

Utbildningsseminarium för handledare

25 november 2014

- Riktlinjerna för ansvarsfördelningen
 - Tidsschemat inför lic-seminarium och disputation
 - Lärandemålen för utbildningen
-
- Nya ISP blanketten
 - Kommande utvärdering.

Riktlinjerna för ansvarsfördelningen



Handledare

- Har (tillsammans med biträdande) det övergripande ansvaret för att tillsammans med doktoranden planera och genomföra forskarutbildningen.
- Ansvarar för att studenten erbjuds nödvändiga resurser

Doktoranden skall ha en fast arbetsplats med tillgång till telefon och kontorsdator, den senare bekostas i första hand av projektet.

Doktoranden bör minst en gång under utbildningen beredas möjlighet att delta i en internationell konferens som finansieras av forskningsprojektet.

Det åligger i första hand handledaren att ha medel reserverade för detta samt för doktoranden att söka tillgängliga stipendier.

Vid medelsbrist träder institutionen in

- Ansvarar för att studenten ges en introduktion
- Ansvarar för att det upprättas en IPS inom tre månader
- Genomför minst en gång om året utvecklingssamtal med doktoranden

Doktorand

- Doktoranden skall inom tre månader efter antagning anmäla sitt val av mentor till studierektor. Val av ny mentor kan göras under utbildningens gång.
- Doktoranden skall en gång per termin arrangera ett möte med sin mentor.
- Doktoranden skall aktivt bidra till finansiering av sin utbildning genom att söka tillgängliga stipendier för forskningsvistelser, konferenser och skolor.

Mentor

- Mentor skall vara en senior lärare, fristående från handledare och biträdande handledare, som doktoranden kan vända sig till för att få råd och hjälp med att lösa eventuella problem kring handledningen.
- Mentorn och studenten träffas vid behov, dock minst en gång per termin.

Institutionen och forskningsavdelningen

- Institutionen har det övergripande ansvaret för att studenten erbjuds en rimlig arbetsmiljö och de resurser som är nödvändiga för att genomföra utbildningen.
 - Doktoranden skall ha en fast arbetsplats med tillgång till telefon och kontorsdator, den senare bekostas i första hand av projektet.
 - Doktoranden bör minst en gång under utbildningen beredas möjlighet att delta i en internationell konferens som finansieras av forskningsprojektet. Det åligger i första hand handledaren att ha medel reserverade för detta samt för doktoranden att söka tillgängliga stipendier. Vid medelsbrist träder institutionen in
- Om inte doktoranden inom tre månader efter starten på utbildningen hittat en mentor utser institutionen en mentor.
- Institutionen upprättar och underhåller en checklista för introduktionen av nya forskarstuderande.
- Institutionen anordnar årligen utbildningsseminarium för handledare.

”Körschema” disputation



Disputation
endast under terminstid

”Körschema” disputation



Avhandlingsseminarium
(min 8 veckor)
ej under semestertid
(midsommar - 10 aug)

Studentavdelningen
kontaktas för att
godkänna datum



Disputation
endast under terminstid

”Körschema” disputation



Avhandlingsutkast distribueras till bedömmargruppen.
Avhandlingsutkast till studierektor för plagiatkontroll.

Avhandlingsseminarium
(min 8 veckor)
ej under semestertid
(midsommar - 10 aug)

Studentavdelningen
kontaktas för att
godkänna datum



Disputation
endast under terminstid

”Körschema” disputation

Ämnesansvarig kontaktas för
avhandlingsseminarium
(10 veckor före disp)

Ämnesansvarig utser
bedömmargrupp

Avhandlingsutkast distribueras till bedömmargruppen.
Avhandlingsutkast till studierektor för plagiatkontroll.

Avhandlingsseminarium
(min 8 veckor)
ej under semestertid
(midsommar - 10 aug)

Studentavdelningen
kontaktas för att
godkänna datum

Disputation
endast under terminstid

”Körschema” disputation

Ämnesansvarig kontaktas för
avhandlingsseminarium
(10 veckor före disp)

Ämnesansvarig utser
bedömmargrupp

Avhandlingsutkast distribueras till bedömmargruppen.
Avhandlingsutkast till studierektor för plagiatkontroll.

Avhandlingsseminarium
(min 8 veckor)
ej under semestertid
(midsommar - 10 aug)

Studentavdelningen
kontaktas för att
godkänna datum



Disputation
endast under terminstid

Blankett för disputations-
anmälan skickas in till
fakulteten av prefekten.

