



Institutionens riktlinjer för utbildning på forskarnivå

Följande riktlinjer utgör en revidering av de riktlinjer som fastställdes vid prefektens beslutsmöte 2012-12-18 (dnr. SPL 2010/12).

1. Doktorandbudget

1.1 Varje doktorand disponerar under utbildningstiden 25 000 SEK för direkta omkostnader som uppkommer i samband med utbildningen och avhandlingsarbetet, och som inte funnit annan finansiering. Dispositionstiden är den tid under vilken utbildningen finansieras samt rimlig tid därefter om disputationen bedöms vara nära förestående (i normalfallet inte mer än 6 månader efter avslutad finansiering).

1.2 Huvuddelen av summan, 20 000 SEK, är tänkt att användas för kostnader i samband med poänggivande kurser och relevanta seminarier vid andra lärosäten, besök hos och av biträdande handledare, arkiv- och fältresor. För konferensresor ska doktoranden i första hand söka bidrag från externa fonder. I de fall då detta inte är möjligt (t ex på grund av konferensens placering i tiden) eller avslag har getts kan medlen användas till konferensdeltagande med eget paper eller poster. Viceprefekten för utbildning på forskarnivå ska godkänna kostnaden i samtliga fall. En förutsättning är att huvudhandledaren tillstyrker.

Doktoranden ansöker om att få använda av medlen genom mail till viceprefekten. Till detta mail ska tillstyrkande från huvudhandledaren bifogas (även detta kan utgöras av ett mail). Samtliga resor som betalas med institutionsmedel ska beställas via institutionens resehandläggare. En reseorder ska alltid fyllas i och lämnas in (se vidare institutionens riktlinjer för resor).

1.3 Ett mindre belopp, 5 000 SEK, är primärt avsett för mindre kostnader, till exempel fjärrlån, kopiering, material, litteratur och mindre specialutrustning. Inköp av beständigt material är institutionens egendom och ska återlämnas till institutionen efter avslutad utbildning. Inköpt litteratur kan dock, efter avtal med prefekt, övergå i doktorandens ägo om institutionsbiblioteket inte har utrymme att ta emot den.

Utlägg inom ramen för dessa 5 000 SEK godkänns av handledaren. Beställningar som görs via administrationen, resp. kvitton för utlägg som lämnas in, ska åtföljas av ett godkännande av handledaren.

1.4 Hur mycket pengar som har använts och vad de har använts till ska årligen anges i kommentardelen av ISP.

1.5 Den som antagits till en tvåårig utbildning (till licentiats- eller doktorsexamen) disponerar halva det aktuella beloppet under sin utbildningstid. Om en licentiat som antas till utbildning mot doktors-

examen inte har förbrukat hela sin pott under licentiatutbildningen ska vederbörande kunna disponera även mellanskillnaden under den återstående delen av utbildningen.

2. Examinatorer

2.1 Dekanus utser doktorandexaminatorer vid institutionen efter förslag från prefekt. Normalt utses viceprefekten för utbildning på forskarnivå som doktorandexaminator, utom i de fall där vederbörande fungerar som huvudhandledare eller biträdande handledare. I förekommande fall utser prefekten en annan doktorandexaminator för doktoranden/licentianden ifråga.

2.1 Dekanus utser vidare kursexaminatorer vid institutionen efter förslag från prefekt. I normalfallet är huvudhandledaren också kursexaminator.

3. Mentor

3.1 För varje nyantagen doktorand utser viceprefekten för utbildning på forskarnivå en erfaren doktorand som mentor, i normalfallet någon som är inne på andra eller tredje året av utbildningen. För uppdraget erhåller mentorn förlängning av doktorandanställningen med 20 kt. Doktorandmentorn ska vara första kontakt gällande praktiska frågor om arbetsplatsen, arbetsmiljön och doktorandstudierna.

4. Individuell studieplan (ISP)

4.1 En individuell studieplan fastställs i enlighet med GU:s doktorandregler och följs upp minst en gång om året. Huvudhandledaren ansvarar för att en elektronisk ISP skapas, och meddelar därefter doktoranden att arbetet med ISP kan påbörjas. ISP ska fastställas senast två månader efter påbörjad utbildning. Doktorand och handledare bär gemensamt ansvar för att ISP är klar att fastställas i tid. Efter ett år genererar systemet en påminnelse om uppdatering till handledaren, som ansvarar för att revideringsprocessen startar.

