



**Karolinska  
Institutet**

## **Meritportfölj för lärare och forskare vid Karolinska Institutet**

Fastställd av styrelsen för forskning, 2011-03-15

Vid Karolinska Institutet (KI) används sedan 1998 en särskild portfölj för att dokumentera meriter. Syftet med meritportföljens användning är att ge underlag för värdering av kvalitet och produktivitet vad gäller forskning, undervisning, ledarskap och klinisk verksamhet. Utgångspunkten är att samtliga dessa aktiviteter bidrar till att utveckla KI och att deras meritvärde bör ställas i relation till de mål som uppställts för den akademiska verksamheten.

Meritportföljen består av fem delar: Curriculum Vitae, vetenskaplig portfölj, pedagogisk portfölj, klinisk portfölj samt lednings-, utvecklings- och samverkansportfölj. För samtliga delar finns tillhörande instruktioner för hur meriterna ska dokumenteras. Vidare inleds var och en av de fyra sistnämnda delarna med en skriftlig målsättning för dokumentationen.

**Fyll endast i de delar som är relevanta för dig och din ansökan.**

För att ladda ner Word-mallen för meritportföljen: <http://ki.se/meritportfolj>

# KAROLINSKA INSTITUTET

## CURRICULUM VITAE (1-2 A4 sidor)

- 1 NAMN**  
Ange fullständigt namn
- 2 FÖDELSEDATA**  
Ange födelsedatum
- 3 ADRESS**  
Ange aktuella kontaktadresser (bostad och arbetsplats)
- 4 TELEFON OCH E-POST**
- 5 UTBILDNINGAR OCH EXAMINA**  
Ange år, ämnesområde/examensbenämning och lärosäte i kronologisk ordning för erhållna examina samt genomgångna utbildningar inklusive klinisk utbildning och specialistkompetens
- 6 DOKTORSEXAMEN**  
Ange år, disciplin/ämnesområde, avhandlingens titel, lärosäte samt huvudhandledares och bihandledares namn
- 7 POSTDOKTORVISTELSE**  
Ange tidsperiod, lärosäte/motsvarande, institution och handledares namn
- 8 DOCENTKOMPETENS**  
Ange år, ämne och lärosäte
- 9 NUVARANDE ANSTÄLLNING**  
Ange nuvarande anställning, titel, arbetsplats samt förordnandetid. Ange även andel forskning, undervisning respektive klinik i anställningen.
- 10 TIDIGARE ANSTÄLLNINGAR**  
Ange tidigare anställningar med förordnandetider i kronologisk ordning. Anställningar som saknar relevans för utlyst anställning eller kronologiskt sammanhang kan uteslutas.
- 11 AVRÄKNAD TID FRÅN AKTIV FORSKNINGSTID**  
Specificera noggrant tidsperiod (datum, antal månader samt hel eller deltid) och skäl (föräldraledighet, sjukdom, förtroendeuppdrag, tjänstgöring inom totalförsvaret, AT, specialistutbildning eller andra skäl). Under andra skäl ska anledning till yrkandet på avdrag tydligt framgå.
- 12 VALDA AKADEMISKA UTMÄRKELSER OCH ÖVRIGA MERITER**
- 13 SPRÅKKUNSKAPER**
- 14 REFERENSER**  
Ange namn, titel och kontaktuppgifter för tre vidtalade referenspersoner

# KAROLINSKA INSTITUTET

## VETENSKAPLIG PORTFÖLJ

### MÅLSÄTTNING

Målsättningen med den vetenskapliga portföljen är att tillämpa en differentierad bedömningsnorm för insatser inom forskning och forskarutbildning att användas för kompetens- och meritvärdering samt vid anställning av forskare och lärare vid Karolinska Institutet. För att kunna värdera kvalitet och produktivitet hos sökande till högre akademiska anställningar och för den akademiska lärartiteln docent används värderingsparametrar som mäter olika typer av skicklighet/kompetens.

