



Riktlinjer för utbildning på forskarnivå inom historisk-filosofiska fakulteten

1. Mål för utbildning på forskarnivå

Utbildning på forskarnivå inom historisk-filosofiska fakulteten har som mål att ge doktoranderna erfarenhet av humanistiskt vetenskapligt arbete och kunskap om de idéströmningar som är relevanta för respektive vetenskap. Utbildningen ska ge doktoranderna den metodiska och teoretiska insikt och färdighet som gör dem skickade att självständigt bedriva vetenskaplig forskning, uppöva deras förmåga att organisera sitt material och redovisa resultatet av sitt forskningsarbete i ett klart, koncist och välformulerat språk samt kunna bidra till kunskapsutvecklingen inom det egna ämnet.

Med avseende på yrkeslivet är målet att utbildning på forskarnivå inom fakulteten ska säkra den framtida rekryteringen av lärare och forskare såväl inom universitet och högskolor som i samhället i stort där det kan finnas behov av personal med humanistisk vetenskaplig kompetens. Målet är även att tillse att det inom rekryteringsunderlaget för lärare och forskare i humaniora råder en balanserad könsfördelning.

2. Ämnen där det ges utbildning på forskarnivå

Fakultetsnämnden har inrättat följande ämnen inom utbildning på forskarnivå: antikens kultur och samhällsliv, arkeologi, biblioteks- och informationsvetenskap, egyptologi, estetik, etnologi, filosofi med filosofihistorisk inriktning, historia, idé- och lärdomshistoria, konstvetenskap, kulturanthropologi, litteraturvetenskap, musikvetenskap, praktisk filosofi, retorik, teoretisk filosofi samt textilvetenskap.

Varje ämne har en allmän studieplan för utbildning på forskarnivå som reglerar utbildningens uppläggning och struktur. Studieplanen fastställs av fakultetsnämnden.

3. Kvalitet inom utbildning på forskarnivå

Kvalitet i utbildning på forskarnivå avser såväl själva utbildningen som resultatet av densamma, dvs. licentiatuppsatsen eller doktorsavhandlingen och den examinerade forskaren. Resultatet bedömer vetenskapssamhället i och med den offentliga disputationen, genom recensioner och yttranden i samband med anställningar. En grundläggande förutsättning för kvalitet är att man på institutionerna skapar ett klimat som inger doktoranderna självförtroende och glädje i arbetet.



2008-12-09

4. Antagning och urval

Antagning till utbildning på forskarnivå sker enligt riktlinjer som fakultetsnämnden fastställt. Antalet doktorander inom fakulteten begränsas av handledningskapaciteten vid institutionerna och av tillgång på studiestöd. Tillträde till utbildning regleras i Högskoleförordningens 7 kap samt av universitetets och fakultetens riktlinjer och beslut.

Den sökande ska till ansökan foga dokument som styrker hans/hennes förmåga att tillgodogöra sig utbildningen. Examensarbeten på grundnivå och avancerad nivå i ämnet liksom andra skrifter kan bifogas. Till ansökan ska bifogas en preliminär avhandlingsplan. Kompletterande uppgifter kan också inhämtas genom personliga intervjuer.

Vid urvalet bör inte endast läggas vikt vid de sökandes prestationer utan också vid den tid som tagits i anspråk för de tidigare studierna. Denna bedömningsgrund måste dock ta hänsyn till den enskildes sociala förhållanden, dvs. barnledighet, sjukdom mm. Vid urvalet bör institutionerna ta särskild hänsyn till de sökandes förmåga att uttrycka sig väl och effektivt. Vid antagningen ska institutionerna tillämpa de beslut rörande jämställdhet som gäller vid universitetet.

När institutionerna ska anta doktorander ska de först rådgöra med fakultetskansliet om tiden för antagning och medel för finansiering av doktoranderna.

All antagning av doktorander inom fakulteten skall ske efter klara kvalitetskriterier. I fall där fler sökande anmäler sig än det finns lediga platser, skall en rangordning göras och de högst rankade antas.