”Körschema” disputation

Ämnesansvarig kontaktas för
avhandlingsseminarium
(10 veckor före disp)

Ämnesansvarig utser
bedömmargrupp

Avhandlingsutkast distribueras till bedömmargruppen.
Avhandlingsutkast till studierektor för plagiatkontroll.

Avhandlingsseminarium
(min 8 veckor)
ej under semestertid
(midsommar - 10 aug)

Studentavdelningen
kontaktas för att
godkänna datum

Handledaren lämnar in
blankett för
disputationsanmälan till
ämnesansvarig

Blankett för disputations-
anmälan skickas in till
fakulteten av prefekten.

Disputation
endast under terminstid



”Körschema” disputation

Ämnesansvarig kontaktas för
avhandlingsseminarium
(10 veckor före disp)

Ämnesansvarig utser
bedömmargrupp

Avhandlingsutkast distribueras till bedömmargruppen.
Avhandlingsutkast till studierektor för plagiatkontroll.

Avhandlingsseminarium
(min 8 veckor)
ej under semestertid
(midsommar - 10 aug)

Studentavdelningen
kontaktas för att
godkänna datum

Tryckfärdigt ex av avhandlingen
distribueras till opponent och
betygsnämnd

Handledaren lämnar in
blankett för
disputationsanmälan till
ämnesansvarig

Blankett för disputations-
anmälan skickas in till
fakulteten av prefekten.

Disputation
endast under terminstid



”Körschema” disputation

Ämnesansvarig kontaktas för
avhandlingsseminarium
(10 veckor före disp)

Ämnesansvarig utser
bedömmargrupp

Avhandlingsutkast distribueras till bedömmargruppen.
Avhandlingsutkast till studierektor för plagiatkontroll.

Avhandlingsseminarium
(min 8 veckor)
ej under semestertid
(midsommar - 10 aug)

Studentavdelningen
kontaktas för att
godkänna datum

Tryckfärdigt ex av avhandlingen
distribueras till opponent och
betygsnämnd

Handledaren lämnar in
blankett för
disputationsanmälan till
ämnesansvarig

Blankett för disputations-
anmälan skickas in till
fakulteten av prefekten.

Rekommenderad
spikning (5 veckor)

Disputation
endast under terminstid

”Körschema” disputation

Ämnesansvarig kontaktas för
avhandlingsseminarium
(10 veckor före disp)

Ämnesansvarig utser
bedömmargrupp

Avhandlingsutkast distribueras till bedömmargruppen.
Avhandlingsutkast till studierektor för plagiatkontroll.

Avhandlingsseminarium
(min 8 veckor)
ej under semestertid
(midsommar - 10 aug)

Studentavdelningen
kontaktas för att
godkänna datum

Tryckfärdigt ex av avhandlingen
distribueras till opponent och
betygsnämnd

Spikning (min 3 veckor)

Handledaren lämnar in
blankett för
disputationsanmälan till
ämnesansvarig

Blankett för disputations-
anmälan skickas in till
fakulteten av prefekten.

Rekommenderad
spikning (5 veckor)

Disputation
endast under terminstid

”Körschema” disputation

Ämnesansvarig kontaktas för
avhandlingsseminarium
(10 veckor före disp)

Ämnesansvarig utser
bedömmargrupp

Avhandlingsutkast distribueras till bedömmargruppen.
Avhandlingsutkast till studierektor för plagiatkontroll.

Avhandlingsseminarium
(min 8 veckor)
ej under semestertid
(midsommar - 10 aug)

Studentavdelningen
kontaktas för att
godkänna datum

Tryckfärdigt ex av avhandlingen
distribueras till opponent och
betygsnämnd

Spikning (min 3 veckor)