### INNEHÅLL

- 1 Aktuell vetenskaplig verksamhet
- 2 Vetenskaplig publikationer
- 3 Internationella vetenskapliga kongresser
- 4 Erhållna forskningsmedel de senaste fem åren
- 5 Vetenskapliga samarbeten
- 6 Forskarhandledning
- 7 Granskning av avhandlingsarbeten
- 8 Bedömning av andras arbeten
- 9 Internationella forskningsvistelser
- 10 Vetenskapliga utmärkelser
- 11 Övriga vetenskapliga meriter
- 12 Forskningsplan

Samtliga meriter bör redovisas i kronologisk ordning

## **1 AKTUELL VETENSKAPLIG VERKSAMHET**

Ange forskningsområde samt titel och position för aktuell tillhörighet till forskargrupp/motsvarande inklusive webbadress där denna presenteras

## **2 VETENSKAPLIGA PUBLIKATIONER**

Under den vetenskapliga produktionen dokumenteras:

### **2.1 Bibliometriska parametrar**

Ange antal publicerade originalarbeten respektive övriga publikationer.  
Ange totalt antal citeringar samt h-index (se: <http://isiknowledge.com>).

### **2.2 Sammanställning av samtliga originalarbeten**

Med originalarbeten avses publikationer innehållande originaldata i tidskrifter med peer-reviewsystem. Arbetena listas numrerade i kronologisk ordning med angivande av PMID (PubMed - indexed for MEDLINE). Samtliga författare skall anges i publicerad namnordning och sökandens namn i författarordningen anges med fetstil. De arbeten som ingått i avhandlingen markeras med (\*).

### **2.3 De 10 mest citerade publikationerna**

Lista de 10 mest citerade publikationerna och ange antalet citeringar för vardera artikeln (se: <http://isiknowledge.com>)

### **2.4 De 10 viktigaste publikationerna**

Sammanfatta kort fynden i de 10 viktigaste publikationerna. Ange även impact factor för tidskriften (se: [www.webofscience.com](http://www.webofscience.com)) samt antalet citeringar (se: <http://isiknowledge.com>) för vardera av dessa arbeten.

### **2.5 Sammanställning av översiktsartiklar och bokkapitel**

### **2.6 Sammanställning av övriga vetenskapliga arbeten**

Tex publicerade brev till vetenskapliga tidskrifter

## **3 INTERNATIONELLA VETENSKAPLIGA KONGRESSER**

Redogör för meriter vid internationella vetenskapliga kongresser som:

### **3.1 Inbjuden föredragshållare eller ordförande**

### **3.2 Muntliga presentationer av egna accepterade abstract**

## **4 ERHÅLLNA FORSKNINGSMEDEL DE SENASTE FEM ÅREN**

Dokumentera beviljade forskningsmedel (t ex i tabellform) samt ange anslagsgivare, huvudman, projekttitel, belopp, egen andel och tidsperiod

### **4.1 Erhållna externa forskningsmedel i internationell eller nationell konkurrens som *huvudman***

### **4.2 Erhållna externa forskningsmedel i internationell eller nationell konkurrens som *medsökande***

**4.3 Erhållna betydande övriga forskningsmedel (donation, anslag i lokal konkurrens tex ALF projekt, etc) som *huvudman***

**4.4 Erhållna betydande övriga forskningsmedel (donation, anslag i lokal konkurrens tex ALF projekt, etc) som *medsökande***

## **5 VETENSKAPLIGA SAMARBETEN**

Dokumentera *nationella* och *internationella* samarbetsprojekt med forskare utanför den egna forskargruppen som lett till publikationer eller anslag

## **6 FORSKARHANDLEDNING**

Dokumentera genomförd och pågående handledning av forskarstuderande och disputerade avseende:

### **6.1 Doktorander som handletts till disputation för doktorsgrad med sökande som *huvudhandledare***

Ange namn, disputationsdatum, lärosäte och titel på avhandlingen, samt namn och lärosäte för bihandledare

### **6.2 Doktorander som handletts till disputation för doktorsgrad med sökande som *bihandledare***

Ange namn, disputationsdatum, lärosäte och titel på avhandlingen, samt namn och lärosäte för huvudhandledare

### **6.3 Studenter som handletts till licentiatexamen med sökande som *huvudhandledare***

Ange namn, disputationsdatum, lärosäte och titel på avhandlingen, samt namn och lärosäte för bihandledare

### **6.4 Studenter som handletts till licentiatexamen med sökande som *bihandledare***

Ange namn, disputationsdatum, lärosäte och titel på avhandlingen, samt namn och lärosäte för huvudhandledare

### **6.5 Pågående doktorandhandledning med sökande som *huvudhandledare***

Ange namn, tidpunkt för registrering, genomförd halvtidskontroll och beräknad disputation, samt namn och lärosäte för bihandledare

### **6.6 Pågående doktorandhandledning med sökande som *bihandledare***

Ange namn, tidpunkt för registrering, genomförd halvtidskontroll och beräknad disputation, samt namn och lärosäte för huvudhandledare

### **6.7Handledning av postdocs**

Med postdocs avses en forskare som disputerat under den senaste femårsperioden och som är verksam i en annan forskarmiljö än där avhandlingen utfördes, dvs i en ny forskargrupp med en ny huvudinriktning. Ange namn, tidsperiod och lärosäte samt institution för disputationen.