Antagning av doktorander delegeras till institutionsstyrelserna. De skall inför antagning av doktorander samråda med ämnets handledarkollegium eller antagningsnämnd eller motsvarande organ som har att bereda ärendet. I ämnenas rådgivande organ skall doktoranderna vara representerade. Ansökningstiden skall vara minst tre veckor.

Antagning av doktorander som finansieras genom fakultetsmedel sker en eller två gånger per år. Doktorander som finansieras inom forskningsprojekt kan antas när institutionen så bedömer lämpligt.

Studiestöd tilldelas antingen som utbildningsbidrag eller som anställning som doktorand. Doktoranderna som haft utbildningsbidrag skall efter ansökan beviljas anställning som doktorand senast när två år återstår av utbildningen enligt den individuella studieplanen.

Doktorander som antas med finansiering från forskningsråd eller andra forskningsfinansierande organ och som beviljas utbildningsbidrag eller



2008-12-09

anställning som doktorand, skall kunna uppvisa att finansieringen är tryggad för hela utbildningstiden.

Doktorander kan antas med stipendier som finansieringskälla. Dock måste stipendiet uppgå till ett månadsbelopp motsvarande nettotinkomsten för utbildningsbidrag. När två år av utbildningen återstår enligt den individuella studieplanen skall stipendiefinansierade doktorander om de ansöker, få anställning som doktorand. Finansiering av denna anställning skall ske genom institutionens egna medel.

I undantagsfall kan även studiemedel gälla som finansiering till utbildning på forskarnivå. När två år av utbildningen återstår enligt den individuella studieplanen skall studiemedelsfinansierade doktorander om de ansöker, få anställning som doktorand. Finansiering av denna anställning skall ske genom institutionens egna studiestödsmedel.

Till sökande med sk egen finansiering såsom egen förmögenhet och liknande skall institutionerna förhålla sig ytterst restriktivt. Institutionerna skall samråda med fakultetsnämnden innan en sådan antagning sker.

5. Doktorandernas arbetsvillkor

Doktoranderna inom fakulteten skall vid antagning ha tillgång till arbetsplats i ett normalstort arbetsrum på institutionen. Inte fler än två doktorander bör dela på ett arbetsrum. Arbetsplats skall finnas tillgänglig under hela aktiva doktorandtiden. Vid frånvaro från institutionen pga sjukdom, föräldraledighet eller fältarbete under en längre tid än tre månader har prefekten rätt att disponera arbetsplatsen. Doktoranden måste erbjudas en likvärdig arbetsplats vid återkomsten till institutionen.

Doktoranden skall vid antagning till sitt förfogande få en egen nätuppkopplad dator. Datorn skall vara anpassad till doktorandens forskningsuppgift. Dataprogram och andra datatillbehör som enligt den individuella studieplanen är nödvändiga för forskningsuppgiften skall finnas tillgängliga för doktoranden. Varje doktorandarbetsrum skall ha minst en telefon med egen anknytning.

Institutionen skall underlätta för doktoranden att delta i konferenser, kurser och seminarier utanför Uppsala. Vid uppföljning av den individuella studieplanen skall hänsyn tas till om doktoranden fått möjlighet till resor eller annan verksamhet av vikt för studierna.

Doktoranderna har på samma sätt som övrig institutionspersonal rätt att använda institutionens kopiator, porto, kontorsmateriel samt personalrum.

Arbetsvillkoren gäller för aktiva doktorander vid fakulteten oavsett antagningsdatum. Beslutet omfattar alla institutioner och alla aktiva doktorander inom fakulteten oavsett hur deras utbildning på forskarnivå



2008-12-09

finansieras. Doktorander som väljer att avstå från några av de rättigheter som upptas ovan skall göra det genom en anteckning i den individuella studieplanen.

Doktoranderna förväntas aktivt delta i institutionens verksamhet, närvara i de högre seminarierna samt om institutionen så beslutar arbeta inom undervisning och/eller administration.

