

## **Handledning och studieuppföljning inom utbildning på forskarnivå vid Högskolan i Skövde**

### **1 Om handledning inom utbildning på forskarnivå**

Utbildning på forskarnivå vid Högskolan i Skövde (Högskolan) ska ge en bred bas och förbereda för forskning och arbete även bortom det forskningsfält som ingår i den forskarstuderandes avhandlingsprojekt, inom t ex universitetsvärlden, offentlig verksamhet eller näringslivet.

Handledaren har en viktig funktion i utbildningsprocessen på forskarnivå. För att utbildningen ska kunna svara upp mot högsta internationella standard måste handledarkompetensen hålla motsvarande kvalitet. Utbildning och stöd till handledarna är därför en viktig fråga för Högskolan. Utbildning på forskarnivå är en utbildning med forskningen som bas. Forskning som bedrivs under handledning, i kombination med kurser, är medel för att nå utbildningsmålet och doktorsexamen är bevis på att de nationella examensmålen, fastställda i Högskoleförordningen, och de specifika examensmålen, fastställda i den allmänna studieplanen, uppnåtts.

I och med Bolognaprocessen har det blivit mer tydligt att utbildning på forskarnivå i första hand är en utbildning, där handledarna har en nyckelroll. Handledning avser det professionella mötet mellan forskarstuderande och handledare. I handledningstiden ingår den tid som handledare och forskarstuderande träffas och arbetar med den forskarstuderandes utbildning, t ex diskussion om arbetet och manus, empiriska undersökningar och experiment samt utvecklingssamtal. I handledningstiden ingår även arbete med textgranskning, upprättande och uppföljning av individuell studieplan (ISP), planering av seminarier och disputation alternativt licentiatseminarium samt administration och rapportering.

Som handledare på forskarnivå företräder man Högskolan och har ett stort ansvar för den forskarstuderandes utbildning. Handledning är framförallt en form av pedagogisk verksamhet där målet är att den forskarstuderande ska uppnå de uppställda lärande- och examensmålen. Den individuella studieplanen är ett centralt verktyg för planering och genomförande av forskarstudierna. För att stötta handledarna i deras viktiga uppdrag arrangerar Högskolan såväl kurser som andra utvecklande aktiviteter för handledare på forskarnivå.

### **2 Krav på handledare**

Vid Högskolan gäller följande bestämmelser när det gäller utseende av handledare:

- för att vara huvudhandledare krävs lägst docentkompetens samt en anknytning till Högskolan genom anställning eller docentur,
- minst en av handledarna ska vara verksam i miljön där handledning sker,
- minst en av handledarna ska ha en tillsvidareanställning vid Högskolan,
- primär- och biträdande handledare ska ha minst doktorsexamen samt

- minst en av handledarna ska ha formell handledarutbildning eller motsvarande kompetens.

Handledarkompetens erhålls på något av följande sätt:

- genomgång av utbildning för handledare på forskarnivå, godkänd av berörd fakultetsnämnd eller
- validering av tidigare genomförd handledarutbildning eller motsvarande handledningserfarenhet. Valideringen genomförs av berörd fakultetsnämnd.

Alla handledare ska vara väl förtrogna med nationellt och lokalt regelverk för utbildning på forskarnivå. Vid antagning ska överenskommelse träffas om hur handledning och aktivitet ska organiseras och delas mellan flera handledare. Detta ska också specificeras i den forskarstuderandes individuella studieplan. I den individuella studieplanen ska också finnas beskrivet hur handledningen kommer att bedrivas det kommande året i en form av handledningskontrakt.

### **3 Ansvarsbeskrivningar**

#### **3.1 Fakultetsnämndernas ansvar**

Vid Högskolan ansvarar fakultetsnämnderna för:

- att kraven för handledarskapet uppfylls,
- att utse minst två handledare varav en som huvudhandledare i samband med utbildningens början,
- att utreda och vidta eventuella åtgärder i de fall forskarstuderande och handledare inte är överens om att de uppfyller sina åtaganden,
- att fastställa individuella studieplaner,
- att de individuella studieplanerna följs upp,
- att vidta åtgärder i de fall uppföljningen av individuella studieplanerna visar behov av förändringar samt
- att byte av handledare utreds och genomförs efter begäran av forskarstuderande eller handledare.

#### **3.2 Forskarstuderandes ansvar**

Vid Högskolan ansvarar den forskarstuderande för:

- att vara väl förtrogen med innehållet i lokala styrdokument och annat material av relevans för forskarutbildningen, såsom t ex för forskarutbildning relevanta delar av Högskoleförordningen och Högskoleverkets webbplats Doktorandhandboken,
- att med den individuella studieplanen som ett centralt verktyg och i enlighet med gällande styrdokument planera, genomföra och följa upp utbildningen tillsammans med handledarna,
- att aktivt delta i seminarier, kurser och andra aktiviteter av relevans för ämnet för utbildningen som anordnas vid Högskola samt
- att aktivt och självständigt, tillsammans med handledarna, se till att säkra progression i studierna.

