



Uppdragsbeskrivning för forskarutbildningssamordnare och forskarutbildningshandläggare

Denna uppdragsbeskrivning har fastställts av fakultetsnämnden 2022-12-07 och träder i kraft 2023-01-01.

Dnr HS 2022/828

Innehållsförteckning

1	Allmänt	3
2	Ansvar och arbetsuppgifter	3
	2.1 Forskarutbildningssamordnare.....	3
	2.2 Forskarutbildningshandläggare.....	4
3	Dokumentet gäller från	5

1 Allmänt

Vid Högskolan i Skövde (Högskolan) ska stöd ges till utbildningen på forskarnivå via särskilda funktioner, nämligen forskarutbildnings-samordnare och forskarutbildningshandläggare. Funktionerna ger stöd till samtliga områden där examenstillstånd för utbildning på forskarnivå finns.

Forskarutbildningssamordnare och forskarutbildningshandläggare utgör funktioner inom Högskolans verksamhetsstöd, vid avdelningen för utbildnings- och studentstöd. Funktionerna samverkar med fakultetsnämnden (främst via dekan) samt med berörda funktioner vid institutionerna, främst studierektorer för utbildning på forskarnivå och ämnesansvariga lärare för ämnen inom utbildning på forskarnivå.

Forskarutbildningssamordnaren bör kompetensmässigt minst ha doktorsexamen (eller motsvarande kompetens).

2 Ansvar och arbetsuppgifter

Forskarutbildningssamordnaren har ett övergripande ansvar för det högskolegemensamma administrativa stödet till Högskolans utbildning på forskarnivå. Forskarutbildningshandläggaren bidrar på olika sätt i arbetet, enligt vad som anges i avsnitt 2.2.

2.1 Forskarutbildningssamordnare

Nedan anges ansvar och arbetsuppgifter för forskarutbildnings-samordnare:

- Ansvara för att nya doktorander och handledare får en introduktion till utbildningen. Introduktionen ska inkludera information om hur utbildningen genomförs och vilka roller och ansvar som gäller.
- Informera doktorander och handledare – även presumtiva – om utbildningen och dess genomförande.
- Ansvara för handläggning av styrdokument (identifiera behov av nya styrdokument och utforma förslag till sådana, följa upp befintliga styrdokument och vid behov utforma förslag till revidering etc.).
- Ingå som ledamot i utbildningskommittén för utbildning på forskarnivå.
- Ansvara för att genomföra och sammanställa resultaten av den uppföljning som kontinuerligt görs genom en Doktorandspegel.

- Aktivt medverka och bidra med underlag till uppföljningar, interna såväl som externa. Exempel på uppföljningar är Högskolans årsredovisning, uppföljningar av externfinansierade forskarskolor där Högskolan i Skövde är värdhögskola samt fakultetsnämndens sexårsuppföljning. Sexårsuppföljningen sker i enlighet med ”Riktlinjer för sexårsuppföljning av ämne inom utbildning på forskarnivå”.
- Ha ett övergripande ansvar för att generell information om utbildningen på Högskolans webbplats är aktuell och relevant.
- Bereda och föredra anmälningar om licentiatseminarium och disputation inför beslut av dekan. I detta ingår granskning av att de krav som anges i den allmänna studieplanen samt relevant regelverk för examination av licentiat- och doktorsavhandlingar har uppfyllts.
- Vara kontaktperson internt vid Högskolan för frågor som rör utbildning på forskarnivå. I denna uppgift ingår att vid behov sammankalla till möte med funktioner som administrativt stöder utbildningen på forskarnivå.
- Vara kontaktperson för nationella nätverk som rör utbildning på forskarnivå.

2.2 Forskarutbildningshandläggare

Nedan anges ansvar och arbetsuppgifter för forskarutbildningshandläggare:

- Vara sekreterare och administrativt stöd till utbildningskommittén för utbildning på forskarnivå.
- Expediera beslutshandlingar kopplade till utbildningen på forskarnivå.
- Ansvara för att utveckla och revidera nödvändiga mallar och blanketter.
- Ansvara för information på Högskolans webbplats om vilka kurser på forskarnivå som erbjuds aktuell termin.
- Registrera doktorander och handledare i Ladok samt ansvara för e-postlistor till doktorander.
- Ansvara för insamling och rapportering (till exempel till SCB) av statistikuppgifter rörande utbildning på forskarnivå (som doktoranders aktivitetsgrad, försörjningstyp etc.).

3 Dokumentet gäller från

Dokumentet gäller från 2023-01-01.