6.Handledning

Doktorander har rätt till handledning under hela studietiden (fyra år nettostudietid på heltid eller motsv.). Institutionsledningarna ska planera handledningskapaciteten och handledarnas tjänstgöring för varje doktorands hela utbildningstid. I handledningstiden ska inräknas allt som handledaren gör såsom träffar, läsning av doktorandens avhandling, deltagande i seminarier där doktoranden ventilerar avhandlingsavsnitt eller dyl. samt andra möten relaterade till doktorandens arbete.

Handledningen ska planeras för hela nästkommande terminen. Det är viktigt att doktoranden vid vissa givna tillfällen träffar båda handledarna tillsammans. Handledarna ska kortfattat dokumentera handledningen. Dokumentation av handledningen ska årligen bifogas den individuella studieplanen.

Handledare och doktorand bör ingå en överenskommelse. Detta kan t ex göras enligt bifogad mall. Överenskommelsen ska bifogas den individuella studieplanen. I överenskommelsen ska handledarens och doktorandens åtaganden tas upp.

Vid antagningen ska prefekten utse doktorandernas handledare. Doktoranderna ska få två handledare, en huvudhandledare och en special- eller biträdande handledare. Handledarna ska lägst ha doktorskompetens och en av dem ska vara docent. En av handledarna ska vara anställd vid institutionen. Får doktoranden ny handledare under utbildningstidens gång, ska beslutet anmälas till Uppdok. Institutionsstyrelsen och prefekten har ansvar för att alla antagna doktorander får tillfredsställande handledning. Det är prefekten som, efter förslag av huvudhandledaren, beslutar om externa handledare ska tillkallas, om omfattningen av denna handledningsinsats och om formerna för eventuell arvodering.

Handledarna ska vägleda doktoranden till en lämplig ämnesavgränsning och problemformulering. Det är särskilt viktigt att ämnet avgränsas till ett vetenskapligt hanterligt problem, som kan lösas inom ramen för utbildningens fyra heltidsår.

Handledning innebär ett aktivt samspel mellan doktorand och handledare. Doktorandens arbetsinsats och aktivitet är avgörande för hur arbetet



2008-12-09

fortskrider. En central del av handledarrollen innebär att kontinuerligt ta kontakt med doktoranderna och att vara anträffbar.

Institutionerna ska i sin ekonomiska planering beräkna handledning av doktoranderna till tio procent av heltid av en universitetslärare. Utifrån detta ska institutionerna beräkna handledningskapaciteten och dimensioneringen av utbildning på forskarnivå.Handledningsvolymen per doktorand ska fördelas mellan båda handledarna. Fördelningen behöver inte innebära att båda handledarna gör t ex 50 % av arbetet eller annan fast procentdel. Detta kan variera mellan doktorander och mellan handledare beroende på olika omständigheter. Ingen lärare ska handleda fler än åtta doktorander och ingen ska få vara huvudhandledare för mer än fem doktorander.

7. Individuella studieplaner

Doktoranderna får vid antagningen till utbildning på forskarnivå en individuell studieplan. Fakultetskansliet delar ut en mall som ska användas av institutionerna. Fakultetsnämnden delegerar till prefekterna som i sin tur kan delegera till studierektorerna för utbildning på forskarnivå att upprätta, fastställa och följa upp de individuella studieplanerna. Enligt fakultetsnämndens beslut ska den årliga revisionen av studieplanerna dokumenteras. På vilket sätt dokumentationen ska ske överlämnas åt institutionerna att besluta därom.

Enligt rektors beslut ska studieplanerna utöver vad högskoleförordningen föreskriver innehålla följande:

- avsedd examen (dr, lic. eller båda),
- översiktlig tidsplan per år för utbildning på forskarnivå (max 16 terminer för doktorsexamen och 8 terminer för licentiatexamen) inklusive beräknad tid för disputation,
- i förekommande fall en särskild motivering för antagning till licentiatutbildning,
- bedömning av finansiering under hela utbildningsperioden,
- i förekommande fall finansieringsplan och avtal med finansiär,
- särskilda överväganden avseende finansiering vid t ex studiemedel eller egen finansiering,
- plan för avhandlingsarbetet,
- planerade kurser, planerad undervisning och/eller annat institutionsarbete,
- huvudhandledare och biträdande handledare samt handledningens omfattning,
- de särskilda villkor som gäller för studierna, såsom arbetsplats, dator och övrig arbetsredskap.

