



# **Handledning och studieuppföljning inom utbildning på forskarnivå**

Dessa riktlinjer har fastställts av fakultetsnämnden 2022-02-02 och gäller från samma datum.

Dnr HS 2022/72

## Innehåll

1	Inledning.....	3
2	Utseende av handledare.....	3
3	Handledarnas ansvar och uppgifter .....	4
	3.1 Huvudhandledare .....	4
	3.2 Biträdande handledare .....	5
4	Praktiskt kring handledning.....	5
	4.1 Tillgängliga handledningsresurser .....	5
	4.2 Uppflyttning av doktorand i lönestege .....	5
	4.3 Byte av handledare.....	6
	4.4 Indragning av handledning och andra resurser .....	6
5	Övergångsbestämmelser.....	6
6	Dokumentet gäller från .....	7

# 1 Inledning

Enligt högskoleförordningen 6 kap. 28 § ska det för varje doktorand utses minst två handledare. En av dem ska vara huvudhandledare. Doktoranden har rätt till handledning under utbildningen så länge inte rektor med stöd av högskoleförordningen 6 kap. 30 § beslutar något annat. En doktorand som begär det ska få byta handledare.

Handledning på forskarnivå avser det professionella mötet mellan doktorand och handledare. I handledningstiden ingår den tid under vilken handledare och doktorand möts och arbetar med doktorandens utbildning. I handledningstiden ingår även tid för arbete som sker utanför mötestid, till exempel textgranskning av manus, upprättande och uppföljning av individuell studieplan, planering av obligatoriska seminarier, licentiatseminarium och/eller disputation samt resultatrapportering och övrig administration kopplad till forskarutbildningen.

Handledare företräder Högskolan i Skövde (Högskolan) och har ett stort ansvar för doktorandens utbildning och att doktoranden uppnår de nationellt och lokalt uppställda lärande- och examensmålen. Den individuella studieplanen är ett centralt verktyg för planering och genomförande av forskarstudierna.

# 2 Utseende av handledare

Huvudhandledare och biträdande handledare utses formellt i samband med beslut om att antagning av doktoranden sker. Det är handledarnas samlade vetenskapliga kompetens som är avgörande för valet av handledare. Beslutet fattas av dekan efter samråd med studierektor. Antalet biträdande handledare får vara maximalt tre. Endast i undantagsfall beviljas ytterligare biträdande handledare. En tydlig motivering behöver då bifogas till ansökan om antagning av doktorand. Dekan fattar beslut om detta.

Vid Högskolan gäller följande bestämmelser när handledare utses:

- För att vara huvudhandledare krävs lägst docentkompetens.
- Huvudhandledare måste ha en anknytning till Högskolan genom anställning, docentur eller avtal om utbildning på forskarnivå med annat lärosäte, inom aktuellt område.
- Biträdande handledare ska ha minst doktorsexamen
- Minst en av handledarna ska ha en tillsvidareanställning vid Högskolan.
- Släktration eller annat nära förhållande mellan doktorand och handledare får inte förekomma (Se Högskolans "Riktlinjer om jäv").

Huvudhandledaren samt minst en av de biträdande handledarna ska ha genomgått formell handledarutbildning eller ha motsvarande reell kompetens. I samband med antagning av doktorand till utbildning på forskarnivå ska överenskommelse träffas om hur handledning ska organiseras och genomföras av utsedda handledare, inklusive fördelning av handledningstid (se avsnitt 4.1). Detta ska kontinuerligt specificeras i doktorandens individuella studieplan.

### **3 Handledarnas ansvar och uppgifter**

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

- vara väl förtrogen med den nationella lagstiftning som finns om utbildning på forskarnivå samt Högskolans egna regelverk för sådan utbildning,
- ta ansvar för att planeringen och genomförandet av utbildningen på forskarnivå är av hög kvalitet och med realistisk omfattning i relation till doktorandens tidplan,
- ansvara för att administrativa rutiner kring handledningen följs,
- vara tillgänglig för doktoranden, vara tydlig och konsekvent i sin handledning samt kritiskt granska uppnådda resultat,
- fortsätta att kompetensutveckla sig inom handledning,
- inte åta sig fler doktorander än vad hen kan ge adekvat handledning,
- uppmärksamma jäv hos såväl sig själv och doktorandens andra handledare som hos examinatorer, opponenter eller andra berörda,
- verka för lika villkor genom att tydligt motverka alla former av diskriminering och trakasserier.

