

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

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

Utbildning på forskarnivå i informationsteknologi 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 till exempel universitetsvärlden, offentlig verksamhet eller näringslivet.

Handledaren har en nyckelroll i utbildningsprocessen på forskarnivå. För att utbildningen ska kunna svara upp mot högsta internationella standard måste handledningen hålla motsvarande kvalitet. Reglering och genomförande av handledning på forskarnivå samt utbildning och stöd till forskningshandledare är därför en mycket viktig fråga för Högskolan. Forskning som bedrivs under handledning är i kombination med kurser medlen för att nå utbildningsmålen, och licentiat- och doktorsexamen är bevisen på att de nationella examensmålen, fastställda i Högskoleförordningen, samt de specifika examensmålen, fastställda i den allmänna studieplanen, har uppnåtts med god kvalitet.

Handledning på forskarnivå avser det professionella mötet mellan forskarstuderande och handledare. I handledningstiden ingår den tid under vilken handledare och forskarstuderande möts och arbetar med den forskarstuderandes utbildning, till exempel diskussion om arbetet och manus, empiriska undersökningar och experiment samt utvecklingssamtal. I handledningstiden ingår även tid för arbete som sker utanför mötestid, t ex textgranskning av manus, upprättande och uppföljning av individuell studieplan (ISP), planering av seminarier, licentiatseminarium och disputation samt resultatrapportering och övrig administration kopplad till forskarutbildningen.

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 uppdrag arrangerar Högskolan såväl kurser som andra utvecklande aktiviteter för handledare på forskarnivå.

## 2 Krav på handledare

Vid Högskolan gäller följande bestämmelser när handledare utses:

- För att vara huvudhandledare krävs lägst docentkompetens.
- Primär- och biträdande handledare ska ha minst doktorsexamen. Ansvarsområden för primär- och biträdande handledare beskrivs närmare under punkt 3.4.
- Huvud- eller primärhandledare måste ha en anknytning till Högskolan genom anställning, docentur eller avtal om utbildning på forskarnivå med annat lärosäte, inom aktuellt område.
- Minst en av handledarna ska vara verksam i miljön där handledning sker.
- Minst en av handledarna ska ha en tillsvidareanställning vid Högskolan.
- Huvud- eller primärhandledare ska ha genomgått formell handledarutbildning eller ha motsvarande reell kompetens. Handledarutbildning erhålls på något av följande sätt:
  - slutförd utbildning för handledare på forskarnivå, godkänd av fakultetsnämnden eller
  - validering av tidigare genomförd utbildning för handledare på forskarnivå eller motsvarande handledningserfarenhet. Valideringen genomförs av fakultetsnämnden.

Alla handledare ska vara väl förtrogna med nationella och Högskolans regelverk för utbildning på forskarnivå. Vid antagning av forskarstuderande vid Högskolan ska överenskommelse träffas om hur handledning ska organiseras och genomföras av utsedda handledare, inkluderande fördelning av handledningstid (se punkt 4.1). Detta ska kontinuerligt specificeras i den forskarstuderandes individuella studieplan. I den individuella studieplanen ska också finnas beskrivet hur handledningen kommer att bedrivas det kommande året.

## 3 Ansvarsbeskrivningar

### 3.1 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 Universitets- och högskolerådets webbplats om forskarutbildning på studera.nu,
- med den individuella studieplanen som ett centralt verktyg och i enlighet med gällande styrdokument planera, genomföra och följa upp utbildningen tillsammans med handledarna,

- aktivt delta i seminarier, kurser och andra aktiviteter av relevans för forskarutbildningen, såsom beskrivet i den allmänna studieplanen för aktuellt forskarutbildningsämne, samt
- aktivt och självständigt, tillsammans med handledarna, se till att säkra progression i forskarstudierna.

### 3.2 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 Högskolans 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 tillsammans bildar en handledargrupp (advisory committee). Detta inkluderar även handledare anställda vid andra lärosäten knutna till Högskolan genom avtal mellan lärosätena om utbildning på forskarnivå inom aktuellt forskarutbildningsämne. I de fall den forskarstuderande är knuten till en extern organisation eller företag ingår även extern mentor (motsvarande) i handledargruppen. Handledargruppen och den forskarstuderande ska träffas regelbundet. Handledargruppens möten ska användas till uppföljning av utfört arbete och planering av fortsatt arbete.

