SAHLGRENSKA AKADEMIN

Ansöka om docentur

En docent vid Sahlgrenska akademin ska ha genomfört god forskning fristående från tidigare samarbeten, publicerat resultaten och ha förmåga att attrahera extern forskningsfinansiering. Vidare krävs hög sakkunskap inom ämnesområdet och förmåga att kommunicera dessa kunskaper med omvärlden. För att utses till docent vid Sahlgrenska akademin krävs att du har en anknytning till akademin samt att docenturen bedöms vara till nytta för forskningen och utbildningen vid fakulteten.

Från och med 1 januari 2027 gäller nya regler för docentur vid Sahlgrenska akademin. Informationen kommer att uppdateras vid flera tillfällen före 1 januari 2027.

Under en övergångsperiod gäller följande för att ansöka om en docentur:

- Ansökningar som skickas in under 2026 omfattas av nuvarande regler.
- Ansökningar som skickas in från den 1 januari 2027 omfattas av de nya reglerna.

Det nuvarande regelverket för docentur gäller till och med den 31 december 2026 vilket ger möjlighet att komplettera en ansökan inom ett år om samtliga krav för docentur ännu inte är uppfyllda.

Denna möjlighet kan exempelvis vara aktuell för dig som har skickat in ett vetenskapligt manuskript som ännu inte har accepterats för publicering, eller som behöver genomföra ytterligare ett fåtal undervisningstimmar och förväntas göra detta under 2027.

Observera att kraven på formell högskolepedagogisk utbildning och handledarutbildning (PIL101, PIL102 eller PIL103 samt PIL201, eller motsvarande utbildningar) ska vara uppfyllda redan vid ansökningstillfället. Dessa utbildningskrav omfattas därför inte av möjligheten till komplettering.

Ansökan ska vara korrekt och fullständigt ifylld, och samtliga efterfrågade bilagor ska bifogas enligt anvisningarna under rubriken *Bilagor som ska bifogas till ansökan*.

Tänk på att använda rätt blanketter:

- För ansökningar till och med 31 december 2026 används befintliga blanketter.
- För ansökningar från och med 1 januari 2027 kommer nya blanketter att användas. De kommer att publiceras här när de är klara.

För ansökningar inkomna från och med 1 januari 2027 kommer också följande att införas:

- Efter avslag eller avvisning gäller ett års karenstid innan en ny ansökan kan lämnas in.
- Mindre kompletteringar efter intern granskning ska göras inom en månad.

Det här förändras eller förtydligas den 1 januari 2027 i *Regler för docentur vid Sahlgrenska akademin*

- Kravet på vetenskaplig självständighet höjs från två till tre originalarbeten som förste- eller sisteförfattare, utan tidigare handledare som medförfattare.
- Delat förste- eller sisteförfattarskap ska anges och motiveras och kan innebära att fler publikationer krävs.
- Kravet är fortsatt cirka 120 timmars undervisning, varav minst 60 timmar ska vara förberedd undervisning.
- Högst 30 timmar får utgöras av doktorandhandledning och/eller bedside-undervisning.
- Vetenskapliga föredrag vid konferenser räknas inte som undervisning, vilket förtydligas i regelverket.
- Handledning av ST-läkares vetenskapliga arbeten kan räknas som handledning, vilket också förtydligas i regelverket.
- För huvudhandledning av doktorand, projekt- eller examensarbetare (15 hp- eller 30 hp-arbeten) eller ST-läkares och ST-tandläkares fördjupningsarbeten tillgodoräknas en timma per individ och vecka, det vill säga max 20 timmar per termin och person/student/arbete.

Om docentur

Ordet docent har sitt ursprung i det latinska verbet docere; att lära, att undervisa, att utbilda. En docent är en person som disputerat och som därutöver har dokumenterad vetenskaplig och pedagogisk kompetens. Som docent ska man självständigt kunna tillägna sig vetenskaplig kunskap och kunna förmedla den till andra.

Docenten ska ha en tydlig anknytning till och vara till nytta för Sahlgrenska akademin genom att bedriva forskning samt delta i undervisningen. Därutöver förväntas man som docent åta sig andra uppdrag, till exempel administrativa uppdrag för Sahlgrenska akademin, handledarskap, ledamot av betygsnämnd, sakkunniguppdrag samt uppdrag som fakultetsopponent.

Docenturämnen och ämnesföreträdare

Ämnena är listade institutionsvis, men ett ämne kan förekomma vid flera institutioner. Stäm gärna av med din institution och ämnesföreträdare om vilket docenturämne som passar bäst för din ansökan.

Se separat dokument för förteckning över ämnen och ämnesföreträdare.