## **6.8Handledning av övriga disputerade forskare**

Ange namn, tidsperiod och lärosäte samt institution för disputationen

## **6.9Fortsatt karriär för tidigare doktorander och postdocs**

Ange t ex docentur, nuvarande anställning, förtroendeuppdrag samt högre befattningar

## **7 GRANSKNING AV AVHANDLINGSARBETEN**

Dokumentera insatser som:

### **7.1 Opponent vid disputationer**

Ange år, doktorandens namn, avhandlingens titel och lärosäte

### **7.2 Ledamot i betygsnämnder**

Ange år, doktorandens namn och lärosäte

### **7.3 Extern granskare av avhandlingsarbeten**

Ange år, doktorandens namn, avhandlingens titel och lärosäte

## **8 BEDÖMNING AV ANDRAS ARBETEN**

Dokumentera insatser som:

### **8.1 Sakkunnig vid tillsättning av akademiska anställningar**

Ange tidsperiod och utlysande instans

### **8.2 Sakkunnig vid internationella utvärderingar**

Ange tidsperiod och instans

### **8.3 Granskare av forskningsansökningar i internationell konkurrens**

Ange tidsperiod och anslagsgivare

### **8.4 Granskare av forskningsansökningar i nationell konkurrens**

Ange tidsperiod och anslagsgivare

### **8.5 Granskare av större forskningsansökningar i lokal konkurrens**

Ange tidsperiod och anslagsgivare

### **8.6 Redaktör för vetenskapliga tidskrifter**

Ange tidsperiod och tidskrift

### **8.8 Medlem i editorial board**

Ange tidsperiod och tidskrift

### **8.8 Referee för vetenskapliga tidskrifter**

Ange antalet uppdrag och tidskrifter

### **8.8 Sakkunnig eller rådgivare för andra vetenskapliga instanser**

Tex scientific advisory board. Ange tidsperiod och instans.

## **8.9 Övriga relevanta bedömningsuppdrag**

### **9 INTERNATIONELLA FORSKNINGSVISTELSER**

Ange längre vistelser, anställningar respektive adjungeringar vid utländska lärosäten/motsvarande efter disputation

### **10 VETENSKAPLIGA UTMÄRKELSER**

Dokumentera erhållna priser och andra vetenskapliga utmärkelser

### **11 ÖVRIGA VETENSKAPLIGA MERITER**

Dokumentera övriga betydande vetenskapliga meriter relevanta för bedömningen av din vetenskapliga skicklighet

### **12 FORSKNINGSPLAN**

Beskriv tidigare och nuvarande forskningsaktivitet samt framtida forskningsplaner i relation till aktuell sökt anställning eller docentur. Beskrivningen kan omfatta maximalt 4 A4 sidor varav cirka 2 A4 sidor bör ägnas de framtida planerna.

# KAROLINSKA INSTITUTET

## PEDAGOGISK PORTFÖLJ

### MÅLSÄTTNING

Målsättningen med den pedagogiska portföljen är att tillämpa en differentierad bedömningsnorm för insatser inom utbildning att användas för värdering av kompetens och meriter samt vid anställning av lärare och forskare vid Karolinska Institutet. För att kunna värdera kvalitet och produktivitet hos sökande till högre akademiska anställningar och för den akademiska lärartiteln docent används värderingsparametrar som mäter olika typer av skicklighet/kompetens.

Målet med den pedagogiska meritportföljen är också att ge underlag för bedömning av kvalitet och omfattning i det pedagogiska arbetet inom utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå samt att ge anställda vid Karolinska Institutet en mall för hur pedagogiska meriter skall dokumenteras.

Vid bedömning av pedagogisk skicklighet skall fokus ligga på kvaliteten av det arbete läraren utfört. Det centrala är i vilken utsträckning läraren har arbetat så att förutsättningarna för studenternas lärande främjats. Det räcker inte med enbart uppgifter om *vad* läraren gjort, utan materialet skall också redovisa *hur* läraren arbetat, *varför* läraren arbetat just så och vad arbetet lett till för *resultat*. Lärares egna kommentarer till och reflektion kring det utförda arbetet är en viktig informationskälla för bedömning av sådana kvalitativa aspekter.