Vidare föreskriver rektor följande:

Studieplanen bör dessutom innehålla uppgift om procedur för uppföljning, såsom att

- det föreligger skyldighet för såväl handledare som forskarstuderande att anmäla avvikelser i den individuella studieplanen till prefekt/motsv,



2008-12-09

- i det fall avvikelser är väsentliga skall prefekt/motsv. anmoda såväl forskarstuderande som handledare att yttra sig skriftligt,
- i det fall forskarstuderande/handledare i väsentlig utsträckning åsidosatt sina åtaganden enligt studieplanen skall prefekt/motsv. föreslå fakultetsnämnden att vidta åtgärder,
- en begäran om att återfå handledning och andra resurser skall lämnas till prefekt/motsv. som överlämnar ärendet till fakultetsnämnden tillsammans med eget yttrande.

Den individuella studieplanen ska innehålla vad som HF och rektor påbjuder. Vid antagning ska de närmaste terminernas arbete beskrivas ingående. Resten av studietiden kan få en mindre detaljrikedom. Vid den årliga revisionen ska en genomgång göras av doktorandens verksamhet under det föregående året. Av dokumentationen av revisionen ska framgå vad som fullföljdes. Det nästkommande året ska i samband med revisionen beskrivas så att aktiviteterna kan kontrolleras vid revisionen.

Dokumentationen av den årliga revisionen ska bifogas studieplanen. En ny version av studieplanen ska skrivas och ersätta den gamla som ska sparas tillsammans med den nya versionen och dokumentationen. På samma sätt ska årliga utdrag ur Uppdok bifogas studieplanen. Även doktorandernas avhandlingsavsnitt och andra arbeten ska bifogas studieplanen. Med denna procedur ska den individuella studieplanen bli inte ett dokument som upprättas vid antagning utan en samling dokument som följer doktoranden under utbildning på forskarnivå. Andra dokument kan också bifogas studieplanen som t ex doktorandernas forskningsplaner vid ansökning till utbildning på forskarnivå.

8. Doktoranden och forskarsamhället

En viktig förutsättning för att doktoranden ska lyckas med sin utbildning är introduktionen i forskarsamhället. Häri kan ingå att se till att doktoranden inte bara känner sig som en del av institutionens forskningsmiljö utan även som en del av en nationell och internationell forskningsmiljö.

Institutionsledning och handledare får mängder av information om för doktoranderna viktiga aktiviteter inte bara vid andra svenska lärosäten utan även utomlands. Det är svårt för den enskilda nyantagna doktoranden att få och överblicka denna information. Det behövs vägledning. Här har institutionsledningarna ett stort ansvar. Ibland kan det handla om information om aktiviteter vid andra institutioner inom fakulteten.

Institutionsledningen ska se till att doktoranderna vid institutionen får information om relevanta aktiviteter utanför den egna institutionen. Studierektorer och handledare ska kunna fungera som rådgivare och planera doktorandernas konferensdeltagande och liknande aktiviteter. Dessa aktiviteter ska dokumenteras i samband med uppföljningen av den individuella studieplanen.



2008-12-09

9. Inför disputation

Doktorsavhandlingen skall utformas antingen som en monografi, dvs. ett enhetligt sammanhängande vetenskapligt verk, eller som en sammanläggning av dessa (sammanläggningsavhandling). Om doktoranden har författat en avhandling gemensamt med en annan person får den beaktas endast i den mån den enskilda insatsen kan särskiljas. Anvisningar om anslag, leverans och distribution lämnas av Grafiska redaktionen, tel. 471 18 19. Följande dokument ger information om tryckning av avhandlingar och andra frågor i samband med disputationen. Avhandlingen ska spikas senast tre veckor före disputationen.