5. Kurser

5.1 Institutionen ansvarar för att kurser som ingår i den allmänna studieplanen erbjuds kontinuerligt. För de fakultetsgemensamma kurserna ansvarar fakulteten för kontinuiteten. När det inte finns möjlighet att anordna undervisning på relevanta kurser ska institutionen erbjuda läskurser.

5.2 För läskurser och för ordinarie kurser på forskarnivå har institutionsstyrelsen (2010-02-24) beslutat om följande beräkningsmodell för involverade lärare. I timantalet ingår planering, förberedelser, examination mm. Även biträdande handledare kan vid behov ansvara för läskurser och ersätts då med motsvarande antal timmar. För detta skrivs avtal med vederbörande (se nedan 7.5.2).

Hp.	Antal studenter	Klocktimmar (kt)	Kommentar
7,5	5 eller flera	80	Tillägg med 10 kt/student för examination där fler än 5 studenter deltar
7,5	1-4	16 per student	
15	5 eller flera	125	Tillägg med 10 kt/student för examination där fler än 5 studenter deltar
15	1-4	25 per student	

6. Avhandling

6.1 Riktlinjer för sammanläggningsavhandling

6.1.1 En sammanläggningsavhandling bygger på att man i avhandlingen sätter ihop ett antal publicerade och/eller andra artiklar, och därtill lägger en längre inledande text som sätter samman artiklarna, en s k kappa.

6.1.2 En sammanläggningsavhandling ska innehålla ett antal vetenskapliga artiklar samt en sammanbindande kappa som klargör det samlade vetenskapliga bidraget som lämnas av artiklarna.

6.1.3 På samma sätt som vid monografiavhandlingar görs en sammanvägd bedömning av sammanläggningsavhandlingens vetenskapliga kvalitet. Om avhandlingsförfattaren har gjort en vetenskaplig prestation motsvarande en monografiavhandling kan avhandlingen läggas fram för disputation.

6.1.4 Normalt ska en sammanläggningsavhandling bestå av minst fyra (doktorsexamen) respektive två (licentiatexamen) vetenskapliga artiklar. Minst två artiklar (doktorsexamen) respektive en artikel (licentiatexamen) ska vara publicerade eller antagna för publicering i en internationell, referee-granskad tidskrift eller motsvarande. Övriga artiklar ska vara inskickade ("submitted") till tidskrift av motsvarande kvalitet. Om antalet artiklar är högre än fyra respektive två ska åtminstone hälften vara publicerade eller antagna till publicering.

6.1.5 Ej refereegranskade artiklar ska bedömas ha sådan kvalitet att de anses vara publicerbara i relevanta fora.

6.1.6 Ingående publicerade artiklar får inte ändras i sammanläggningsavhandlingen (med undantag av ev. errata). All "ny information", problematisering samt samlad slutsatsdiskussion ska ingå i kappan.

6.1.7 Vid samförfattade artiklar ska det framgå i kappan vad som är doktorandens självständiga bidrag.

7.Handledning

7.1 Allmänna kriterier för fördelning av handledningstid

7.1.1 Fördelningen av handledningstid ska följa fakultetens riktlinje om totalt 320 kt handledning under en forskarutbildning mot doktorsexamen.

7.1.2 I handledningstiden ingår samtliga förberedelser, inklusive den inläsning som handledaren måste göra för att kunna bedriva god handledning.

7.1.3 Vid institutionen har etablerats en mall för uttag av handledning som ett stöd vid planering av handledningstid inför varje verksamhetsår (se nedan 7.2) Mallen ska ses som ett stöd utifrån etablerad erfarenhet, men varje doktorand ska i ISP i samråd med handledarna och doktorandexaminator etablera en fördelning av handledningstiden för innevarande år. Denna fördelning ska stämma överens med handledaren/handledarnas tjänstgöringsplan och i förekommande fall med avtal med extern handledare. Inget hinder föreligger för att biträdande handledare i perioder får huvuddelen av de disponibla timmarna, om det är till fördel för avhandlingsarbetet. Doktorand och huvudhandledare ansvarar gemensamt för att korrekt fördelning av handledningstiden, och därmed mängd förbrukad tid, framgår av ISP. I schablonen har några timmar reserverats för slutspurten fram mot disputation efter uppnådda 800 % studietid.

7.1.4 Mallen bygger på att avhandlingsarbetets del av doktorandens arbetstid successivt ökar, och att därmed också behovet av handledning ökar.