### INNEHÅLL

- 1 Ämneskompetens och aktuell pedagogisk verksamhet
- 2 Pedagogiskt arbete inom utbildningen
- 3 Pedagogiskt arbete inom vård- och medicinområdet och för yrkesverksamma
- 4 Utveckling av pedagogiska kunskaper
- 5 Utvecklingsarbete inom pedagogik/medicinsk pedagogik
- 6 Pedagogiska utmärkelser
- 7 Övriga pedagogiska meriter
- 8 Konkreta exempel och reflektioner över ditt pedagogiska arbete

Samtliga meriter bör redovisas i kronologisk ordning



## **1 ÄMNESKOMPETENS OCH AKTUELL PEDAGOGISK VERKSAMHET**

Ange pedagogiskt kompetensområde samt titel och position för huvudsaklig aktuell pedagogisk verksamhet inklusive webbadress där denna presenteras

## **2 PEDAGOGISKT ARBETE INOM UTBILDNINGEN**

I denna del beskrivs omfattningen och bredden av ditt pedagogiska arbete med studenter på olika nivåer dvs. inom utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå samt klinisk handledning av AT/ST/motsvarande.

Insatser på respektive nivå dokumenteras tex i tabellform.

### **2.1 Undervisningens omfattning/tid**

Ange ditt engagemang i undervisningen i procent av en heltidsanställning (på årsbasis) eller i timmar, inkluderande tid för planeringsarbete, genomförande och efterarbete.

Ange på vilka kurser och utbildningsprogram du undervisat samt specificera tidsomfattning för faktisk undervisning

Ange om du haft individuell handledning av enskilda projektarbeten eller examensarbeten på minst 10 veckor (15 högskolepoäng). För studenter där du varit huvudhandledare listas namn, tidsperiod, utbildning, högskolepoäng och universitet.

### **2.2 Undervisningens art**

Ange undervisningens art t.ex. föreläsningar, seminarier, demonstrationer, labbundervisning, handledning inom verksamhetsförlagd utbildning, interprofessionell undervisning, case-metodik, IT-baserad undervisning och/eller handledning av enskilda projektarbeten

### **2.3 Pedagogiska uppdrag**

Ange de olika roller/uppdrag som du haft i relation till utbildning och undervisning inom utbildningen t.ex. kursansvarig, kursplanering och kommittéarbete eller nämndarbete

### **2.4 Examination och bedömning**

Ange omfattning av och ansvar för olika typer av examinationer, som skriftlig, muntlig eller praktisk examination och utformande av bedömningsmallar. Ange särskilt kurser du varit examinator för.

### **2.5 Framställning av läromedel och undervisningsmaterial**

Ange om du har utvecklat läromedel respektive undervisningsmaterial. Inkludera en beskrivning av de pedagogiska överväganden som gjorts. Eventuella utvärderingar och erfarenheter av dessa är väsentligt att ange.

Ange var och hur detta material finns tillgängligt för fler lärare att använda i sin undervisning. För läromedel bör årtal och förlag anges.

### **2.6 Kursvärdering och utvärdering av undervisning och utbildning**

Ge en kortfattad beskrivning av ditt ansvar och/eller medverkan i utvärderingssammanhang av andras utbildning eller andra universitets utbildningar.

Ge exempel på dokumenterad värdering av ditt pedagogiska arbete, t.ex. studenters värdering av din undervisning.

## **2.7 Internationalisering**

Ange deltagande i lärarutbyte med utländska lärosäten samt engagemang i studentutbyten

## **3 PEDAGOGISKT ARBETE INOM VÅRD- OCH MEDICINOMRÅDET OCH FÖR YRKESVERKSAMMA**

### **3.1 Pedagogiskt arbete inom vård- och medicinområdet**

Dokumentera erfarenheter av pedagogiskt arbete inom vård- och medicinområdet, t.ex. patientundervisning

### **3.2 Pedagogiskt arbete för yrkesverksamma**

Dokumentera erfarenheter av pedagogiskt arbete för interprofessionell samverkan och utbildning av yrkesverksamma inom vård- och medicinområdet

## **4 UTVECKLING AV PEDAGOGISKA KUNSKAPER**

### **4.1 Formell högskolepedagogisk utbildning**

Dokumentera genomgångna kurser/utbildningar inom högskolepedagogik vid och utanför Karolinska Institutet. Ange kursgivare, omfattning och tidpunkt.

