# CV-mall för anställning och befordran av lärare

Beslutad av anställningsnämnden den 1 december 2023.

I syfte att underlätta hanteringen av ansökningar finns en CV-mall som anger de uppgifter som efterfrågas i processen. Punkterna i mallen kan vara olika relevanta beroende på sökt befattning. Följande anvisningar gäller för den sökande:

1. CV-mallen används med bibehållen numrering och rubricering.
2. Ansökan bör skrivas på engelska.
3. Ansökan ska ställas till rektor (den behöver inte undertecknas).
4. Ansökan görs genom KTH:s rekryteringssystem.
5. CV och bilagor till ditt CV laddas upp i en fil.
6. Publikationer laddas upp separat.
7. Ansökan ska vara KTH tillhanda senast det datum som angivits i platsannonsen.
8. Vid KTH utförs referenstagning på den sökande som föreslås för anställningen.

## Ansökan om anställning som <titel> i <ämnesområde> (<diarienummer>).

### 1. Grundläggande uppgifter

1.1. Namn.

1.2. Födelsedatum.

1.3. Könstillhörighet.

1.4. Bostadsadress och telefonnummer.

1.5. Arbetsplatsens adress, telefon och e-postadress.

1.6. Nuvarande anställning med titel, ämnesområde och placering. Ange anställningsdatum. Bifoga arbetsgivarintyg från din nuvarande anställning med titel, anställningsdatum och placering.

1.7. Tidigare anställningar (inkludera eventuella föräldraledigheter och andra tjänstledigheter). Ange tidsperioder.

1.8. Övrig information.

### 2. Examina och utvärderingar

2.1. Högskoleexamina. Ange examensår, examenstyp (till exempel TeknL, TeknD). Bifoga intyg.

2.2. Docentkompetens. Ange år för prövningen. Bifoga intyg.

2.3. Tidigare utvärderingar och sakkunnigbedömningar (till exempel från forskningsansökningar eller ansökningar om läraranställningar, dock ska referenser ej bifogas).

### 3. Vetenskapliga meriter

3.1. Beskriv din forskningsprofil (högst 1 sida).

3.2. Beskriv din planerade forskningsverksamhet (högst 2 sidor).

* Planerad forskningsverksamhet.
* Samverkan med omkringliggande samhälle och näringsliv.

3.3. Redogör för dina publikationer i en numrerad lista i omvänd kronologisk ordning. Vid färre än tio författare anges samtliga medförfattare i publicerad namnordning. I övrigt anges förste författare, den sökandes namn och antalet medförfattare.

* Redogör för sakkunniggranskade artiklar i internationella tidskrifter.
* Redogör för övriga publikationer inklusive böcker och patent.

3.4. Redovisa eventuella medel du erhållit, t ex från forskningsråd, EU, stiftelser, näringsliv och myndigheter. Beskriv kortfattat vilken roll du hade i ansökan. Ange huvudman och medsökande. Bifoga intyg.

3.5. Redovisa aktivt deltagande i nationella och internationella konferenser. Ange aktivitet, så som plenarföredrag, inbjudet föredrag, artikel eller poster, ordförandeskap, sessionsorganisation etc.

3.6. Nationella och internationella priser.

3.7. Ledamotskap i akademier etc.

3.8. Bedömarerfarenheter/sakkunniguppdrag, t ex för internationella tidskrifter (ange vilka /titel och antal uppdrag per år), uppdrag som opponent och betygsnämndsledamot, sakkunniguppdrag i fakultetsrekrytering).

3.9. Övrigt vetenskapligt arbete, t ex utställningar, inom internationella nätverk, i näringsliv och myndigheter.

### 4. Pedagogisk skicklighet

Pedagogisk skicklighet avser design och utveckling, genomförande och examination av undervisning. Det avser både erfarenheter och skicklighet som lärare. Beskrivande och reflekterande avsnitt i punkt 4.3 och 4.4 förväntas omfatta 2–4 sidor.

4.1. **Erfarenhet av undervisning**  
Detta avsnitt är huvudsakligen kvantitativt och förklarande. Lista dina erfarenheter av undervisning. Om din erfarenhet är mycket omfattande, ge en överblick och fokusera på de senaste 5–10 åren.

4.1.1. Kurser på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå, samt vidareutbildning. Specificera dina roller och ditt ansvar i kurserna.

4.1.2. Handledning på grundnivå och avancerad nivå.

4.1.3. Handledning på forskarnivå. Ange doktorandens namn, universitet, antagningsår, finansiering, typ av examen, när den utfärdades eller förväntas utfärdas. Ange din roll och omfattningen av ditt engagemang som handledare. Dokument som stödjer din roll som huvudhandledare ska bifogas.