Tryckt avhandling
levereras till fysikum
senast 12.00 dagen före
spikningsdagen

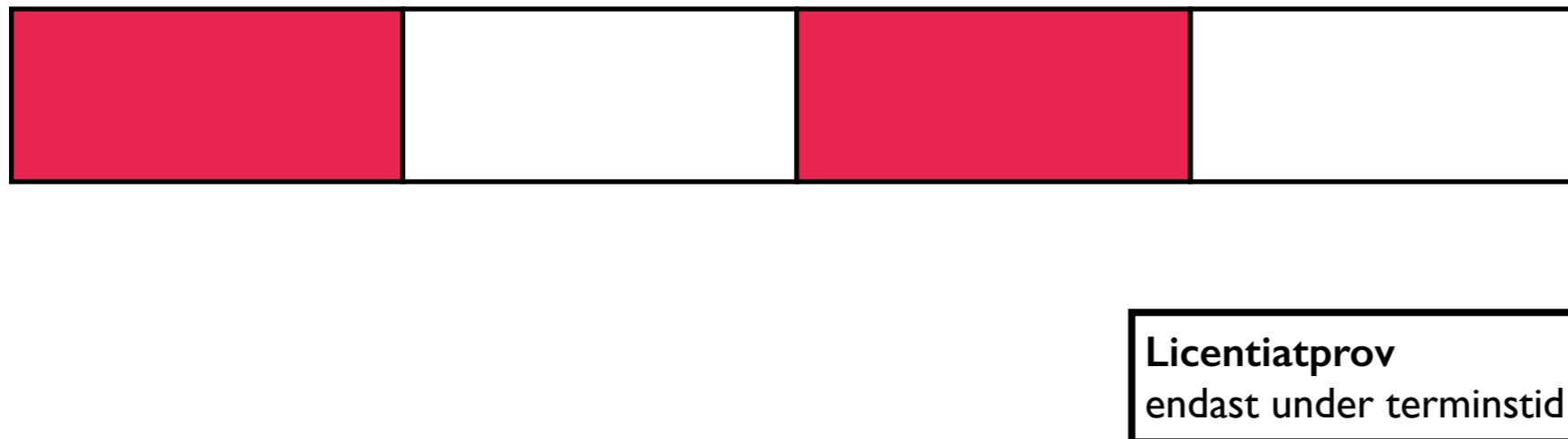
Handledaren lämnar in
blankett för
disputationsanmälan till
ämnesansvarig

Blankett för disputations-
anmälan skickas in till
fakulteten av prefekten.

Rekommenderad
spikning (5 veckor)

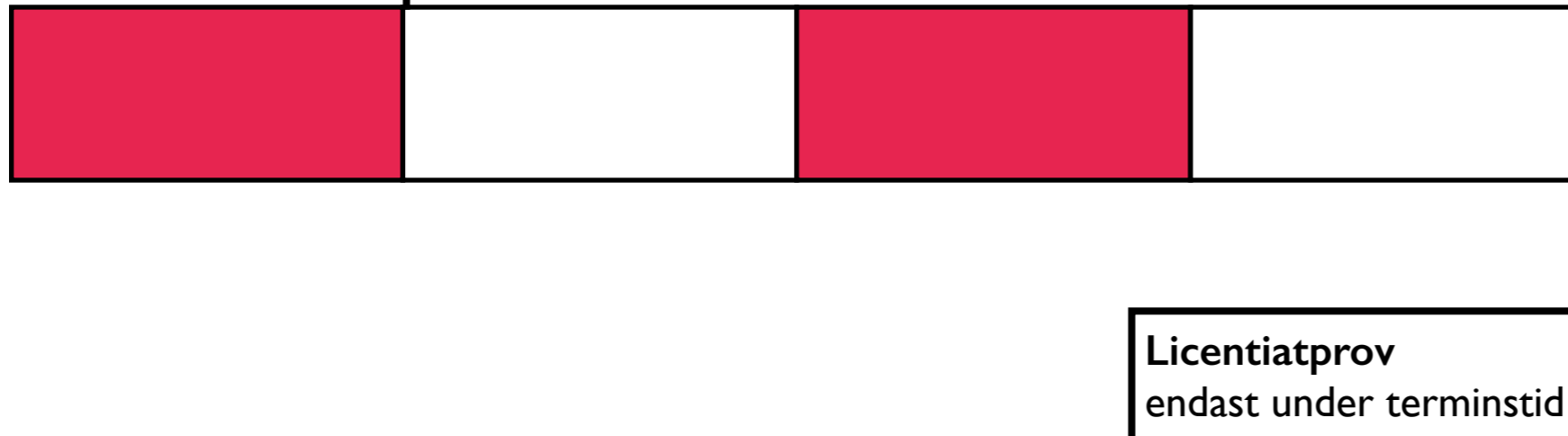
Disputation
endast under terminstid

”Körschema” lic-prov



”Körschema” lic-prov

Ämnesansvarig godkänner ansökan om lic-prov
Uppsatsens sammanfattning läggs in i DiVa (spikning)
Spikblad och uppsats lämnas till Petra
Spikblad och uppsats lämnas till opponent och betygsnämnd



”Körschema” lic-prov

Blankett för lic-prov lämnas till
ämnesansvarig

Utkast till avhandlingen lämnas till
ämnesansvarig för bedömning av nivå och
plagiatkontroll

Ämnesansvarig godkänner ansökan om lic-prov

Uppsatsens sammanfattning läggs in i DiVa (spikning)

Spikblad och uppsats lämnas till Petra

Spikblad och uppsats lämnas till opponent och betygsnämnd

Licentiatprov
endast under terminstid

Utbildningsmål enligt högskoleförordningen.

