

Riktlinjer för handledning inom utbildning på forskarnivå

Innehållsförteckning

1. Inledning	3
2. Att utse handledare	3
3. Ansvar och skyldigheter	4
3.1 SKH:s åtagande	4
3.2 Handledarnas åtagande.....	4
3.2.1 Handledarnas övergripande ansvar	5
3.2.2Handledning och uppföljning av doktorandens studieprogression	5
3.2.3 Delseminarier, slutseminarium och disputation	6
3.2.4 Forskningsetik	6
3.2.5 Samverkansavtal	6
3.2.6 Karriärvägledning.....	6
3.2.7 Kvalitetssäkring och reflektion.....	6
3.3 Doktorandens åtagande.....	7
4. Att byta handledare	7
4.1 Meningsskiljaktigheter	7
5. Indragning av handledning och andra resurser	8
6. Övergångsbestämmelser.....	8

1. Inledning

I detta styrdokument finns riktlinjer för handledning inom utbildning på forskarnivå vid Stockholms konstnärliga högskola (SKH). Riktlinjerna beskriver roller, ansvar och åtaganden vid handledning av doktorander samt processer för att utse och byta handledare.

Gällande handledning på forskarnivå stipulerar Högskoleförordningen (HF) följande i kap 6 § 28:

För varje doktorand ska det utses minst två handledare.

En av dem ska utses till huvudhandledare. Doktoranden har rätt till handledning under utbildningen så länge inte rektor med stöd av kap. 6 § 30 beslutar något annat.

En doktorand som begär det ska få byta handledare.

2. Att utse handledare

Huvudhandledare och handledare utses i samband med antagning av doktorand. Det är handledarnas samlade kompetens i relation till doktorandprojektet som är avgörande för valet av handledarteamet. Huvudhandledare ska vara aktiv forskare med erfarenhet inom konstnärlig forskning och ha konstnärliga, metodiska och/eller teoretiska kunskaper relevanta för doktorandens forskningsfält. Handledarens expertis kan vara mer projekt- eller ämnesspecifik och ska komplettera huvudhandledarens kunskaper så att dessa två tillsammans kan ge doktoranden tillräcklig med stöd.

Vicerektor för forskning föreslår huvudhandledare och handledare i samråd med ämnesansvarig för forskarutbildning. Förslag på handledare sker också i dialog med doktorand och huvudhandledare.

Beslut fattas av rektor efter beredning i Nämnden för utbildning och forsknings (NUF) forskarutbildningsutskott (FoU).

Följande krav gäller när handledare utses:

- För att vara huvudhandledare krävs konstnärlig doktorsexamen eller motsvarande dokumenterad konstnärlig erfarenhet och/eller konstnärlig forskningserfarenhet samt genomgången handledarutbildning vid SKH eller annat lärosäte (senast under doktorandens första anställningsår).
- Handledarna bör vara anställda vid SKH. Huvudhandledaren är ansvarig för resultatrapportering och övrig administration kopplad till forskarutbildning. Extern handledning förekommer endast när intern kompetens i relation till doktorandprojektets specifika behov saknas.
- Handledarna ska vidareutveckla sin handledarkompetens genom att delta i SKH:s handledarseminarier som ges en gång per termin. Deltagande bör motsvara minst en heldag per kalenderår.

- Släktrrelation eller annat nära förhållande mellan doktorand och handledare samt bland handledarna får inte förekomma.

Vid utseende av handledare ska jämn könsfördelning eftersträvas.

Vid anlitande av en extern handledare upprättar forskningskansliet överenskommelse/avtal där villkoren för uppdraget specificeras, efter avstämning med vicerektor för forskning och HR-avdelningen.

3. Ansvar och skyldigheter

3.1 SKH:s åtagande

Lärosätet får endast anta så många doktorander som kan erbjudas handledning och godtagbara studievillkor i övrigt (7 kap. 34 § HF).

En doktorand har rätt till regelbunden handledning. Formen och frekvensen för handledning dokumenteras av handledare och doktorand i den individuella studieplanen och utgår från doktorandens behov.

Varje doktorand har rätt till minst 544 timmar för handledning under 4 års heltidsstudier. I handledningstiden ingår den tid under vilken handledare och doktorand möts och arbetar med doktorandens utbildning och även tid för arbete som sker utanför mötestid, se handledarnas åtagande nedan. Handledningstiden följer alltid doktorandens studieaktivitet. Om doktoranden har en studieaktivitet på 100 procent, fördelas tiden inom handledargruppen vanligtvis som minst 84 timmar per år för huvudhandledaren (motsvarande fem procent av heltid) och minst 51 timmar per år för handledaren (motsvarande tre procent av heltid).

