR VETENSKAPLIG/KONSTNÄRLIG VERKSAMHET, ALTERNATIVT REDOGÖRELSE FÖR ANNAN YRKESSKICKLIGHET

Redogör för dina vetenskapliga meriter. Exempel på vad som kan ingå är:

- Genomförda vetenskapliga arbete och egen vetenskaplig profil
- Forskarexamina; doktorsexamen, lic.-examen
- Erfarenhet från verksamhet vid utländska universitet
- Erhållna externa forskningsmedel, även vid medsökandeskap (notera huvudman/medsökande)
- Erfarenhet av granskning och bedömning av andras arbeten, till exempel uppdrag som opponenter, sakkunnig, ledamot i betygsnämnd
- Refereeuppdrag
- Ansvarig/deltagande i arrangerandet av vetenskaplig konferens
- Forskningsprojekt, erhållna forskningsanslag etc.

Redogör för dina konstnärliga meriter. Exempel på vad som kan ingå är:

- Genomförd konstnärlig verksamhet och egen konstnärlig profil
- Konstnärliga skolor och fortbildningskurser
- Omfattning och uppvisning av verk i offentliga sammanhang.
- Exempel på dokumentation är foton, ljud- och bildupptagningar, konsertprogram.
- Nyskapande och innovationer inom det konstnärliga området
- Kvalitetsaspekter, originalitet, förnyelseförmåga.
- Exempel på dokumentation är recensioner, utlåtanden, omnämningen i olika
- Publikationer
- Arbete som gästlärare eller dylikt

5. REDOGÖRELSE FÖR MERITER FRÅN LEDARSKAP OCH ADMINISTRATION

Exempel på vad som kan ingå är:

- reell erfarenhet du har av att utveckla och leda personal, till exempel i roll som chef, forskningsledare etc.
- eventuell formell ledarskapsutbildning
- erfarenhet och kompetens inom utbildningsplanering, administration och ekonomi
- erfarenhet av ledningsgruppsverksamhet, samt erfarenhet av uppdrag som ledamot i institutionsnämnd, utbildningsnämnd eller annan nämnd/kommitté.

6. PLANER FÖR FRAMTIDA VERKSAMHET

Redogör för dina visioner och framtidsplaner och hur de kan knyta an till institutionens verksamhet.

7. SAMVERKAN, SAMARBETEN OCH NÄTVERK, SAMT INTERNATIONALISERING OCH HÅLLBARHET

Redogör för dina meriter. Exempel på vad som kan ingå är:

- genomförda aktiviteter gällande samverkan med det omgivande samhället, hur du haft ett ömsesidigt utbyte och verkat för att din kunskap och kompetens ska komma samhället till nytta (nationellt och internationellt).
- internationella och nationella samarbeten/kontakter, t.ex. deltagande i konferenser och seminarier
- erfarenhet av populärvetenskaplig produktion, t.ex. författarskap i populärvetenskapliga sammanhang, aktiviteter mot massmedia och sociala medier
- patentansökningar
- internationella kontakter och samarbeten
- medlemskap i nationella och internationella organisationer
- hur din forskning och undervisning främjat och verkat för en hållbar utveckling

Internationaliseringsinslag i din undervisning

Redogör för din erfarenhet av att exempelvis:

- utveckla kurser med internationellt perspektiv eller i internationella samarbetsprojekt
- i undervisningen ge internationella utblickar och anknytningar
- undervisa i kurser som ges helt på engelska eller ett annat språk
- utveckla möjligheter för studenterna att förlägga delar av studierna utomlands och
- utveckla samarbetskontakter med andra lärosäten

8. PUBLIKATIONSLISTA

Förteckning över publikationer. Vid sampublicering ska den egna rollen tydligt framgå.

9. REDOGÖRELSE FÖR SPRÅKKUNSKAPER

10. KOPIOR PÅ BETYG, INTYG OCH EXAMENSBEVIS ETC.

Uppgifter i ansökan ska, där så är möjligt, styrkas med bilagor.

Exempel på dokument som styrker dina meriter och som ska bifogas din ansökan är kopia på:

- doktorsexamen
- andra relevanta examensbevis
- docentbevis
- handledarutbildningsintyg
- intyg högskolepedagogisk utbildning
- tjänstgöringsintyg
- övriga betyg, meriter, intyg

PUNKT 11. BIFOGA PUBLIKATIONER

Högst tio vetenskapliga publikationer samt högst fem arbeten avsedda att förmedla kunskaper, t.ex. läroböcker, dataprogram för undervisning eller populärvetenskapliga artiklar.

PUNKT 12. ÖVRIGT

Exempel på detta är:

- Expertuppdrag i utredningar eller utbildnings/undervisningsutveckling, olika förtroendeuppdrag
- Deltagande i remiss- och arbetsgrupper
- Aktivt intresse i jämställdhets- och mångfaldsfrågor samt studentinflytande.
- Andra typer av uppdrag eller liknande som är av relevans för anställningen

PUNKT 13. REFERENSER

Ange minst två referenser som har kännedom om din arbetsförmåga, gärna för motsvarande eller liknande positioner som den du söker nu. Minst en bör vara chef. Referenter bör vara tillfrågade i förväg.

Den sökande måste vara beredd att lämna in ytterligare dokumentation om så krävs. Har du frågor om din ansökan, kontakta HR-avdelningen.