För lic- och doktorsexamen skall studenterna ha uppnått 7 resp 10 mål inom tre områden:

Kunskap och förståelse

Färdighet och förmåga

Värderingsförmåga och förhållningssätt

Målen är gemensamma för alla utbildningsämnen och blir därför med nödvändighet i vissa fall ganska abstrakta.

Icke desto mindre är de lagfästa mål för vår utbildning, vi är skyldiga att se till att de som examineras uppfyller dessa mål.

För att underlätta uppföljningen har fakulteten beslutat om en bilaga till ISP som stämmer av årets aktiviteter mot dessa mål. Denna bilaga är numer obligatorisk!

Individuell studieplan (ISP)

Nationellt: Högskoleförordningen (HF)

För varje doktorand ska det upprättas en individuell studieplan (ISP). Planen ska innehålla högskolans och doktorandens åtaganden och en tidsplan för doktorandens utbildning. Planen ska beslutas efter samråd med doktoranden och hans eller hennes handledare.

Den individuella studieplanen ska regelbundet följas upp och efter samråd med doktoranden och hans eller hennes handledare ändras av högskolan i den utsträckning som behövs.

Om en doktorand i väsentlig utsträckning åsidosätter sina åtaganden enligt den individuella studieplanen, ska rektor besluta att doktoranden inte längre ska ha rätt till handledning och andra resurser för utbildningen (HF 6:30). Rektor ska även besluta om doktorand efter ansökan hos rektor ska få tillbaka sin rätt till handledning och andra resurser för utbildningen (HF 6:31).

SU: Vid Stockholms universitet, Naturvetenskapliga området, ska den individuella studieplanen dokumentera:

- Forskningsplan och tidsplan
- Organisation av handledning och övriga resurser
- Planering avseende övriga vetenskapliga aktiviteter (seminarier, litteraturstudier, etc) och kurser
- Doktorandens övriga åtaganden under utbildningstiden
- Finansieringsplan för hela utbildningen
- Utbildningens koppling till högskoleförordningens examensmål

Fysikum:

ISP – nytt formulär, ska användas från 1 december.

Obligatoriska bilagor:

- Forskningsplan (inget formulär)
- Årsplan (inget formulär)
- Handledarens uppföljning relativt högskoleförordningens examensmål (formulär)

Ska uppdateras årligen.

UKÄs kommande utvärdering av utbildning på forskarnivå

Fakultetens info:

Förslag från UKÄ kommer sannolikt i slutet av december och remissen ska vara besvarad under februari. Under våren 2015 pilottestas utvärderingen och i skarpt läge startar den som tidigast hösten 2015. Ingenting är känt om i vilken ordning de olika ämnena kommer att utvärderas.

(6-års cykel)

För-pilot avseende de frågor som UKÄ planerar ställa till lärosätena pågår. DBB och Filosofiska institutionen, SU deltar. Kritik och förbättringsförslag har framförts till UKÄ.

Utgångspunkter

- Fokus på måluppfyllelse
- Beaktande av HF 6 kap. 5 c-d §§.
 - Utbildningen och forskningen vid högskolan ska ha *”en sådan **kvalitet** och **omfattning** att utbildning på forskarnivå inom området kan bedrivas på en hög vetenskaplig nivå och med goda utbildningsmässiga förutsättningar i övrigt”*
- Internt kvalitetsarbete
- Ej kopplad till resursfördelning
 - Två-gradigt omdöme

Underlag Avhandlingen ingår inte!

Måluppfyllelse

Underlag: Självvärdering
- Utvärderingsfrågor

Allmänna (ASP) och
Individuella
studieplaner (ISP)

Intervjuer

Forskningens omfattning och kvalitet

Självvärderingen
- Utvärderingsfrågor

Indikatorer för
forskningens omfattning
och kvalitet

ASP + ISP

Intervjuer

Internt kvalitetsarbete

Självvärdering
- Utvärderingsfrågor

ASP + ISP

Intervjuer

Beskrivning av organisationen
och övergripande
kvalitetssäkringssystem som rör
forskarutbildning

Bedömningsprocess