Tidsfördelningen baseras på förväntade arbetsinsatser och specificeras i doktorandens individuella studieplan.

Handledning efter avslutad doktorandanställning ska erbjudas fram till disputationen så länge doktoranden bedriver aktiva studier och fullgör sina åtaganden enligt den individuella studieplanen.

Varje doktorand ska årligen, förutom mötet gällande uppdatering av den individuella studieplanen, ha ett utvecklingssamtal med ämneschefen. Ifall chefs- och handledarroll sammanfaller, ska utvecklingssamtal genomföras med annan lämplig person.

3.2 Handledarnas åtagande

Handledning för utbildning på forskarnivå avser det professionella mötet mellan doktorand och handledare.

Handledare företräder SKH och har ett stort ansvar för doktorandens utbildning och att doktoranden uppnår de nationellt och lokalt uppställda examens- och lärandemålen. Den individuella studieplanen är ett centralt verktyg för planering

och genomförande av forskarstudierna.Handledarna och doktoranden ska ha regelbunden kontakt om hur studierna fortskrider och om doktorandens framsteg i förhållande till den individuella studieplanen.

I samband med fastställande av doktorandens första individuella studieplan ska tydligt framgå vilken roll respektive handledare har, överenskommelse träffas om hur handledning ska organiseras och genomföras av utsedda handledare, inklusive fördelning av handledningstid. Detta ska kontinuerligt följas upp i doktorandens individuella studieplan.

3.2.1 Handledarnas övergripande ansvar

- att sätta sig in i och följa regler för utbildning på forskarnivå vid SKH,
- att ansvara för handledning av doktoranden i enlighet med den allmänna studieplanen för forskarutbildningen i performativa och mediala praktiker samt doktorandens individuella studieplan,
- att fördela ansvar mellan huvudhandledare och övriga handledare samt diskutera och tydliggöra den specifika handledarfunktionen med doktoranden. Det är särskilt viktigt att på ett tidigt stadium tydliggöra doktorandens och handledarnas förväntningar på varandra.
- att ansvara för att individuell studieplan, inklusive tids- och finansieringsplan, upprättas och minst en gång per år följs upp samt vid behov revideras.
- att ansvara för att det konstnärliga forskningsprojektet håller kvalitet i relation till examensmålen enligt Högskoleförordningen¹.
- att hålla forskarutbildningssamordnaren och ämnesansvarig för forskarutbildningen underrättad om studiernas framsteg och eventuella problem samt avvikelser från den individuella studieplanen.

3.2.2 Handledning och uppföljning av doktorandens studieprogression

- att tillsammans med doktoranden lägga upp en plan för hur handledningen ska genomföras. Tillsammans med doktoranden träffas huvudhandledare och handledare minst en gång per år i samband med uppföljning av doktorandens individuella studieplan för att diskutera handledarnas ansvarsfördelning och följa upp handledningen.
- att tillsammans med doktoranden ansvara för att kurser och andra moment genomförs på sätt som specificeras i den allmänna och den individuella studieplanen.
- att stödja doktoranden i avgränsningen och utvecklingen av doktorandprojektet.
- att ge stöd i val och tillämpning av metoder, val av aktiviteter samt disponering av budget inom ramen av doktorandprojektet.
- att medverka i planeringen av doktorandens reflektion, dokumentation samt exposition inom doktorandprojektet.

¹ https://www.riksdagen.se/sv/dokument-och-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/hogskoleforordning-1993100_sfs-1993-100/

- att stödja doktorandens kommunikation av doktorandprojektet internt på SKH, nationellt och internationellt.

3.2.3 Delseminarier, slutseminarium och disputation

- att i samråd med doktorand, teknisk samordnare och forskarutbildningssamordnare planera delseminarier, slutseminarier och disputation.
- att i samråd med doktoranden föreslå opponent till delseminarier och ansvara för att ta kontakt med och sköta kommunikationen med opponenter inför delseminarier.
- att godkänna att doktoranden har uppnått 30, 50 och 80 procent av forskarutbildningen i samband med genomförda delseminarier. Inrapportering till HR-avdelningen sker via forskningskansliet för att doktoranden ska gå upp i lönestege.
- att stödja doktoranden i planering av doktorandprojektets presentation inför slutseminarium och disputation.
- att bedöma samt rekommendera att doktorandprojektet kan läggas fram för examination.
- att i dialog med ämnesansvarig för forskarutbildning föreslå opponent och betygsnämnd för slutseminarium och disputation, kontakta dessa, samla in CV, sammanställa kort biografi för kommunikationsavdelningen samt skriva en motivering för val av opponent och betygsnämnd i samråd med ämnesansvarig för forskarutbildning.