### **4.2 Övriga pedagogiska aktiviteter**

Dokumentera nationella och internationella pedagogiska aktiviteter som du deltagit i tex pedagogiska konferenser, lärarutbyten, workshops eller seminarier

## **5 UTVECKLINGSARBETE INOM PEDAGOGIK/MEDICINSK PEDAGOGIK**

Här redovisas erfarenheter från pedagogiskt utvecklingsarbete, projekt, och presentationer inom pedagogik/medicinsk pedagogik.

Meriter avseende forskning i pedagogik/medicinsk pedagogik, utforskande av egen eller andras undervisning eller utbildningsrelaterade frågor redovisas i den vetenskapliga portföljen. Sammanställning av publikationer inom pedagogik/medicinsk pedagogik görs i den vetenskapliga portföljen och markeras med "Ped" framför titeln.

### **5.1 Pedagogiska utvecklingsarbeten och projekt**

Beskriv de viktigaste pedagogiska utvecklingsarbeten och pedagogiska projekt som du har genomfört. Ange eventuella samarbetspartners.

### **5.2 Kommunikation och presentationer av pedagogiskt utvecklingsarbete**

Dokumentera kommunikation och presentationer av pedagogiskt utvecklingsarbete lokalt, nationellt, och internationellt

## **6 PEDAGOGISKA UTMÄRKELSER**

Dokumentera erhållna pris och andra pedagogiska utmärkelser

## **7 ÖVRIGA PEDAGOGISKA MERITER**

Dokumentera övriga betydande pedagogiska meriter relevanta för bedömningen av din pedagogiska skicklighet

## **8 KONKRETA EXEMPEL OCH REFLEKTIONER ÖVER DITT PEDAGOGISKA ARBETE**

Beskriv med ett eller flera konkreta exempel på 1-2 A4 sidor ditt pedagogiska arbete, tex en/flera undervisningssituationer, handledning eller bedömning. Motivera ditt handlande utifrån beprövad erfarenhet och pedagogisk forskning. Beskriv också dina planer för att utveckla ditt pedagogiska arbete under de närmaste 5 åren. Vid ansökan om titeln docent (för karriärspåret pedagogik) eller pedagogiskt inriktad anställning får beskrivningen uppgå till 4 A4-sidor.

# KAROLINSKA INSTITUTET

## KLINISK PORTFÖLJ

### MÅLSÄTTNING

En god sjukvård och klinisk kompetens är en förutsättning för framgångsrik och högkvalitativ klinisk forskning och utbildning inom vården. Den kliniska kompetensen, som inkluderar hälsofrämjande och förebyggande arbete, är också en förutsättning för snabb omsättning av nya forskningsrön till klinisk praktik. Det är sålunda angeläget att klinisk kompetens systematiskt värderas vid anställning av lärare och forskare med klinisk anknytning eller inom folkhälsovetenskaperna. Klinisk kompetens innefattar all klinisk verksamhet, inklusive folkhälsoarbete. Nedan följer områden som kan dokumenteras och/eller beskrivas av sökande till dels klinisk anställning och dels anställning i det praktiska folkhälsoarbetet.

### INNEHÅLL

- 1 Klinisk specialistkompetens och aktuell verksamhet
- 2 Klinisk kompetens och formell utbildning (inklusive folkhälsoarbete)
- 3 Kliniskt utvecklingsarbete (inklusive inom folkhälsa)
- 4 Kliniska utmärkelser
- 5 Övriga kliniska meriter
- 6 Utvecklingsplaner inom sjukvård eller folkhälsa

Samtliga meriter bör redovisas i kronologisk ordning

## **1 KLINISKA SPECIALISTKOMPETENS OCH AKTUELL VERKSAMHET**

Ange kliniskt kompetensområde samt titel och position för aktuell klinisk verksamhet inklusive webbadress där denna presenteras

## **2 KLINISK KOMPETENS OCH FORMELL UTBILDNING (INKLUSIVE FOLKHÄLSOARBETE)**

Här dokumenteras kliniska meriter avseende:

### **2.1 Genomgången klinisk utbildning**

Dokumentera genomgången klinisk grundutbildning till sjukvårdsyrke samt AT /ST / specialist utbildning/motsvarande. Ange yrke, år, ämnesområde och lärosäte/motsvarande.

