

Anvisningar för antagning av docenter vid Karolinska Institutet

Dnr 1-887/2025

Gäller fr.o.m. 2025-11-01



**Karolinska
Institutet**



Anvisningar för antagning av docenter vid Karolinska Institutet

Innehåll

1. Syfte	4
2. Formkrav för ansökan	4
2.1 Blankett för ansökan om docentur	4
2.2 Kl:s meritportfölj	5
2.2.1 CV	5
2.2.2 Forskningsportfölj	5
2.2.3 Undervisningsportfölj	5
2.2.4 Ledarskaps- och samverkansportfölj	5
2.2.5 Klinisk portfölj	6
2.3 Självtändighetsbiografi	6
2.4 Tillstyrkan från prefekt, inklusive förslag på sakkunniga	6
2.4 Redovisning av undervisningsmeriter – undervisningstabellen	7
2.4.1 Poängberäkning	8
2.4.2 Maxpoäng för olika undervisningsformer	8
2.5 Intyg av undervisningsmeriter	9
2.6 Övriga intyg – bilaga 7–9	9
3. Tillämpning	10
3.1 Bedömning av vetenskaplig skicklighet	10
3.2 Bedömning av pedagogisk skicklighet	10
3.3 Bedömning av ledarskaps- och samverkansskicklighet	11

Diarienummer	Dnr föreg. version:	Beslutsdatum:	Giltighetstid:
Dnr 1-887/2025	2-2632/2020	2025-09-25	2025-11-01 – tillsvidare
Beslut:		Dokumenttyp:	
Docenturnämnden		Anvisningar	

Karolinska Institutet – Anvisningar för antagning av docenter vid Karolinska Institutet

Handläggs av avdelning/enhet:
HR-avdelningen

Beredning med:
–

Revidering med avseende på:
Revideras utifrån nya riktlinjer för docentur, dnr 1–508/2025

1. Syfte

Förevarande anvisningar till riktlinjer för docentur bereds och beslutas av docenturnämnden. Anvisningarna beskriver de behörighetskrav och bedömningsgrunder som ska tillämpas för de olika skicklighetskategorierna, i enlighet med vad som anges i riktlinjerna för docentur vid Karolinska Institutet. Riktlinjerna fastställer de övergripande kraven och principerna, medan anvisningarna konkretiserar hur dessa ska tolkas och tillämpas i bedömningen.

2. Formkrav för ansökan

En ansökan om docentur består av bilaga ett till sju, där bilaga åtta, nio och tio ska bifogas om de är tillämpliga. Alla bilagor ska numreras enligt nedan och bilagor utöver nedan nämnda undanbedes.

1. Blankett för ansökan om docentur
2. Kl:s meritportfölj
3. Självtändighetsbiografi
4. Tillstyrkan från prefekt
5. Redovisning av undervisningsmeriter
6. Intyg på undervisningsmeriter
7. Intyg på högskolepedagogisk utbildning
8. Intyg gällande doktorandhandledning
9. Acceperade manuskript
10. Bevis för specialistläkarexamen

2.1 Blankett för ansökan om docentur

Blankett för ansökan om docentur ska upprättas enligt särskild mall. Ämne för docentur ska anges i enlighet med standard för svensk indelning av forskningsämnen.

2.2 Kl:s meritportfölj

Meritportföljen består av fem delar; curriculum vitae, forskningsportfölj, undervisningsportfölj, ledarskaps- och samverkansportfölj samt klinisk portfölj. Utöver de instruktioner som återfinns i meritportföljen, gäller även följande:

2.2.1 CV

- Doktorsavhandlingen ska ha en klickbar länk till en tillgänglig publikationsdatabas.

2.2.2 Forskningsportfölj

- Samtliga publikationer som anges i meritportföljen ska ha en klickbar länk till en tillgänglig publikationsdatabas.
- Avsnitt 3.3 Lista över originalartiklar, ska listas i meritportföljen och inte som bilaga. Ange även H-index samt totalt antal citeringar enligt web of science och Google Scholar.
- I publikationslistan ska originalarbeten där sökande är första eller sistaförfattare, som är utförda efter forskarutbildningen, utan handledare som medförfattare ska markeras särskilt #.
- Publikationer som har ingått i avhandlingen markeras särskilt §.
- Avsnitt 3.5 Lista över övriga publikationer, ska listas i meritportföljen och inte som bilaga.
- Avsnitt 8. Övriga betydelsefulla vetenskapliga meriter kan innefatta nationella eller internationella forskningssamarbeten.
- Forskningsbeskrivningen ska indelas i tidigare, nuvarande och framtida forskning. Forskningsbeskrivningen ska omfatta högst tre sidor, exklusive referenslista.