Doktoranderna ska vara godkända på alla inom utbildningen hörande kurser innan de får försvara sin avhandling vid disputation.

Tryckning av avhandlingen

Fakultetsnämnden anslår medel för tryckning av doktorsavhandlingar. Kostnader som överskrider det anslagna beloppet bestrids inte av fakultetsnämnden. Avhandlingarna ska finnas i 80 exemplar senast tre veckor före disputationen.. Tryckning av avhandlingar är en institutionsangelägenhet.

Fakultetsopponent och betygsnämnd

Fakultetsopponent, betygsnämnd samt ordförande vid disputationen utses på fakultetsnämndens vägnar av fakultetens dekanus på förslag av studierektor för utbildning på forskarnivå. Ordförande vid disputationen är normalt huvudhandledaren.

I betygsnämnden skall ingå antingen tre eller fem ledamöter. Ledamöter i betygsnämnden ska vara docenter eller professorer. Minst en av dessa skall utses bland lärare inom en annan fakultet eller vid ett annat lärosäte. Majoriteten av ledamöter skall hämtas utanför doktorandens egen institution. En av ledamöterna i betygsnämnden utses till ordförande. Den som varit handledare för doktoranden får inte ingå i betygsnämnden annat än om det finns synnerliga skäl. Förslagsställaren skall beakta jämställdhetsaspekterna och eftersträva att både kvinnor och män utses till betygsnämndsledamöter. Opponent och handledare har rätt att närvara vid betygsnämndens sammanträde men de ska inte delta i betygsnämndens beslut. Om disputationsaktens ordförande är annan än handledaren har handledaren rätt att närvara vid betygsnämndens sammanträde. Båda får inte närvara. Inte heller fler än en handledare får närvara.

Om någon av ledamöter i betygsnämnden med kort varsel meddelar förhinder delegeras till dekanus att utse en ersättare som lämpligen borde hämtas bland institutionens lärare och forskare vilka förutsätts vara insatta i avhandlingens innehåll.



2008-12-09

Doktorsavhandlingen bedöms med något av betygen underkänd eller godkänd.

Fordringar för doktorexamen

För doktorexamen fordras dels godkända prov på de kurser som ingår i den fastställda studieplanen, dels godkänt disputationsprov. Doktorexamen inom historisk-filosofiska fakulteten benämns filosofie doktorexamen.

Examensbevis

Ansökan om examen görs på särskild blankett som tillhandahålls genom Studerandebyrån, examensenheten tel 471 19 14.

Diplomet som utdelas vid promotionen ersätter inte det examensbevis som rektor utfärdar efter anmodan och som är det officiella dokumentet om den avlagda doktorexamen.

Disputationsbokning

Doktoranden skall i samråd med handledaren/forskningsansvarig på institutionen komma överens om tid för disputation. Två disputationer får inte äga rum samtidigt vid fakulteten. Tid skall därför av doktoranden bokas via ett bokningssystem på webben. I bokningssystemet framgår det tydligt vilka tider som är bokningsbara för disputation inom fakulteten. Disputation skall ske under terminstid (1 september – 6 eller 7 juni, beroende på om det är skottår).

Bokningssystemet tillåter två bokningar per doktorand, ett försthandsval och ett andrahandsval. Varje dag tillåts två disputationer inom fakulteten, en på förmiddagen och en på eftermiddagen. I undantagsfall kan dubbelbokning göras, men då måste kontakt tas med Lena Hagqvist å fakultetskansliet.

Andrahandsvalet tas automatiskt bort 2 månader före bokat datum för förstahandsvalet. När beslutet om disputationsdag är helt klart – avboka genast ej utnyttjad reservtid. Datumet blir då tillgängligt att boka för någon annan inom fakulteten.

När bokningen är genomförd skickas automatiskt en bekräftelse per e-post. I det brevet finns angivet en länk för att man eventuellt skall kunna ändra bokningen.

Tänk på att bokningssystemet bara är en tidsbokning. Doktoranden ombesörjer själv, i samförstånd med institutionen och handledaren, bokning av själva disputationslokalen.