### **2.2 Specialistkompetens**

Ange specialistexamen, årtal samt antal tjänsteår (faktisk tid) som specialist

### **2.3 Kliniska anställningar**

Dokumentera anställning, klinik samt tidsperiod

### **2.4 Kliniska chefsbefattningar**

Dokumentera anställning, klinik samt tidsperiod

### **2.5 Jourverksamhet**

Ange om jourverksamhet ingår i anställningen samt antal år med bakjourstjänstgöring

### **2.6 Kliniskt profilområde**

Ange kompetens-/profilområde/specialkunskap som t ex lett till att patienter remitteras regionalt eller nationellt

### **2.7 Uppdrag**

Dokumentera uppdrag inom hälso- och sjukvårdsorganisationer och andra myndigheter/organisationer vilka baseras på den egna kliniska kompetensen

## **3 KLINISKT UTVECKLINGSARBETE (INKLUSIVE FOLKHÄLSA)**

Här dokumenteras insatser som förbättrat vården, det medicinska omhändertagandet, visat på profylaktisk nytta eller har varit av kvalitetsförbättrande eller kostnadseffektiviserande karaktär

### **3.1 Insatser som lett till signifikant förbättrat kliniskt omhändertagande**

Redovisa eventuell egen insats inom följande fält; profylax, diagnostik, förbättrat omhändertagande av specificerad sjukdom/skada, införande av kvalitetsredovisning/kvalitetsregister, biobank, databank, skapande av genetisk/molekylärt eller fenotypiskt välkarakteriserad patientkohort

### **3.2 Expertområde**

Ange dokumenterad expertkunskap inom ett kliniskt område

### **3.3 Ansvar för en diagnosgrupp**

Ange eget ansvar för diagnosgrupp inklusive nationella och internationella uppdrag som ansvarig för kliniskt expertområde (skapare av nationell klinisk databas, biobank, hantering av utomlänspatienter, utformning av nationella behandlingsrekommendationer, vårdguide, läkemedelsnämndskommittés rekommendationer etc.)

### **3.4 Nya behandlingsformer och diagnostik**

Ange insatser för utveckling/etablering/utvärdering av nya behandlingsformer, diagnosförfarande etc. inom kliniken

### **3.5 Kliniska prövningar**

Dokumentera insatser för genomförande av kliniska prövningar av läkemedel och andra behandlingar, inklusive Fas-1 till Fas-4 studier, samt ange tidsramar, patientvolym, resultat och betydelse. Beskriv din egen roll t.ex. om du varit prövningsansvarig, delaktig i patientrekrytering, etikprövningsansökan etc. Ange om prövningen avser uppdragsforskning dvs. incitament från industri eller utgör egen prövardriven studie.

### **3.6 Vårdprogram och kliniska riktlinjer**

Dokumentera utarbetande av vårdprogram eller riktlinjer, på regional, nationell och internationell nivå

### **3.7 Klinisk handledning**

Dokumentera formell klinisk handledning av personer under specialist- och/eller vidareutbildning. Ange namn, omfattning och tidpunkt.  
Ange även tidpunkt och ort/ sjukvårdsinrättning för egen genomgången handledarutbildning.

### **3.8 Läkemedel**

Ange deltagande i utvecklande av läkemedelsrekommendationer, läkemedelskommittéarbete, SBU eller någon av Socialstyrelsens expertgrupper

### **3.9 Klinisk nytta av uppnådda resultat inom ett specifikt medicinskt fält**

### **3.10 Kliniskt fellowship**

Ange tjänstgöring/"kliniskt fellowship" eller auskultation vid annat lärosäte/sjukhus/motsvarande. Beskriv kortfattat syfte och ange tidsperiod.

### **3.11 Förebyggande arbete**

Ange deltagande i utveckling och tillämpning av metoder för att mäta hälsoläget och identifiera riskgrupper i befolkningen och inom arbetslivet, samt genom systematiska observationer och mätningar förbättra och utvärdera metoder för interventioner.

Ange insatser som lett till att förebyggande åtgärder implementeras i rutinsjukvård

## **4 KLINISKA UTMÄRKELSER**

Dokumentera erhållna pris och andra kliniska utmärkelser

**5 ÖVRIGA KLINISKA MERITER**

Dokumentera övriga betydande kliniska meriter relevanta för bedömningen av din kliniska skicklighet

**6 UTVECKLINGSPLANER INOM SJUKVÅRD OCH FOLKHÄLSA**

Redovisa på maximalt 1 A4-sida dina tidigare och framtida utvecklingsplaner inom sjukvård eller folkhälsa. Vid ansökan om titeln docent (för karriärspåret klinisk utveckling) eller anställning där klinisk tjänstgöring ingår får redovisningen uppgå till 3 A4-sidor.