2.2.3 Undervisningsportfölj

- Avsnitt 8. Pedagogisk reflektion och utvärdering av undervisning och handledarskap, ska även inkludera referenser till pedagogisk litteratur.

2.2.4 Ledarskaps- och samverkansportfölj

- Under avsnitt 5. Övriga betydelsefulla ledarskapsmeriter ska även andra meriter så som uppdrag utanför akademien redovisas.

- Avsnitt 6. Organisering av internationella, nationella eller regionala nätverk samt annan större samverkan, kan även innefatta deltagande eller medorganisatör till ett sådant nätverk eller samverkan.
- Under avsnitt 11. Övriga betydelsefulla samverkansmeriter ska även andra meriter så som uppdrag utanför akademien redovisas.

2.2.5 Klinisk portfölj

- Klinisk skicklighet bedöms inte vid en ansökan om docentur.

2.3 Självtändighetsbiografi

I självständighetsbiografen ska den sökande beskriva sin självständighet inom forskning och undervisning. Detta ska upprättas enligt en särskild mall.

- Beskrivning av den självständiga pedagogiska förmågan till planering, genomförande och utvärdering, av utbildning och examination.
- I minst två vetenskapliga originalarbeten där den sökande är förste- och sisteförfattare, varav minst ett som sisteförfattare, ska den sökande redovisa alla medförfattares bidrag. Båda ska vara utförda efter forskarutbildningen och utan någon av handledarna under forskarutbildningen som medförfattare.
- Beskriv ditt bidrag till vetenskaplig frågeställning, studiedesign, analys, författande av manuskript och korrespondens med tidskrift, i relation till övriga medförfattare.

2.4 Tillstyrkan från prefekt, inklusive förslag på sakkunniga

Tillstyrkan från prefekt ska innehålla nedan delar och föreslagna sakkunniga ska föreslås i enlighet med nedan.

- Tillstyrkan ska beskriva nyttan av docenturen med hänsyn till undervisning och forskning vid KI.
- Tillstyrkan ska beskriva den sökandes självständighet.
- Ämnesområde ska föreslås i enlighet med riktlinjer för docentur.
- Två sakkunniga ska föreslås, varav minst en ska vara extern.
 - Personer som är anknutna till KI anses som interna.
 - Den interna sakkunnige ska inte tillhöra samma institution

som den sökande.

- Om två externa sakkunniga föreslås ska detta motiveras.
- Tillfrågade och föreslagna sakkunniga ska vara minst docenter och båda könen ska vara representerade, om inte synnerliga skäl föreligger.
- Prefekten ska försäkra att de sakkunniga inte är jäviga i förhållande till den sökande.
- Mejladress till de sakkunniga ska anges.
- Det är av särskild vikt att de sakkunniga motiveras utifrån vetenskaplig skicklighet, pedagogisk skicklighet¹ och sakkunskap inom ämnesområdet.

2.4 Redovisning av undervisningsmeriter – undervisningstabellen

För att antas som docent ska den sökande ha uppvisat erfarenhet av undervisning över tid som innefattar olika undervisningsformer, metoder, modeller och format, där majoriteten ska vara genomförd vid lärosäte. För att redovisa undervisningsmeriterna ska den sökande använda sig av en särskild mall i Excel-format.

För att den sökande ska uppfylla kravet ska den sökande ha minst 30 poäng undervisningsmeriter som redovisas enligt nedan:

¹ Kort beskrivning av vad den sakkunnige uträttat pedagogiskt inom ämnet. Till exempel olika uppdrag, undervisning, handledning.

2.4.1 Poängberäkning

Aktivitet	Poängberäkning
Undervisning med blandade metoder ²	2 poäng per 10 timmar
Examination/handledning av examensarbeten (grund/avancerad nivå)	2 poäng per arbete
Huvudhandledarskap av doktorander/postdoktorer	2 poäng per handledarskap (pågående eller avslutat)
Bihandledarskap av doktorander	1 poäng per handledarskap (pågående eller avslutat)
Handledning av studenter i klinisk/annan verksamhet	1 poäng per kurs
Undervisning i klinisk/annan verksamhet för personal, patienter eller andra	1 poäng per 10 timmar
Pedagogiska ledarskapsroller	2 poäng per uppdrag

2.4.2 Maxpoäng för olika undervisningsformer:

- Max 8 poäng från handledning eller examination av examensarbeten (grundnivå, avancerad nivå, forskarnivå).
- Max 6 poäng från handledning i verksamhet samt undervisning för personal, patienter eller andra relevanta målgrupper.
- Max 6 poäng från pedagogiska ledarskapsuppdrag.

