

Uppdragsbeskrivning för studie- rektor inom utbildning på forskarnivå

Denna uppdragsbeskrivning har fastställts av fakultetsnämnden 2025-03-05 och träder i kraft 2025-03-05.

Dnr HS 2025/125

Innehållsförteckning

1	Allmänt	3
2	Kompetens	3
3	Ansvar och arbetsuppgifter	3
4	Jäv	5
5	Dokumentet gäller från	5

1 Allmänt

Vid Högskolan i Skövde (Högskolan) ska det finnas en studierektor för varje område för utbildning på forskarnivå där Högskolan har examenstillstånd (forskarutbildningsområde). Inom varje forskarutbildningsområde kan ett eller flera ämnen på forskarnivå vara inrättade. I studierektors uppdrag ingår samtliga inrättade ämnen inom ett forskarutbildningsområde.

Studierektor utses av fakultetsnämnden, på förslag av berörd(a) prefekt(er). Studierektor utses för en period om tre år, med möjlighet till förlängning. Uppdraget kan avslutas ömsesidigt med en uppsägningstid om tre månader.

Uppdrag som studierektor kan inte förenas med uppdrag som chef. Skälet är att en kombination av uppdragen skulle kunna innebära intressekonflikter.

2 Kompetens

Studierektor ska vara väl förtrogen med forskarutbildningsområdet och de ämnen som ingår i området samt kompetensmässigt minst vara docent (eller ha motsvarande kompetens). Studierektor ska vara aktiv forskare inom forskarutbildningsområdet samt ha erfarenhet av handledning inom utbildning på forskarnivå, gärna som huvudhandledare.

Studierektor ska vara väl förtrogen med, och tillämpa, nationellt och lokalt regelverk för utbildning på forskarnivå. Även lokala anvisningar, tidsplaner, blanketter etc. omfattas av detta.

3 Ansvar och arbetsuppgifter

Studierektor har – under dekan, prefekt, avdelningschef och i samverkan med ämnesansvariga lärare för ämnen inom forskarutbildningsområdet – ett övergripande ansvar för utbildningen på forskarnivå inom forskarutbildningsområdet. I ansvaret inkluderas följande arbetsuppgifter:

- Ingå i den grupp för antagning och rekrytering som formas vid antagning och rekrytering av doktorand inom forskarutbildningsområdet
- Bereda och föredra ansökningar om antagning inför beslut. Förutom att granska den sökandes meriter i förhållande till antagningskraven ingår även att granska att finansiering för studierna finns. I de fall utbildningen finansieras genom doktorandanställning vid Högskolan ska studierektor ingå i rekryteringsgruppen. I de fall doktoranden antas inom ramen för

Uppdragsbeskrivning för studierektor inom utbildning på forskarnivå
– dnr HS 2025/125

avtal med andra lärosäten ska studierektor säkerställa att det i handledargruppen ingår en handledare från Högskolan.

- Initiera och genomföra ett samtal med varje doktorand och hans handledare en gång per år, med fokus på uppföljning och revidering av den individuella studieplanen. Mötet dokumenteras av studierektor. Vid risk för försening av examen ska studierektor informera dekan. I de fall doktoranden är anställd vid Högskolan ska även berörd avdelningschef informeras.
- Bereda och föredra individuella studieplaner inför beslut.
- Godkänna och poängsätta ett individuellt åtagande som har genomförts av doktoranden. I detta ingår även att attestera momentet i Ladok, efter inrapportering av utbildningshandläggare.
- Besluta om tillgodoräknande av kurs läst vid annat lärosäte eller på annan utbildningsnivå (inklusive beslut om antal poäng som tillgodoräknas), efter doktorandens antagning till utbildning på forskarnivå vid Högskolan¹.
- Analysera och kommunicera resultatet från Doktorandspegeln och ta fram åtgärdsplan vid behov.
- Bereda och föredra ansökningar om byte av handledare inför beslut.
- Vid behov bistå doktorand och/eller handledare vid uppkomna konflikter i utbildningssituationen. I de fall långvariga konflikter bedöms innebära ett hinder för att doktoranden ska kunna slutföra utbildningen ska dekan och doktorandens närmaste chef informeras.
- Bistå dekan i beredning av ärenden som rör indragning av resurser för doktorand.
- Ingå som ledamot i utbildningskommittén för utbildning på forskarnivå.
- Vara ett stöd till berörd(a) avdelningschef(er) vid den övergripande planeringen av vilka obligatoriska och valbara kurser på forskarnivå som ska erbjudas respektive termin.
- Vara ett stöd till ämnesansvarig(a) lärare vid utarbetande av förslag till och revidering av allmän studieplan.
- Vara ett stöd till ämnesansvarig(a) lärare i arbetet med att hålla målmatrisen uppdaterad. Målmatrisen ger stöd för arbetet med

¹ Beslut om tillgodoräknande av utbildning och meriter som förvärvats före antagning till utbildning på forskarnivå fattas av dekan.

progression och måluppfyllelse då den visar kopplingen mellan nationella examensmål och kurser.

- Vara ett stöd till ämnesansvarig(a) lärare i arbetet med den uppföljning av ämnen på forskarnivå som fakultetsnämnden genomför enligt en sexårscykel. Uppföljningen sker i enlighet med "Riktlinjer för sexårsuppföljning av ämne inom utbildning på forskarnivå".

4 Jäv

I fall av jäv ska studierektor ersättas av ämnesansvarig lärare för berört ämne inom utbildning på forskarnivå. Mer information om tillämpning av jävsregler finns i "Riktlinjer om jäv".

5 Dokumentet gäller från

Dokumentet gäller från 2025-03-05 och ersätter uppdragsbeskrivning från 2022-12-07 (dnr HS 2022/826).