



Konstnärliga fakulteten i Malmö

Fastställd i Konstnärliga fakultetsstyrelsen 2016-10-19

Föreskrifter om handledning och andra resurser för forskarutbildning

1. Handledning och andra resurser

Regelverket

- HF: 7 kap 34§
”Till utbildning på forskarnivå får endast så många doktorander antas som kan erbjudas handledning och godtagbara studievillkor i övrigt och som har studiefinansiering enligt 36§”
- Föreskrifter för utbildning på forskarnivå vid Lunds universitet (2013-07-01)
”Fakultetsstyrelsen ska fastställa vilka närmare förutsättningar som ska gälla för en doktorand, för att godtagbara studievillkor enligt 7 kap 34§ i HF ska anses uppfyllda”
(...)
”Fakultetsstyrelsen ska föreskriva om en miniminorm för omfattningen av en doktorands handledning under utbildningen”
(...)
”Den individuella studieplanen [ska] innehålla [...] uppgifter om hur doktorandens handledning är organiserad.”

Förutsättningar för godtagbara studievillkor

- För varje doktorand ska senast en månad efter anställningens början utses en huvudhandledare med huvudansvar för forskarstudierna, inklusive avhandlingsarbetet. Huvudhandledaren ska vara docentkompetent och/eller ha dokumenterat hög konstnärlig kompetens i ämnet.
- Minst en biträdande handledare utses med kunskaper som kompletterar huvudhandledarens.
- Doktoranden har rätt till handledning under den tid som kan anses behövas för den föreskrivna utbildningen om 240 högskolepoäng, fyra år vid heltidsstudier.
- Handledningen omfattar både hjälp med inriktningen av studier och doktorsarbete samt bistånd under arbetets gång.
- Doktoranden har rätt till en arbetsplats, dator, mailadress och telefon vid den anställande institutionen.
- Doktoranden ska introduceras på arbetsplatsen.

- Doktoranden ska ha ett årligt utvecklingssamtal med prefekt vid den anställande institutionen.

Handledningens omfattning och utformning

- Den sammanlagda resursen för de fyra årens handledning är 340 arbetstimmar för huvudhandledare (5 % i fyra år) och 204 arbetstimmar för biträdande handledare (3 % i fyra år).
- Handledning kan ske antingen enskilt eller i grupp. Doktorand och handledare kommer överens om de olika formerna för handledning, i enlighet med respektive ämnes allmänna studieplan. Överenskommelserna dokumenteras i den individuella studieplanen som upprättas senast en månad efter anställningens början och revideras årligen.

2. Rutiner för byte av handledare

Regelverket

- Högskoleförordningen, 6 kap 28§, andra stycket:
”En doktorand som begär det ska få byta handledare”
- Föreskrifter för utbildning på forskarnivå vid Lunds universitet (2013-07-01):
”Fakultetsstyrelsen ska besluta om rutiner för byte av handledare”

Handläggningsordning

Att byta handledare kan medföra praktiska och ekonomiska svårigheter. Det kan vara svårt att hitta en ny handledare med rätt kompetens. Det kan också vara svårt för en ny person att sätta sig in i ett långt framskridet doktorsarbete. Om man funderar på att byta handledare vänder man sig i första hand till handledaren/biträdande handledaren och den ämnesansvariga, i andra hand till prefekten och i tredje hand till dekanen. Handläggningsordningen ser ut så här:

- Doktoranden anhåller om byte inkl. förslag på ny handledare. Anhållan lämnas skriftligen till prefekt.
- Doktorand och prefekt diskuterar byte av handledare, ev i samråd med tidigare handledare och ämnesansvarig.
- När doktorand och prefekt gjort överenskommelse med ny handledare, lämnas ansökan om handledarbyte inklusive motivering samt CV för den föreslagna nya handledaren till Konstnärliga fakultetsstyrelsen för beslut.

3. Rutiner för att utse extra handledare

Regelverket

- HF 6 kap §28 första stycket:
”För varje doktorand ska det utses minst två handledare. En av dem ska utses till huvudhandledare”

Handläggningsordning

I det fall någon del av studierna kräver specialkunskaper som de ordinarie handledarna inte har kan doktoranden få en extra handledare för en period.

- Anhållan om extra handledare från doktoranden eller handledaren med förslag till extra handledare och vilken period som avses, lämnas till prefekt. Anhållan ska inkludera en motivering till extra handledning.
- Prefekt beslutar angående resurser för extra handledare, godkännande eller avslag av ansökan.

4. Hantering av problem med handledningen

En eventuell konflikt som rör handledningen bör i första hand förebyggas och hanteras i samtal mellan doktorand och handledare. I andra hand bör doktoranden vända sig till ämnesansvarig eller prefekt, i tredje hand till dekanen. Doktorandkåren eller facket kan också ge stöd. Doktorandkåren har även ett doktorandombud som man kan vända sig till för att få stöd och hjälp om det uppstår problem under studietiden.

Mer information och hjälp finns i Universitets- och högskolerådets doktorandhandbok:

<http://studera.nu/forskarutbildning>