#### **3.1 Huvudhandledare**

I rollen som huvudhandledare ingår, utöver handledarnas generella ansvar och uppgifter, även följande:

- Ha vetenskaplig kompetens inom doktorandens ämnesområde.
- Ha det övergripande ansvaret för handledningen gällande planering och genomförande av doktorandens forskarstudier.
- Tillsammans och efter samråd med doktoranden, hens handledare och studierektor för utbildning på forskarnivå upprätta den individuella studieplanen senast tre månader

efter antagning. Den individuella studieplanen ska därefter årligen följas upp och revideras.

- Tillsammans med doktoranden ansvara för att den individuella och den allmänna studieplanen följs.
- Ansvara för att uppflyttningen i lönestege för doktoranden sker (se avsnitt 4.2).
- Ansvara för inrapportering av aktivitetsgrad, försörjningstyp och registrering till fortsatta forskarstudier till studieadministrationen.

## **3.2 Biträdande handledare**

I rollen som biträdande handledare ingår, utöver handledarnas generella ansvar och uppgifter, även följande:

- Bidra med relevant kompletterande expertis och vetenskaplig kompetens.
- Stötta doktoranden i utbildningen, exempelvis genom kunskap om genomförande av empiriska undersökningar och experiment.
- Delta aktivt i att planera arbetet för att säkerställa doktorandens progression i utbildningen mot uppställda lärandemål.

# **4 Praktiskt kring handledning**

## **4.1 Tillgängliga handledningsresurser**

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

För varje doktorand som är antagen vid Högskolan har handledargruppen 160 timmar årligen till förfogande för handledningen. Fördelningen av tiden baseras på förväntade arbetsinsatser, dock ska huvuddelen tillfalla huvudhandledaren. Fördelningen av handledningsresurser specificeras i doktorandens individuella studieplan.

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

Huvudhandledaren ansvarar för att inrapportera uppnådd andel av studier till doktorsexamen till HR-avdelningen, för uppflyttning i

lönestege<sup>1</sup>. Mall för intyg finns på Högskolans webbplats.  
Uppflyttningen i lönestege sker enligt följande:

- Då minst 60 högskolepoäng alternativt 25 % av studier till doktorsexamen har uppnåtts. Uppflyttning ska ske senast efter godkänt genomförande av planeringsseminarium (forskningsförslag/research proposal).
- Då minst 120 högskolepoäng alternativt 50 % av studier till doktorsexamen uppnåtts. Uppflyttning ska ske efter godkänt genomförande av halvtidsseminarium (avhandlingsförslag/thesis proposal) eller licentiatexamen.
- Då minst 180 högskolepoäng alternativt 75 % av studier till doktorsexamen uppnåtts. Uppflyttning avgörs av huvudhandledaren.

### **4.3 Byte av handledare**

Doktorand har enligt högskoleförordningen 6 kap. 28 § rätt till byte av handledare. Ansökan görs på särskild blankett som lämnas till studierektor för aktuellt ämne inom utbildning på forskarnivå. Beslut fattas av dekan. Byte av handledare ska registreras i Ladok.

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

Rektor beslutar om indragning av handledning och andra resurser i de fall doktoranden väsentligen åsidosatt sina åtaganden enligt högskoleförordningen 6 kap. 30 §. Beredning av ärendet sker enligt ”Riktlinjer för indragning av resurser för doktorand”.

## **5 Övergångsbestämmelser**

Då dessa riktlinjer innebär förändringar vad gäller handledarkategorier och maximalt antal handledare gäller följande övergångsbestämmelser:

Doktorander som redan bokat/genomfört sitt halvtidsseminarium undantas från förändringen och bibehåller de handledarkategorier som de har i dagsläget.

För övriga doktorander (som ännu ej bokat/genomfört halvtidsseminarium) gäller att handledarna tillsammans med doktoranden ska se över hur befintliga handledare bäst fördelas mellan de två kategorierna huvudhandledare och biträdande handledare. Om det i dessa fall skulle uppstå fler än tre biträdande

---

<sup>1</sup> Gäller endast doktorander som är anställda vid Högskolan i Skövde

handledare, kan undantag från den generella rekommendationen medges för att underlätta övergången till det nya systemet.

Förändringar dokumenteras på blanketten ”Ansökan om byte av handledare” och hanteras enligt gängse rutin.

## **6 Dokumentet gäller från**

Dokumentet gäller från 2022-02-02 och ersätter ”Riktlinjer för handledning och studieuppföljning inom utbildning på forskarnivå i informationsteknologi vid Högskolan i Skövde” (dnr HS 2017/547).