För att hitta kontaktuppgifter till din ämnesföreträdare, vänligen använd sökfunktionen Hitta person på gu.se, Göteborgs universitets externa webb, se följande länk: https://www.gu.se/om-universitetet/hitta-person?hits=25

Process för ansökan

Docenturprocessen består av flera steg där olika faktorer kan påverka i de olika stegen, vilket ger variationer mellan hur lång tid det tar från ansökan till beslut.

- Ansökan om docentur skickas in. Ansökan och bilagor skickas i pdf-format till docent@sahlgrenska.gu.se
- Inkommen ansökan stäms av avseende anknytning till Sahlgrenska akademin.
- *(Ansökningar där sökande inte är anställd vid Sahlgrenska akademin, skickas av handläggare till prefekt vid aktuell institution för bekräftande av anknytning.)*
- Genomgång av formalia.
- *(Eventuell komplettering efter formaliagenomgång.)*
- Interngranskning av docenturkommittén.
- *(Eventuell komplettering efter interngranskning)*

- Anmodan till prefekt vid berörd institution, där han/hon eller den han/hon delegerat till, ombeds att inkomma med yttrande samt att lämna förslag på sakkunniga för extern bedömning.
- Sakkunnigbedömning genomförs.
- Slutlig bedömning av docenturkommittén.
- Dekanbeslut.

Att tänka på vid intyg över undervisning

Sammanställning av den undervisande verksamheten redovisas på särskild blankett som innan ansökan skickas in ska verifieras och undertecknas av ämnesföreträdare enligt följande:

- Undervisningsmeriter som sökande önskar åberopa som grund för sin ansökan ställs samman i tabell där omfattning i timmar redovisas.
- Undervisning genomförd i Sverige – För erfarenheter som ämnesföreträdare inte själv kan intyga, behöver sökande uppvisa intyg för ämnesföreträdaren.
    - Eventuella intyg skickas inte med när sökande sedan skickar in sin ansökan.
- Undervisning genomförd utanför Sverige - Skrivs också in i tabellen, men ska även styrkas av underskrivet intyg på svenska eller engelska från den institution där undervisningen bedrivits.
    - Intygen ska sedan skickas med när sökande skickar in sin ansökan.

I förekommande fall – att tänka på vid intyg över undervisning genomförd utanför Sverige.

Utifrån intygsgivarens roll går det bra att samla flera erfarenheter i ett och samma intyg. Intyget från den institution där undervisningen bedrivits ska vara skrivet på svenska eller engelska och innehålla följande:

- Namn och födelsedatum för den intyget gäller
- Vad undervisningen bestått av, exempelvis föreläsningar, seminarier, laborationer, distansundervisning, handledning m.m.
- Tidsperiod för undervisningen
- Undervisningens omfattning i timmar
- Vem som intygar – datum, underskrift och namnförtydligande
- Var intygsgivare arbetar, samt roll

Bilagor som ska bifogas till ansökan

Vid ansökan om ny docentur

Ansökan kan med fördel delas upp enligt strukturen nedan. Det går också bra att skicka in handlingarna som separata PDF-filer. Använd korta och tydliga filnamn så att det enkelt framgår vad varje fil innehåller.

1. **Ansökningsblankett för docentur** – bifogas som separat fil
2. **Bilagor** – bifogas sammanställda till en PDF-fil. Följande handlingar **ska** bifogas:
   - Bevis på doktorsexamen
   - Intyg över formell pedagogisk utbildning
   - Sammanställning av undervisning (görs på särskild blankett som ska vara underskriven av ämnesföreträdare)

   I förekommande fall bifogas även:
   - Om sökande åberopar undervisningsmeriter utanför Sverige bifogas intyg på svenska eller engelska
   - Om sökande har önskemål om dispens från proportionerna i undervisande verksamhet bifogas motiveringsbrev från prefekt
   - Bevis specialistkompetens.

3. **Publikationer** – Bifogas antingen som en sammanställd PDF-fil eller som separata PDF-filer. Vid separat inlämning ska filerna ges korta namn, exempelvis motsvarande numreringen i ansökningsblankettens publikationslista.
   - Bifoga de 14–16 vetenskapliga publikationer som du främst åberopar i ansökan

Vid ansökan om överflyttning av docentur

Vid ansökan om överflyttning av docentur ska följande dokument skickas in:

1. Ansökningsblankett överflyttning
2. Kopia av gällande docenturbevis

Information till ämnesföreträdare

Innan den sökande skickar in sin ansökan så ska ämnesföreträdare verifiera att undervisning som åberopas har ägt rum. Sökande sammanställer och redovisar den undervisande verksamheten på särskild blankett som skrivs under av ämnesföreträdare. Mer information finns att läsa i *Guide – vid intygande undervisning*, se separat dokument.