### 3.3 Handledarnas ansvar

Handledare vid Högskolan ska ha ett professionellt förhållningssätt till utbildning på forskarnivå. Detta innebär att handledare ska:

- ta ansvar för att planeringen och genomförandet av utbildningen på forskarnivå är av hög kvalitet och med realistisk omfattning i relation till den forskarstuderandes tidplan,
- vara väl förtrogen med nationella och lokala regler och förutsättningar för utbildning på forskarnivå,
- ansvara för att administrativa rutiner kring handledningen följs,
- vara tillgänglig för den forskarstuderande, vara tydlig och konsekvent i sin handledning samt kritiskt granska uppnådda resultat,
- ta del av erbjuden utbildning och fortbildning för handledare på forskarnivå,
- uppfylla sina förväntade uppgifter inom utbildning på forskarnivå samt
- verka för likabehandling genom att tydligt motverka alla former av diskriminering och trakasserier.

Handledarna bildar tillsammans en handledargrupp (advisory committee) som ska träffas regelbundet. Dessa möten ska användas till uppföljning av utfört arbete och planering av fortsatt arbete. Dessa möten dokumenteras genom en uppdatering av den individuella studieplanen.

#### ***Uppgifter för huvudhandledare***

Huvudhandledaren ska:

- ha det övergripande ansvaret för handledningen vad gäller planering och genomförande av avhandlingsprojektet,
- ta initiativ till att tillsammans med den forskarstuderande upprätta den individuella studieplanen senast tre månader efter antagning,
- tillsammans med den forskarstuderande ansvara för att den individuella och den allmänna studieplanen följs, både med avseende på kursinnehåll och avhandlingsarbete samt
- till studieadministrationen inrapportera godkända prov och kurspoäng, studieaktivitet, försörjningstyp och avklarad andel inom utbildningen samt, i början av varje halvår under utbildningstiden inrapportera registrering av den forskarstuderande.

En huvudhandledare kan även vara primärhandledare. Om en primärhandledare inte utses faller uppgifterna för denna roll på huvudhandledaren.

#### ***Uppgifter för primärhandledare***

En primärhandledare ska:

- stå för det praktiska genomförandet av huvuddelen av handledningen,
- se till att regelbundna möten med handledargruppen genomförs och dokumenteras,
- i de fall den forskarstuderande är knuten till en extern organisation eller företag, se till att regelbundna möten mellan handledare, forskarstuderande och mentor (motsvarande) genomförs och dokumenteras samt

- följa upp handledningen tillsammans med den forskarstuderande.

### **Uppgifter för biträdande handledare**

En biträdande handledare ska:

- stötta den forskarstuderande i utbildningen, exempelvis genom expertis inom den forskarstuderandes ämnesområde eller genom kunskap om genomförande av empiriska undersökningar och experiment.

## **4 Praktiskt kring handledning**

### **4.1 Tillgängliga handledningsresurser**

Vid Högskolan har en forskarstuderande rätt till regelbundna möten med handledarna. Frekvensen på dessa möten bestäms av handledare och forskarstuderande i den individuella studieplanen och kan variera över tid efter aktuellt behov.

I medeltal har en huvudhandledare (eller primärhandledare i de fall sådan finns) 160 timmar årligen till förfogande för handledningen för varje forskarstuderande. Detta inkluderar såväl möten med den forskarstuderande och handledargruppen, som genomläsning av material, administrativa uppgifter och andra för utbildningen relevanta arbetsuppgifter.

### **4.2 Byte av handledare**

Forskarstuderande som så önskar/begär har enligt Högskoleförordningen 6 kap. 28 § rätt till byte av handledare. Ansökan om byte av handledare görs på särskild blankett som lämnas till studierektor för aktuellt ämne inom utbildning på forskarnivå. Beslut fattas av fakultetsnämnden efter tillstyrkan av berörd avdelningschef. Byte av handledare föranleder en revidering av den individuella studieplanen och ska registreras i Ladok.

### **4.3 Indragning av handledning och andra resurser**

Rektor beslutar om indragen rätt till handledning och andra resurser i de fall den forskarstuderande väsentligen åsidosätter sina åtaganden enligt Högskoleförordningen 6 kap. 30 §.

### **4.4 Publikationskultur**

Högskolan strävar efter att forskarstuderande i hög grad publicerar sina resultat i internationella vetenskapliga fora. Forskarstuderande inskriven vid Högskolan ska alltid ange Högskolan som affilieringsorgan. Med affiliering avses organisatorisk anknytning.

Handledaren spelar en viktig roll som granskare av dessa vetenskapliga arbeten. Normalt samverkar forskarstuderande och handledare vid framtagning av vetenskapliga arbeten. Det är därför vanligt att såväl forskarstuderande som handledare uppges som medförfattare till dem. Detta utgör inget hinder när det gäller återopande av resultat i avhandlingar. Dock ska den forskarstuderandes bidrag till de arbeten som ingår i avhandlingen tydligt redovisas i avhandlingen. Detta är särskilt viktigt om flera forskarstuderande är medförfattare till samma publikation.

#### **4.5 Studiedokumentation**

Huvudhandledaren ansvarar för att uppgifter om den forskarstuderande inrapporteras till studieadministrationen för dokumentation i Ladok. Godkända prov och kurspoäng inrapporteras fortlöpande. Studieaktivitet, försörjningstyp och avklarad andel inom utbildningen inrapporteras i slutet av varje halvår och i början av varje halvår ska den forskarstuderande registreras på utbildningen.

#### **5 Ikraftträdande**

Allmänna råd för handledning och studieuppföljning inom utbildning på forskarnivå vid Högskolan i Skövde träder i kraft 2012-01-01.