² Innebär undervisning på kurser vid lärosäte.

2.5 Intyg av undervisningsmeriter

Den sökande ska styrka redovisade undervisningsmeriter. Intygen ska numreras med hänvisning till berörda löpnummer i tabellen. Av intyget ska framgå:

1. Intygsgivare

- Namn, titel och kontaktuppgifter till den person som utfärdar intyget.
- Intygsgivarens relation till den intygade, exempelvis prefekt, kursansvarig, forskargrupsledare.
- Intyg från kursansvarig eller motsvarande krävs vid undervisning.

2. Tidsperiod

- Tydlig angivelse av när aktiviteten genomfördes, med datum eller tidsintervall.

3. Typ av aktivitet

- Beskriv aktiviteten, såsom undervisning, handledning, examination eller pedagogiskt ledarskap, och specificera undervisningsformen, exempelvis föreläsning, seminarier eller klinisk undervisning.

4. Omfattning

- För undervisning; uppge antal timmar.
- För handledning/examination; uppge antal arbeten.
- För pedagogiskt ledarskap; uppge antal uppdrag.
- För handledning i verksamhet; uppge antal kurser.

2.6 Övriga intyg – bilaga 7–9

- Av intyget för högskolepedagogisk utbildning ska kursens lärandemål framgå och bifogas.
- Intyg för handledning av doktorander ska bifogas.
- Bifoga eventuellt accepterade men ännu inte publicerade artiklar. Dessa ska styrkas med kopia av acceptansbrev och manuskriptet ska bifogas till ansökan.

3. Tillämpning

3.1 Bedömning av vetenskaplig skicklighet

- Om doktorsavhandlingen är en monografi görs en särskild bedömning av antalet originalarbeten.
- Systematiska översiktsartiklar betraktas som originalarbeten.
- Accepterade men ännu inte publicerade artiklar ska tillgodoräknas.
- Bedömning av delat författarskap ska som regel tillgodoräknas som odelat författarskap.
- Författarskap med sökande som enda författare bedöms som sisteförfattarskap.

3.2 Bedömning av pedagogisk skicklighet

- Vid bedömning av högskolepedagogisk utbildning fästs särskild vikt vid att den sökande har läst en grundkurs inom pedagogik och inte enbart fortsättningskurser. Lärandemålen i åberopade kurser ska motsvara Sveriges universitets- och högskoleförbunds rekommendationer för behörighetsgivande högskolepedagogisk utbildning.
- Undervisning ska ha genomförts med blandade metoder. Med blandade metoder avses undervisning där den sökande tillämpat minst två olika pedagogiska former, exempelvis föreläsningar och seminarier. För konkreta exempel på undervisningsformer, se avsnitt 4.2 i meritportföljen under den pedagogiska delen.
- Undervisning på kurser vid lärosäte avser schemalagd undervisning i anslutning till ett lärosäte men kan även innefatta kliniska kurser.
- Med undervisningstid vid lärosäte avses endast organiserad och schemalagd undervisning. Undervisningen kan ha genomförts fysiskt eller digitalt. I undervisningstiden ska endast kontakttid med studenter räknas, inte förberedelsetid eller efterarbete.
- Handledning av studenter i klinisk/annan verksamhet avser handledning som är organiserad inom en kurs och är verksamhetsintegrerat lärande. Poäng ges per kurs och inte per student.
- Undervisning i klinisk/annan verksamhet för personal, patienter eller andra avses exempelvis undervisning inom sjukvårdsutbildning, som specialistutbildning och

patientutbildning, eller inom vidareutbildning.

- Med pedagogiskt ledarskap avses ledarskap så som kurskoordinator, programansvarig, ledamot i styrgrupper för forskarskola, ämnesansvarig, verksamhetsförlagd utbildning, medlem i utbildningskommittéer. Ansvar för del av kurs och examinator för enskilt arbete tillgodoses inte.

3.3 Bedömning av ledarskaps- och samverkansskicklighet

Bedömning av ledarskaps- och samverkansskicklighet görs sammanvägt där hänsyn tas till meriter inom och utanför akademien. Den sökande kan exempelvis lista meriter som förtroendeuppdrag, fackligt engagemang.