7.1.5 Doktorander som antas mot licentiatexamen där uppsatsen utgör 60 hp kan maximalt disponera 120 kt handledning. Syftet med detta är att 200 kt handledningstid ska kvarstå vid eventuell antagning till doktorsexamen, där huvuddelen av utbildningen består av avhandlingsarbete.

7.2 Fördelningsmodell mellan huvudhandledare och biträdande handledare för doktorander som antas mot doktorsexamen

Tidsperiod	Huvudhandledare	Bitr. handledare
År 1 ht (termin 1)	10	0
År 1 vt (termin 2)	10	5
År 2 ht (termin 3)	20	10
År 2 vt (termin 4)	20	10
År 3 ht (termin 5)	30	20
År 3 vt (termin 6)	30	20
År 4 ht (termin 7)	40	20
År 4 vt (termin 8)	40	15
Avslutande termin	20	0
Summa:	220	100

7.3 Fördelningsmodell mellan huvudhandledare och biträdande handledare för doktorander som antas mot licentiatexamen

Tidsperiod	Huvudhandledare	Bitr. handledare
År 1 ht (termin 1)	10	0
År 1 vt (termin 2)	20	5
År 2 ht (termin 3)	25	10
År 2 vt (termin 4)	30	10
Avslutande termin	10	0
Summa	95	25

7.4 Fördelningsmodell mellan huvudhandledare och biträdande handledare för doktorander som antas mot doktorsexamen efter licentiatexamen

Tidsperiod	Huvudhandledare	Bitr. handledare
År 1 (= 3 totalt) ht (termin 1)	20	10
År 1 (= 3 totalt) vt (termin 2)	30	20
År 2 (= 4 totalt) ht (termin 3)	40	15
År 2 (= 4 totalt) vt (termin 4)	30	15
Avslutande termin	20	0
Summa	140	60

7.5 Extern handledning

7.5.1 Genom internationella och nationella nätverk ska institutionen arbeta för att kunna anlita externa biträdande handledare för varje enskilt doktorandprojekt. Externa handledare ska knytas till institutionen genom avtal om uppdraget.

7.5.2 Viceprefekten för utbildning på forskarnivå ansvarar för att avtal skrivs med externa biträdande handledare, efter samråd med huvudhandledare och doktorand. Avtalet skrivs i normalfallet för ett år åt gången.

8. Seminarieverksamhet

8.1 Seminarieverksamheten utgör stommen i utbildningen på forskarnivå. I seminarier tränas ett vetenskapligt och kritiskt förhållningssätt till pågående forskning. Deltagande i seminarieverksamheten utgör därför en given del av doktorandens utbildning, även när seminariet inte är poänggivande.

8.2 På institutionen ska träning erbjudas på relevanta språk så att doktoranden tränas i sin kompetens att försvara, kritiskt granska och argumentera på respektive avhandlingsspråk. Doktoranden ska därför inom sin utbildning följa samtliga seminarier som erbjuds på det för avhandlingen och ämnesvalet relevanta språket.

8.3 Doktoranden ska regelbundet lägga fram egna avsnitt för kollegial granskning på seminarier, minst en gång om året. Följande seminarier är obligatoriska:

8.3.1 Inledningsseminarium, presentation av forskningsplanen. Detta seminarium ska äga rum inom sex månader från utbildningsstarten.

8.3.2 Halvtidsseminarium. Vid detta seminarium ska en substantiell del av avhandlingen läggas fram (t ex teori- och metodkapitel, eller ett eller flera analyskapitel). Detta seminarium är en förutsättning för uppgradering i doktorandlönetrappan (50 % av utbildningen).

8.3.3 Slutseminarium. Detta ska äga rum när avhandlingsmanuskriptet föreligger i huvudsak färdigt, dvs alla kapitel (med möjligt undantag för slutkapitlet) finns i mer eller mindre genomarbetade versioner. Högst tre till sex månaders arbete bör återstå fram till disputation. Extern disputerad granskare ska utses.

8.3.4 De seminarieansvariga vid institutionen ansvarar för att seminarieverksamheten planeras med god framförhållning så att handledare och doktorander i god tid kan planera in terminens seminariedeltagande.

8.3.5 Handledaren ansvarar för att en uppföljning av progressionen görs när ca 80 % av utbildningen har genomförts. Denna uppföljning är en förutsättning för motsvarande uppgradering i doktorandlönetrappan.

