

**MERITPORTFÖLJER**  
VID HUMANISTISKA FAKULTETEN  
GÖTEBORGS UNIVERSITET

Mall för ansökan om anställning som vetenskapligt  
meriterad lärare eller om befordran till docent eller  
professor.

A 11 533/10 reviderad 2010-03-22

Humanistiska fakultetsnämnden har fastställt följande ordning vid ansökan om befordran till docent eller professor eller ansökan om anställning som universitetslektor eller professor inom fakultetsnämndens ansvarsområde.

Den sökande skall redovisa de meriter hon/han önskar åberopa i fyra olika portföljer: en med vetenskapliga meriter, en med pedagogiska meriter, en med populärvetenskapliga arbeten inklusive forskningsinformation och samverkan med omgivande samhälle samt en med ledningsuppdrag.

Utöver redovisning av meriterna enligt ovan skall den sökande bilägga en text i vilken den sökandes forskningsinriktning beskrivs. Den sökande skall också på ett utförligt sätt beskriva och reflektera över sitt pedagogiska arbete. Därtill är det önskvärt att den sökande redovisar sin samverkan med det omgivande samhället och sina eventuella ledningsuppdrag.

I normalfallet bilägger den sökande 10 skrifter, vilka skall granskas av de sakkunniga. Skrifterna utgör en del av underlaget för att bedöma såväl den vetenskapliga som den pedagogiska skickligheten. Humanistiska fakultetsnämnden ser positivt på att det bland de insända skrifterna ingår skrifter av pedagogisk och ämnesdidaktisk karaktär.

Avgörande vid den kvalitativa bedömningen vid befordran eller anställning är det som redovisas i meritportföljerna I och II. Det som ingår i meritportföljerna III och IV är att betrakta som tilläggsmeriter.

Till ansökan bifogas:

**BESKRIVNING AV FORSKNING OCH  
PEDAGOGISKT ARBETE FÖRTECKNING ÖVER  
EXAMINA OCH ANSTÄLLNINGAR**

**MERITPORTFÖLJ I: VETENSKAPLIGA MERITER**

**MERITPORTFÖLJ II: PEDAGOGISKA MERITER**

**MERITPORTFÖLJ III: MERITER INOM SAMVERKAN OCH  
FORSKNINGSINFORMATION**

**MERITPORTFÖLJ IV: ADMINISTRATIVA MERITER**

## FÖRTECKNING ÖVER EXAMINA OCH ANSTÄLLNINGAR

.....  
*Namn*

.....  
*Födelseår*

### **Examina, etc:**

**År:**

akademisk grundexamen

licentiatexamen

doktorsexamen

andra examina

oavlönad docent

### **Anställningar eller längre förordnanden i omvänd kronologisk ordning:**

**År:**

biträdande forskare

forskarassistent, postdok

adjunkt

lektor

professor

övrigt

## **MERITPORTFÖLJ I: VETENSKAPLIGA MERITER**

### **1. Skrifter**

De sökande anmodas att följa den indelning av vetenskaplig meritering som anges av GUP (Göteborgs universitets publikationer). Ange utgivningsår och antal sidor. Populärvetenskaplig meritering redovisas separat. Därutöver ska den egna insatsen tydligt särskiljas vid sampublicering.

#### a) Monografier

Bok: Avser monografisk publikation bestående av en eller flera fysiska delar.

Kapitel i bok: Självständigt bidrag i monografisk publikation.

Textkritisk utgåva (redaktörskap): Avser utgåvor inom humaniora som innehåller en vetenskaplig textetablering i relation till tidigare forskning samt med kommentarer till det utgivna verkets helhet eller delar.

#### b) Antologier

Antologi eller sammanställning av bidrag utan personlig författare men med en redaktör.

- bidrag
- redaktör

#### c) Artiklar

- refereegranskad: Avser artikel som granskats av oberoende referenter (peer review).
- forskningsöversikt: Avser granskad översiktsartikel.
- övrig vetenskaplig: Avser att artikelns innehåll är av vetenskaplig karaktär och riktar sig mot vetenskapssamhället, men att artikeln ej genomgått bedömning av referenter.

#### d) Konferensbidrag

- refereegranskat: Avser bidrag som på förhand granskats av referenter och som publiceras i officiell proceeding eller konferensmeddelande.
- övrigt: Avser konferensbidrag som inte genomgått förhandsgranskning.
- poster: Avser poster eller annan konferenspresentation.

#### e) Rapport

Avser publikation som ingår som en del i en rapportserie.

#### f) Konstnärligt forsknings- och utvecklingsarbete

Arbete från ett konstnärligt forsknings- och/eller utvecklingsprojekt.