#### **Uppgifter för huvudhandledare**

Huvudhandledaren till forskarstuderande ska:

- ha det övergripande ansvaret för handledningen vad gäller planering och genomförande av licentiat- eller doktorsprojektet,
- 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 avhandlings-arbete,
- ansvara för att uppflyttningen i lönestege för doktorander sker (se vidare punkten 4.2) samt

- ansvara för inrapporterande och tillgodoräkning av kurspoäng, aktivitetsgrad och försörjningstyp till studieadministrationen samt, i början av varje halvår 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:

- ha det operativa ansvaret för att handledningen genomförs som planerat,
- upprätthålla, planera för, genomföra samt dokumentera arbetet inom handledargruppen, samt

#### **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.

### **3.3 Fakultetsnämndens och studierektors ansvar**

Fakultetsnämnden har det övergripande ansvaret för kvalitet inom utbildning och forskning vid Högskolan. Studierektorn ska utgöra ett stöd för såväl forskarstuderande som handledare i alla frågor som rör utbildningen på forskarnivå. För en närmare beskrivning av fakultetsnämndens och studierektors ansvarsområde hänvisas till *Fakultetsnämndens delegationsordning* och *Uppdragsbeskrivning för studierektor för ämne inom utbildning på forskarnivå*.

## **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. För varje forskarstuderande som är antagen vid Högskolan har handledargruppen minst 160 timmar årligen till förfogande för handledningen, varav huvuddelen ska tillfalla huvud- eller primärhandledaren, baserat på förväntade arbetsinsatser såsom beskrivna under punkten 1.

I samband med utseende av handledare ska en överenskommelse träffas om hur tid för handledning enligt gällande riktlinjer vid Högskolan i Skövde ska fördelas. Fördelningen av kommande handledningsresurser ska ske i samråd med berörd

avdelningschef och specificeras i den forskarstuderandes individuella studieplan (se vidare punkten 2). I de fall forskarstuderande är antagna vid Högskolan genom avtal med annat lärosäte och har handledare från annat lärosäte bekostas handledningstiden av respektive lärosäte.

#### **4.2 Uppflyttning av doktorand i lönestege**

Huvudhandledaren ansvarar för att inrapportera uppnådd andel av doktorsexamen till HR-avdelningen. Mall för intyg finns tillgänglig på Högskolans webbplats.

Uppflyttningen i lönestege ska senast ske vid avklarat forskningsförslag (*research proposal*) samt vid avklarat avhandlingsförslag (*thesis proposal*) eller licentiatexamen. Se vidare i *Riktlinjer för Examination inom utbildning på forskarnivå vid Högskolan i Skövde*. Uppflyttning till resterande lönesteg sker efter huvudhandledarens bedömning.

#### **4.3 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 yttrande av berörd avdelningschef. Byte av handledare föranleder en revidering av den individuella studieplanen och ska registreras i Ladok.

#### **4.4 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 §.

#### **4.5 Regler vid publicering**

Högskolan strävar efter att forskarstuderande i hög grad publicerar sina resultat i internationella vetenskapliga fora. Forskarstuderande antagen vid Högskolan ska alltid ange Högskolan som affilieringsorgan. Med affiliering avses organisatorisk anknytning. Forskarstuderande som antas inom ramen för avtal med annat lärosäte och har sin hemvist där ska ange dubbla affilieringar.

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 dessa arbeten, förutsatt att handledaren deltagit i framtagandet av publikationen och/eller det intellektuella arbete som ligger till grund för publikationen. Detta utgör inget hinder när det gäller återrapportering av resultat i avhandlingar. Dock ska den forskarstuderandes bidrag till de sampublicerade arbeten som ingår i avhandlingen alltid tydligt redovisas i avhandlingen.

## **5            Ikraftträdande**

Riktlinjer för handledning och studieuppföljning inom utbildning på forskarnivå i informationsteknologi vid Högskolan i Skövde träder i kraft 2017-10-23 och ersätter riktlinjerna från 2013-09-03 (Dnr HS 2011/483-111).