9. Disputation

9.1 Kvalitetssäkring inför disputation

9.1.1 Inför en disputation ska ett slutseminarium äga rum 3-6 månader före planerat disputationsdatum.

9.1.2 Slutseminariet är offentligt och annonseras i institutionens kalendarium minst två veckor i förväg.

9.1.3 Slutseminariet ska normalt äga rum under terminstid

9.1.4 En extern granskare ska utses. Undantag från denna regel fastställs av prefekt om särskilda omständigheter föreligger.

9.1.5 Inför slutseminariet ska en kommitté bildas. Kommittén utses av doktorandexaminator/viceprefekt för utbildning på forskarnivå efter förslag från handledaren. Handledaren ska föreslå minst två sakkunniga, normalt inom Göteborgs universitet, som tillsammans med handledaren ingår i kommittén. De sakkunniga kan hämtas från den egna institutionen. Normalt ska minst en av dem vara docent- eller professorskompetent.

9.1.6 I kommitténs sammanträde ska även granskaren delta som extern sakkunnig. Doktorandexaminator ska beredas möjlighet att delta i mötet.

9.1.8 Kommittén ska protokollföra sitt möte. I protokollet ska det klart framgå vilka åtgärder som doktoranden måste arbeta vidare med för att avhandlingen ska kunna gå till disputation.

9.1.9 Huvudhandledaren ska skyndsamt efter kommitténs sammanträde låta doktoranden ta del av kommitténs synpunkter samt i samråd med doktoranden göra upp en tydlig tidsplan inför disputation. I förekommande fall bör en revidering av ISP göras.

9.1.10 Vid krav på omfattande revidering av avhandlingsmanus, där kommittén bedömer att det krävs mer än sex månaders arbete för att få fram en avhandling av tillräckligt god kvalitet, ska kommittén på nytt granska texten och komma med ett skriftligt utlåtande där det framgår att de nödvändiga förändringarna har utförts. Den externa granskaren behöver inte delta i denna granskning, om inte kommittén finner det nödvändigt att på nytt engagera granskaren för ändamålet. Utlåtandet ska tillsammans med anmälan om disputation lämnas till doktorandexaminator.

9.1.11 Inför licentiatseminarium krävs inte slutseminarium.

9.2 Budget för uppsatsventilering (licentiatsexamen)

9.2.1 Budgeten för ventilering av en licentiatuppsats begränsar sig i normalfallet till 12.000 SEK.

9.2.2 I budgeten ingår kostnad för språkgranskning av uppsatsen (i normalfallet ej överskridande 4.000 SEK).

9.2.3 Övrigt budgeterat belopp ska bekosta den externa granskarens arvode (normalt 3.500 SEK) samt tryckning av examinationsexemplar.

9.2.4 Licentiatuppsats ska normalt e-publiceras (i GUPEA).

9.3 Budget för slutseminarium och disputation (doktorsexamen)

9.3.1 Budgeten för ett slutseminarium begränsar sig i normalfallet till 7.000 SEK. I denna summa ingår arvode (normalt 3.500 SEK), samt kostnader för resa och eventuella övernattnings- och måltidskostnader för den externa granskaren.

9.3.2 Budgeten för disputation är begränsad till 50.000 SEK. Här ingår kostnader för språkgranskning och tryckning av avhandlingen, opponentarvode (normalt 7.000 SEK) samt rese-, boende- och övriga kostnader för opponent och medlemmarna av betygsnämnden. Om särskilda skäl föreligger kan institutionen även bekosta resa och övernattnig för biträdande handledare.

9.3.3 För en disputation ska en extern opponent utses, gärna från ett utländskt lärosäte. Minst en av ledamöterna i betygsnämnden ska vara extern (se i övrigt Göteborgs universitets doktorandregler, <http://hum.gu.se/utbildning/forskarniva>).

9.3.4 För internationell opponent kan högst tre övernattningar bekostas. För ledamot i betygsnämnd bekostas i normalfallet en övernattnig.

9.3.5 Avhandlingar ska normalt publiceras i GUPEA. Disputationsexemplar ska tryckas upp i enlighet med fakultetens riktlinjer. Tryckkostnaderna för detta ska rymmas inom angiven budget och uppgå till maximalt 15.000 SEK. För tryckning efter disputation, se institutionens policy för publiceringsbidrag, <http://sprak.gu.se/om/styrdokument>.