4.1.4. Utbildningsadministration samt formella ledarroller och samarbeten inom utbildning.

4.1.5. Pedagogiskt utvecklingsarbete/projekt. Produktion och utveckling av undervisnings- och läromedel.

4.1.6. Övriga utbildningsinsatser för allmänhet, företag med flera. Övriga pedagogiska meriter, priser och utmärkelser.

4.2. **Pedagogiska kurser**  
Lista de kurser i undervisning och lärande som du har genomfört på KTH eller på annan högskola eller annat universitet. För kurser tagna utanför KTH, ange år, högskola/universitet, kursnamn, antal högskolepoäng samt kursens mål och mål för respektive kurs. Bifoga kursbevis med godkänt betyg för varje kurs.

4.3. **Förhållningssätt och reflektion**  
Detta avsnitt är huvudsakligen kvalitativt och reflekterande, med referenser till teoretiska källor när det är relevant. Beskriv hur du utformar din undervisning och handledning i praktiken och koppla detta till din bakomliggande syn på undervisning och lärande. Diskutera hur du vill utveckla din utbildningsinsats och sätt det gärna i relation till utvecklingen inom pedagogik, KTH och samhället. Reflektera över din utveckling som lärare och dina strategier för att fortsätta stärka din lärarkompetens.

4.4. **Skicklighet som lärare**  
Beskriv den skicklighet du har uppnått som lärare på alla nivåer. Ge konkreta exempel från din undervisning och handledning som visar din skicklighet (från det undervisningsarbete som du nämnt i 4.1 och reflekterat över i 4.3). Bifoga dokumentation som stöd för dina påståenden, till exempel på hur kurser och undervisning är utformade, eller aktuella kursanalyser som du skrivit (eller kursutvärderingar).

### 5. Ledning och samverkan

5.1. Beskriv din profil som ledare

* Redogör för din personliga syn på akademiskt ledarskap. Lyft fram utmaningar och verktyg för jämställdhets-, mångfalds- och likabehandlingsarbete på ett tekniskt universitet (1–2 sidor).

5.2. Ledarskapsutbildningar.

* Lista utbildningar inom ledarskap och jämställdhets-, mångfalds- och likabehandlingsområdet.

5.3. Ledningsuppdrag och administration.

* Lista din erfarenhet av ledningsuppdrag (t ex för forskargrupp, avdelning, institution) och administrativa uppdrag samt ange varaktighet och hur många medarbetare som ingått.
* Lista eventuella roller i styrelser/nämnder inom universitet.
* Lista egna initiativ och arbeten inom jämställdhets-, mångfalds- och likabehandlingsområdet.

5.4. Forskningspolitiska uppdrag, t ex inom statliga forskningsråd/kommittéer, internationella forskningsråd/-program/-kommitéer och andra expert- eller ledarskapsuppdrag av betydelse.

5.5. Övriga externa kontakter och extern verksamhet (erfarenhet av och planer för samverkan i direkt koppling till egen forsknings- och utbildningsverksamhet redogörs för under punkterna 3.2. och 4.2.).

* Beskriv eventuell näringslivs- och myndighetssamverkan.
* Lista eventuella roller i styrelser eller andra organ inom näringsliv eller myndigheter.

### 6. Bifogade publikationer

6.1. Lista max tio av dina publikationer som du i första hand vill åberopa. Skriv en förteckning och kort motivering till urvalet. Bifoga publikationerna till din ansökan. Publikationerna laddas upp separat i KTH:s rekryteringssystem.

### 7. Sammanfattning av intyg och dokument som ska bifogas din ansökan

7.1. Skanna intygen och dokumenten i samma ordningsföljd som i listan nedan. Ladda upp filen tillsammans med ditt kompletta CV på din ansökningssida i KTH:s rekryteringssystem. Bifoga följande där det är relevant:

1. Punkt 1.6. Arbetsgivarintyg från din nuvarande arbetsgivare med titel, ämnesområde, anställningsdatum och placering
2. Punkt 2.1. Intyg för högskoleexamina med examensår, examenstyp (t.ex. TeknL, TeknD).
3. Punkt 2.2. Intyg avseende docentur. Ange år för prövningen.
4. Punkt 2.3. Till ansökan kan tidigare sakkunnigbedömningar biläggas (de senaste fem åren).
5. Punkt 3.5. Intyg avseende redovisade medel du erhållit.
6. Punkt 4.2. Dokument som styrker huvudhandledarskap på forskarnivå.
7. Punkt 4.2. Intyg gällande högskolepedagogisk utbildning (Bifoga intyg med godkänt betyg för varje kurs). Se punkt 4.3. gällande motsvarande kunskaper och intyg.
8. Punkt 4.4. Undervisningsskicklighet. Bifoga aktuella kursanalyser du skrivit. Du kan även bifoga andra dokument som styrker dina insatser (såsom kursutvärderingar).