#### g) Övrigt

Används endast när ingen annan publikationstyp är tillämplig. Hit hör t.ex. översättningar.

#### h) opublicerat (tryckfärdiga manus)

*2. Forskningsprojekt och forskningsamarbeten*

- a) externfinansierade
  - ledning av projekt
  - medverkan i projekt
- b) institutions- och fakultetsprojekt
  - ledning av projekt
  - medverkan i projekt
- c) andra former av forskningsamarbeten (nationellt/internationellt)

*3. Vetenskapliga bedömningsuppdrag — nationella och internationella*

- a) sakkunnig på forskningsansökningar
- b) referee på vetenskapliga arbeten
- c) sakkunnig vid anställning eller för befordran
- d) opponentskap
- e) betygsnämndsledamot
- f) redaktörskap/redaktionskommitté
- g) övrigt

*4. Andra uppgifter i anslutning till forskning på universitets-, fakultets- eller institutionsnivå*

*5. Övriga meriter*

- a) organisation av konferenser
  - medlem i programkommitté
  - medlem i organisationskommitté

- b) konferensinbjudan (plenarföredrag)
- c) konferensdeltagande (papers, posters)
- d) gästforskare vid annat lärosäte
- e) övriga inbjudningar
- f) priser och andra utmärkelser
- g) övrigt



## **MERITPORTFÖLJ II:** *PEDAGOGISKA MERITER*

### *1. Egen pedagogisk utbildning*

- a) högskolepedagogisk kurs
- b) handledarutbildning
- c) övrigt

### *2. Undervisning och handledning*

#### *på grund och/ eller avancerad nivå*

- a) bredd och omfattning
- b) handledning
- c) kursutveckling
- d) tvärvetenskapligt samarbete
- e) övrigt

#### *på forskarnivå*

- a) handledning av doktorander (skilj mellan disputerade och ännu ej disputerade, ange också namn och disputationår)
  - huvudhandledare
  - bihandledare
- b) undervisning och utveckling av forskarutbildningskurser
- c) ledning av doktorand- och forskarseminarier
- d) tvärvetenskapligt samarbete
- e) övrigt

### *3. Pedagogiskt utvecklingsarbete*

- a) utvärderingar
- b) projekt
- c) pedagogiska konferenser
- d) övrigt

*4. Läromedel och pedagogiska skrifter*

- a) tryckt material
- b) digitalt material
- c) övrigt

*5. Andra uppgifter i anslutning till undervisning på fakultets- eller institutionsnivå*

*6. Övrig pedagogisk meritering*

Som underlag för bedömning av den pedagogiska skickligheten bifogas referenser, tjänstgöringsintyg och andra typer av skriftliga värdeomdömen, liksom sammanställningar och uppföljningar av kursvärderingar.

## **MERITPORTFÖLJ III:**

### *SAMVERKANSMERITER OCH FORSKNINGSinFORMATION*

#### *1. Böcker, rapporter, recensioner*

I GUP finns följande kategorier för populärvetenskaplig meritering:

##### [Artikel - övrig](#)

Avser att artikelns innehåll är av populärvetenskaplig karaktär och riktar sig mot allmänheten, t ex utgiven i dagstidning. Hit hör även debattinlägg.

##### [Artikel - recension](#)

Avser recension av bok (book review) i tidskrift eller dagstidning.

Även böcker och rapporter som är av populärvetenskapligt slag rapporteras lämpligen i meritportfölj III.

#### *2. Framträdanden, föredrag*

#### *3. Intervjuer och debatter*

#### *4. Övrigt*

Här presenteras sådana aktiviteter som bidrar till det ömsesidiga mötet mellan forskarvärlden och övriga samhället.

## MERITPORTFÖLJ IV:

### ADMINISTRATIVA MERITER

*Ledningsuppdrag* (ange antal mandatperioder)

a) universitets- eller högskolenivå

- rektor, prorektor, vicerektor
- ledamot av universitetsstyrelse
- ledamot av utskott, nämnder m.m.
- övrigt

b) fakultets- eller sektionsnivå

- dekan, prodekan, vicedekan
- ledamot av fakultets- sektionsnämnd
- ledamot av tjänsteförslagsnämnd eller motsv.
- ledamot av beredningsorgan
- övrigt

c) institutionsnivå

- prefekt, stf. prefekt, vice prefekt
- studierektor
- föreståndare
- ledamot av institutionsstyrelse (motsv.)
- arbetsgrupper
- övrigt

Som underlag för värdering av ledarkompetens, bifogas referenser, intyg om genomgången utbildning, tjänstgöringsintyg samt andra typer av skriftliga värdeomdömen från arbetsgivare och andra uppdragsgivare.