# KAROLINSKA INSTITUTET

## LEDNINGS-, UTVECKLINGS- OCH SAMVERKANSPORTFÖLJ

### MÅLSÄTTNING

Vid det moderna universitetet kan framgångsrik forskning och undervisning inte bedrivas utan ett väl utvecklat ledarskap samt god förmåga till samarbete både inom och utanför universitetet. Därmed uppstår i den institutionella miljön ett krav på multipel kompetens och produktivt samspel mellan forskning, utveckling, undervisning och ledarskap samt vid de kliniska institutionerna även sjukvård. Denna portfölj avser att redovisa de väsentliga meriterna inom dessa områden som är av vikt vid anställning av lärare och forskare vid Karolinska Institutet.

### INNEHÅLL

- 1 Aktuell verksamhet med ledarskapsansvar
- 2 Utbildning inom ledarskap, utveckling och samverkan
- 3 Ledarskapsbefattningar
- 4 Kommittéuppdrag m.m
- 5 Utvecklingsarbete vid lärosäten eller sjukhus
- 6 Etik, likabehandling, och miljö
- 7 Ledning och samverkan
- 8 Organisation av kongresser
- 9 Samverkan med det omgivande samhället
- 10 Innovationserfarenhet
- 11 Entreprenörskap
- 12 Mentorskap
- 13 Utmärkelser inom ledning, utveckling och samverkan
- 14 Övriga meriter inom ledning, utveckling och samverkan
- 15 Referenser

Samtliga meriter bör redovisas i kronologisk ordning



## **1 AKTUELL VERKSAMHET MED LEDARSKAPSANSVAR**

Ange ev. titel och position för huvudsaklig aktuella verksamhet med ledarskapsansvar inklusive webbadress där denna presenteras

## **2 UTBILDNING INOM LEDARSKAP, UTVECKLING OCH SAMVERKAN**

### **2.1 Formell utbildning och examina**

Dokumentera erhållna examina samt genomgångna utbildningar inom t ex ekonomi, juridik, personal, administration, ledarskap och miljö. Ange år, ämnesområde/examensbenämning och lärosäte.

### **2.2 Genomgångna kurser/utbildningar**

Dokumentera genomgångna kurser inom ekonomi, juridik, personal, administration och ledarskap, inom etik-, likabehandling-, arbetsmiljö- och miljöfrågor, samt inom entreprenörskap och dyl.

## **3 LEDARSKAPSBEFATTNINGAR**

Här redovisas befattningar och förtroendeuppdrag i ansvars- och ledarställning inom och utanför akademien avseende:

### **3.1 Ordförandeskap**

Dokumentera ordförandeskap i akademiska nämnder /styrelser/råd/motsvarande, utredningar, nationella och internationella projekt, offentliga myndigheter och nationella eller internationella organisationer mm

### **3.2 Ledamot och representantskap**

Dokumentera uppdrag som ledamot / representant i akademiska nämnder /styrelser/råd/motsvarande, utredningar, nationella och internationella projekt, offentliga myndigheter och nationella eller internationella organisationer mm

### **3.3 Sektionsansvar, studierektor, programdirektor, utbildningsansvar**

### **3.4 Forskargrupsledaransvar**

## **4 KOMMITTEEUPPDRAG mm**

Dokumentera förtroendeuppdrag och arbete i kommittéer och liknande på lokal, nationell och internationell nivå avseende:

### **4.1 Förtroendeposter inom akademiska organisationer**

### **4.2 Kårarbete**

### **4.3 Fackligt arbete**

### **4.4 Övriga kommittéuppdrag**

- 5 UTVECKLINGSARBETE VID LÄROSÄTEN OCH SJUKHUS**  
Här dokumenteras deltagande i utvecklingsarbete inom akademien eller sjukhus
- 6 ETIK, LIKABEHANDLING OCH MILJÖ**  
Dokumentera aktivt arbete med etik-, likabehandlings-, arbetsmiljö- och miljöfrågor
- 7 LEDNING OCH SAMVERKAN**  
Dokumentera meriter från att organisera och leda olika verksamheter och organisationer. Ange uppdrag och omfattning.
- 7.1 Arbetsledaransvar**
- 7.2 Chefsansvar/områdesansvar**
- 7.3 Administrativa uppdrag inom institutionen/vården**
- 7.4 Genomförda kvalitetsarbeten**
- 7.5 Uppbyggnad och samarbete**  
Beskriv insatser för uppbyggnad av teamverksamhet/tvårdisciplinära kliniska och folkhälsovetenskapliga samarbetsprojekt samt centrumbildningar
- 7.6 Ledning och samarbete**  
Beskriv meriter från att leda och samarbeta med kollegor och andra personalgrupper inom institutionen/vården
- 8 ORGANISATION AV KONGRESSER**  
Ange typ av kongress, namn och år samt egen funktion
- 9 SAMVERKAN MED DET OMGIVANDE SAMHÄLLET**  
Här redovisas samverkan med det omgivande samhället med utgångspunkt från ditt vetenskapliga, pedagogiska och kliniska arbete
- 9.1 Skola**  
Dokumentera samverkansprojekt med grundskola, gymnasium och eftergymnasiala utbildningar
- 9.2 Myndigheter**  
Dokumentera samverkan med myndigheter samt innehav av förtroendeposter
- 9.3 Media**  
Dokumentera presentationer och kommunikationer i media, samt erfarenhet av journalistik, redaktionellt arbete m.m.

#### **9.4 Samhälle**

Dokumentera delaktighet i utställningar och populärvetenskapliga events riktade mot allmänheten

Dokumentera även samverkansprojekt med icke-vinstdrivande organisationer t.ex. patientorganisationer

#### **9.5 Informationsmaterial**

Dokumentera utarbetande av informationsmaterial till patientgrupper, organisationer mm

#### **9.6 Näringsliv**

Dokumentera industrianslag respektive industriella samarbeten med etablerade företag (vetenskapliga, uppdrag, konsultation, annat)

### **10 INNOVATIONSERFARENHET**

Här redovisas erfarenheter från innovationsverksamhet avseende:

#### **10.1 Patent**

Dokumentera patentansökningar och beviljade patent. Ange uppfinningens benämning, sökanden och uppfinnare (medsökande/meduppfinnare), nuvarande ägare samt licensavtal

#### **10.2 Andra immaterialrättsligaskydd**

Dokumentera egna mönster- och designskydd samt skyddade varumärken (ev. upphovsskyddade verk)

#### **10.3 Produktutveckling**

Dokumentera egna uppfinningar eller produkter t ex instrument, diagnostiska, analysmetoder etc. eller tjänster som kommersialiserats och tagits till marknad. Ange i förekommande fall en marknadsbeskrivning.

#### **10.4 Innovationsarbete inom näringslivet**

Dokumentera erfarenheter från forsknings- och utvecklingsarbete inom näringslivet. Ange företag eller organisation, arbetsuppgifter och position samt tidsperiod.

#### **10.5 Övriga innovationserfarenheter**

### **11 ENTREPRENÖRSKAP**

Här redovisas entreprenörskap i form av:

#### **11.1 Grundande av företag**

Dokumentera delaktighet i grundande av företag. Ange övriga medgrundare, typ av företag, kort företagsbeskrivning, nuvarande relation till företaget samt omsättning och antal anställda idag. Specificera egen insats.

#### **11.2 Styrelseuppdrag i företag**

Ange position i styrelsen, tidsperiod och kort företagsbeskrivning

### **11.3 Annan entreprenöriell kompetens**

Dokumentera delaktighet i grundande och/eller uppbyggnad av ny verksamhet, organisation, enhet, centrubildning mm. Specificera egen insats, inriktning och mål samt storlek på organisationen.

### **12 MENTORSKAP**

Här dokumenteras formaliserat mentorskap. Ange omfattning, tidsperiod och befattning för varje person.

### **13 UTMÄRKELSER INOM LEDNING, UTVECKLING OCH SAMVERKAN**

Dokumentera erhållna priser och andra utmärkelser inom ledning utveckling och samverkan

### **14 ÖVRIGA MERITER INOM LEDNING, UTVECKLING OCH SAMVERKAN**

Dokumentera övriga betydande meriter relevanta för bedömningen av din skicklighet inom ledning, utveckling och samverkan

### **15 REFERENSER**

Ge referens till personer som du tycker kan bedöma dina ledaregenskaper. Ange namn, titel och kontaktuppgifter.