3.2.4 Forskningsetik

- att i samarbete med doktoranden ansvara för att god forskningssed följs, det vill säga att säkerställa att doktorandens forskning följer de principer om god forskningssed som forskarsamhället godtagit vilket inkluderar att tillstånd som krävs inhämtats.

3.2.5 Samverkansavtal

- att bevaka att samverkansavtal görs när doktoranden genomför projektdelar i samverkan med andra institutioner eller aktörer inom fältet.

3.2.6 Karriärvägledning

- att visa intresse och stöd för doktorandens karriärutveckling.

3.2.7 Kvalitetssäkring och reflektion

- att säkerställa kvaliteten på handledningen genom att regelbundet utvärdera den tillsammans med doktoranden. Till exempel bör följande diskuteras: Vilka former för handledning används? Fungerar de? Är samtalen fokuserade nog? Är informationsflödet från båda parter gott nog, är båda parter förberedda inför möten, och om inte; vad konkret kan man göra för att förbättra detta?

3.3 Doktorandens åtagande

Doktorandens åtaganden framgår av allmänna studieplanen, individuella studieplanen och kursplanerna. Doktoranden ska fullgöra sina åtaganden enligt den individuella studieplanen samt i dialog med handledarna regelbundet diskutera, följa upp och vid behov revidera denna och även delta i diskussionen om doktorandens och handledarens förväntningar på handledning.

4. Att byta handledare

En doktorand som begär det ska få byta handledare enligt kap 6. § 28 HF utan att ange grunder genom att vända sig till forskarutbildningssamordnaren. Byte av handledare kan ske när som helst under utbildningstiden.

Ifall handledaren inte kan utföra handledning pga långtidssjukskrivning/ledighet eller nya uppdrag behöver högskolan skyndsamt utse en ny handledare.

Förslag på ny handledare diskuteras fram i dialog mellan handledare, vicerektor för forskning, ämnesansvarig för forskarutbildning och forskarutbildningssamordnaren. Förslaget ska alltid utgå från doktorandens rätt till en så kvalificerad handledning som möjligt. Doktoranden kan inte själv bestämma vem som ska vara handledare, men kan bli inbjuden i dialogen.

Beslut om byte av handledare fattas av rektor efter beredning i forskarutbildningsutskottet. Vid beslut om byte avslutas även handledaruppdraget för tidigare handledare.

I samband med byte av handledare revideras doktorandens individuella studieplan omedelbart.

4.1 Meningsskiljaktigheter

En uppkommen meningsskiljaktighet mellan handledare och doktorand ska hanteras skyndsamt och professionellt. Oavsett art är det viktigt att på ett tidigt stadium diskutera problemen. Både handledare och doktorand är skyldiga att bidra till att hitta en lösning på den uppkomna situationen. Det är viktigt att samtalen är konstruktiva och sakliga.

Berörda ämnesenhetschefer – i sin roll som arbetsgivare/arbetsmiljöansvarig för doktoranden – och ämnesansvarig för forskarutbildning ska på ett tidigt stadium informeras och involveras i syfte att kunna bidra till lösning av meningsskiljaktigheten. I de fall ämnesenhetschefer har ett för nära samarbete med någon av parterna träder prefekten in i samtalen.

Vid byte av handledare, är det viktigt att följa upp situationen för den tidigare handledaren både ur perspektiv av arbetsmiljö- och arbetsgivaransvar via ämneschefen för handledaren samt ur perspektiv av utbildningsmiljö via ämnesansvarig för forskarutbildning.

5. Indragning av handledning och andra resurser

Handledaren ansvarar för att hålla forskarutbildningssamordnaren och ämnesansvarig för forskarutbildningen underrättad om doktorandens studieprogression och eventuella problem och avvikelser från doktorandens individuella studieplan.

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 (6 kap 30 § HF). Detta regleras i riktlinjer för indragning av doktorands rätt till handledning och andra resurser.

6. Övergångsbestämmelser

Huvudhandledare utsedda innan ikraftträdande av dessa riktlinjer som saknar formell handledarutbildning ska ha genomgått formell handledarutbildning inom två år från beslutsdatum.