

## Krav til dokumentation

– ved ansøgning til stillinger på Copenhagen Business School (CBS)

## Indholdsfortegnelse

Indledning.....	1
Særligt for TAP (teknisk administrativt personale) stillinger.....	1
Ansøgning.....	1
CV.....	2
Særligt for VIP stillinger.....	2
Ansøgningen generelt.....	2
CV.....	3
Ansøgning til professorater og lektorater.....	3
Ansøgning til adjunktstillinger.....	3
Undervisningsportfolio.....	4

## Indledning

Denne vejledning er en uddybning angående det materiale, der efterspørges som dokumentation i stillingsopslag fra CBS. Vejledningen vedrører både administrative og videnskabelige stillingsopslag.

## Særligt for TAP (teknisk administrativt personale) stillinger

Grundlaget for ansættelsesprocessen er følgende regelsæt mv.:

- De gældende overenskomster inden for det specifikke stillingsområde
- Lov om tidsbegrænset ansættelse (LBK nr. 907 af 11. september 2008)
- Det pågældende stillingsopslag.

## Ansøgning

Ansøgningen indledes med en kort tekst, i hvilken ansøgeren sammenfatter sine begrundelser for at søge stillingen, sine kvalifikationer (i forhold til stillingens indhold) samt sine intentioner og visioner for udfyldelse af stillingen.

Det forventes at den samlede ansøgning indeholder følgende dokumentation:

- Opdateret curriculum vitae
- Kopi af eksamensbevis e.l.

Ansøgning med tilhørende bilagsmateriale og publikationer sendes online ved at benytte 'Søg stilling' knappen nederst i bunden af stillingsopslaget.

Vær opmærksom på, at alle obligatoriske felter (markeret med \*) i ansøgningsformularen skal udfyldes.

## CV

- Navn, fødselsdato, privatadresse, telefonnummer (arbejde og privat) samt e-mail adresse
- Hittidige arbejdsforhold m.m.
- Uddannelser
- Øvrige kvalifikationer i forhold til stillingen

## Særligt for VIP stillinger

Grundlaget for ansættelsesprocessen er følgende regelsæt mv.:

- Videnskabsministeriets bekendtgørelse nr. 284 af 25. april 2008 om ansættelse af videnskabeligt personale ved universiteter (ansættelsesbekendtgørelsen).
- Finansministeriets cirkulære nr. 9427 af 13. juni 2007 om stillingsstruktur for videnskabeligt personale ved universiteter.
- Gældende overenskomst for akademikere i staten.
- Lov om tidsbegrænset ansættelse (LBK nr. 907 af 11. september 2008)
- Det pågældende stillingsopslag.

## Ansøgningen generelt

Det samlede ansøgningsmateriale består af flere dele. Dels af selve ansøgningen og dels af dokumentationen for forskningsmæssige, undervisningsmæssige og formidlingsmæssige kvalifikationer samt andre relevante kvalifikationer.

Ansøgningen indledes med en kort tekst, i hvilken ansøgeren sammenfatter sine begrundelser for at søge stillingen, sine kvalifikationer (i forhold til stillingens indhold) samt sine intentioner og visioner for udfyldelse af stillingen.

Det forventes at den samlede ansøgning indeholder følgende dokumentation:

- Opdateret curriculum vitae
- Kopi af eksamensbevis e.l.
- Forskningsplan for de nærmeste år
- En redegørelse for forskningsmæssige kvalifikationer i forhold til opslaget evt. dokumentation herfor
- En fuldstændig publikationsliste med angivelse af titel, evt. tidsskriftnavn, trykkested, udgivelsesår og sidetal
- Et eksemplar af de arbejder/publikationer, ansøgeren ønsker at påberåbe sig, der kan maksimalt indsendes 10 arbejder/publikationer.
- En redegørelse for ansøgerens indsats for så vidt angår forskningsorganisering, herunder etablering af forskningsseminarer, symposier og kongresser.
- En redegørelse for ansøgerens øvrige kvalifikationer i forhold til stillingsopslaget samt evt. dokumentation herfor.

- En redegørelse for ansøgerens undervisningsmæssige/pædagogiske kvalifikationer i forhold til opslaget samt dokumentation herfor (undervisningsportfolio, læs mere nedenfor)

Ansøgning med tilhørende bilagsmateriale og publikationer sendes online inden ansøgningsfristens udløb via linket til web-ansøgningsformularen i det pågældende stillingsopslag.

Vær opmærksom på, at alle obligatoriske felter (markeret med \*) i ansøgningsformularen skal udfyldes.

## CV

- Navn, fødselsdato, privatadresse, telefonnummer (arbejde og privat) samt e-mail adresse
- Hittidige arbejdsforhold m.m.
- Uddannelser
- Evt. undervisningsmæssige kvalifikationer
- Formidlingsmæssige kvalifikationer, herunder deltagelse i udvalg, bestyrelser, foreninger o.l. Der kan f.eks. være tale om forelæservirksomhed og populærvidenskabelig formidling
- Øvrige kvalifikationer i forhold til stillingen

## Ansøgning til professorater og lektorater

Ansøgere til professorater og lektorater skal yderligere indeholde dokumentation for følgende (ansøgere til adjunkturer kan også - hvis aktuelt - dokumentere dette):

- Ledelsesmæssige og administrative funktioner
- Forskeruddannelse
- Evalueringer
- Forskningsformidling
- Forskningsfinansiering
- Andet af betydning for bedømmelse af kvalifikationer
- Alle punkter udfærdiges i henhold til denne disposition

Ansøgeren kan til en stilling som professor/professor med særlige opgaver eller lektor indsende højst 10 videnskabelige arbejder (udgivet, under udgivelse, manuskript). I tilfælde af, at ansøgerens produktion alene eller hovedsageligt består af mindre arbejder (artikler e.l.) kan det undtagelsesvis tillades at påberåbe sig et større antal publikationer. Ansøgeren bør bestræbe sig på kun at indsende arbejder, som er relevante i forhold til den opslåede stilling. Der skal vedlægges en samlet fortegnelse over de indsendte bilag, og hvert af disse skal være nummereret og mærket med ansøgerens navn.

## Ansøgning til adjunktstillinger

I tilfælde af, at ansøgerens produktion alene eller hovedsageligt består af mindre arbejder (artikler e.l.) kan det undtagelsesvis tillades at påberåbe sig et større antal publikationer. Der skal vedlægges en samlet fortegnelse over de indsendte bilag, og hvert af disse skal være nummereret og mærket med ansøgerens navn.

Da et adjunktur er en uddannelsesstilling er kravene til de undervisningsmæssige kvalifikationer begrænsede. Pædagogiske kvalifikationer omfatter planlægning, gennemførelse og vurdering af undervisning. Sådanne kvalifikationer viser sig dels i lærerens egen undervisning, men også i arbejdet med at tilrettelægge læringsmulighederne og gennem støtte og stimulans til kolleger i deres undervisningsarbejde. Kvalifikationerne kan også komme til udtryk gennem forsknings- og udviklingsarbejde som gælder studie- og undervisningsforhold såvel som i formidlings- og informationsvirksomhed. Undervisning kan ikke, ligesom forskning heller ikke kan, vurderes udelukkende som teknisk dygtighed. Det er også kvalificerende at kunne begrunde og reflektere over sin undervisningspraksis i lyset af relevant pædagogisk teori og systematiseret erfaring.

## Undervisningsportfolio

Undervisningsportfolio er en beskrivelse af ansøgerens konkrete undervisningsmæssige erfaringer, uddannelser og evalueringer. Undervisningsportfolioen skal give bedømmelsesudvalget et grundlag for at foretage en saglig, kvalitativ vurdering af ansøgerens kvalifikationer som underviser. Det er ansøgerens ansvar at dokumentere egne kompetencer på en måde som giver bedømmelsesudvalget det bedste grundlag for at kunne foretage en saglig og kvalitativ vurdering. Vurderingen foretages i relation til de specielle forhold, der gør sig gældende for den enkelte stillingskategori; et adjunktur fx er en uddannelsesstilling, hvorfor kravene til de undervisningsmæssige/pædagogiske kvalifikationer er begrænsede. Vurderingen foretages endvidere i forhold til det konkrete stillingsopslag. Portfolioen skal kun indeholde materiale, der er relevant i forhold til den opslåede stilling, men skal samtidig give et helhedsindtryk af ansøgerens erfaringer/kvalifikationer på det undervisningsmæssige/pædagogiske område. Der er således tale om en portfolio, hvor ansøgeren via udvalgt eksempelmateriale præsenterer sine kvalifikationer. Undervisningsportfolioen skal indeholde følgende elementer i form af hhv. beskrivelse og dokumentation via bl.a. udvalgt eksempelmateriale.

- Gennemførte kurser inden for universitetspædagogik eller andre pædagogiske kursusforløb. Fx bevis herfor, pædagogisk vejledervurdering.
- Gennemført undervisning, dvs. kurser, seminarer mv. Undervisningens art og niveau (BA-, master-, kandidat- eller ph.d.-niveau). Fx undervisningsplaner, undervisningsevalueringer, hjemmesider, videoer.
- Gennemført vejledning (projekter, specialer, ph.d.-afhandlinger, andet). Fx planer for et vejledningsforløb, vejledningskontrakter.
- Erfaringer med studieledelse, koordinering af undervisnings- og eksamensaktiviteter, studievejledning. Fx undervisningsplaner, retningslinjer for undervisere eller studerende.
- Uddannelsesudvikling på alle niveauer, herunder efter- og videreuddannelse. Fx bidrag til studieordningsforslag eller uddannelsesforslag, kursusbeskrivelser, uddannelses- og undervisningsevaluering.
- Erfaringer med lærerteam, kollegial supervision o.l. Fx planer, opfølgning på forløb.
- Bidrag til udvikling af fagområder, fag eller discipliner. Fx indgåelse i netværk (nationale/internationale), bidrag til arrangementer vedr. (videre)udvikling af undervisning og vejledning, deltagelse i koordinations- og udviklingsgrupper.
- Bidrag til lærebøger eller undervisningsmateriale.

- Andre erfaringer inden for undervisning og universitetspædagogik.
- Kommenterede eksempler på undervisningsplaner, anvendt undervisningsmateriale og vejledninger. Fremlagte eksempler kan blandt andet belyse sammenhænge mellem undervisnings- og eksamensform, didaktiske forhold og forbindelsen til studieordningers kompetencemål og overordnede
- Andre områder, der kan indgå i grundlaget for bedømmelsen, kan være forsøgs- og udviklingsprojekter, undervisningsrelaterede forskningsprojekter i samarbejde med andre institutioner, arbejde med nye arbejds- eller eksamensformer, tværfagligt samarbejde, IT, internationalisering, praktikforløb, efteruddannelseskurser og generel institutionsudvikling. Evaluering eller udtalelser fra f.eks. studieleder, institutleder eller kursusledere bl.a. i forbindelse med pædagogisk udvikling.

Evaluering af ansøgerens undervisning ønskes holdt inden for en relevant, systematisk ramme i form af almindelig undervisningsevaluering, udtalelser i forbindelse med deltagelse i kurser eller teamarbejde, eller udtalelser fra pædagogisk ledelse. Evt. evalueringer fra studerende, i så fald fra mindst to forskellige hold.