

Riktlinjer för forskarutbildningen vid Institutionen för fysik och astronomi  
~~17~~[\[uppdatera datum för fastställande\]](#)

2022-06-

## Riktlinjer för forskarutbildningen

Tillägg till IFAs arbetsordning avseende forskarutbildningen.

Fastställt av institutionens styrelse [2022-06-17](#).

Commented [GA1]: Uppdatera med nytt datum vid fastställande av ny version

KOMMENTAR SOM SKA BORT EFTER FASTSTÄLLANDE: Revision 2024 p g a migrering av hela UUs web samt nya riktlinjer från Teknat. Gulmarkerat är uppdaterade länkar till hemsidor/filer och diarienummer/liknande. Kommentarer och spårade ändringar är andra typer av små redaktionella ändringar. /Gabriella Andersson 2024-09-02

### 1. Övergripande reglerande dokument

Forskarutbildningen vid Uppsala universitet regleras på universitetsnivå av dokumentet:

"Riktlinjer för utbildning på forskarnivå vid Uppsala universitet [UFV-2022/728](#)",

<https://regler.uu.se/dokument/?contentId=626068>

Vid Teknisk-Naturvetenskaplig fakultet gäller dessutom följande riktlinjer:

"Riktlinjer för utbildning på forskarnivå – [teknat TEKNAT 2021/301 \(VP 2021, gäller t o m nytt beslut 2022\)](#)",

<https://www.regler.uu.se/dokument/?contentId=1013696>

Teknisk-Naturvetenskapliga fakultetens hemsida med information om forskarutbildningen:

<https://www.uu.se/vetenskapsomrade/teknik-och-naturvetenskap/utbildning/utbildning-pa-forskarniva>

~~Information~~[Intern information](#) och dokument relaterade till forskarutbildningen på institutionen finns samlade på hemsidan ([arbete pågår 2024](#)):

<https://www.uu.se/medarbetare/institution/fysik-och-astronomi/forskarutbildning>

Commented [GA2]: Vi får se hur långt vi kommer; arbete pågår som sagt

Det som beskrivs i detta dokument är ett **tillägg till** ovanstående riktlinjer på universitets- och fakultetsnivå och ersätter inte dessa.

Dessa riktlinjer innehåller både krav ("ska"), starka rekommendationer ("bör") och goda exempel på hur vissa moment kan genomföras ("kan").

### 2. Ansvarsfördelning och organisation

Dessa riktlinjer är giltiga för samtliga forskarutbildningsämnen inom Institutionen för fysik och astronomi och gäller för samtliga inskrivna doktorander, oavsett finansieringsform. Det är forskarutbildningsansvarig professors (FUAP) ansvar att informera handledare inom sitt forskarutbildningsämne om innehållet i dessa riktlinjer. I det fall det finns en biträdande FUAP (bFUAP) för en grupp doktorander, t ex alla doktorander inom ett forskningsprogram, ska bFUAP bistå FUAP i arbetet med att informera handledarna för dessa.

Universitetets, fakultetens och institutionens<sup>1</sup> arbetsordningar definierar uppgifter och befogenheter för universitetets befattningshavare och organ.

Institutionens **styrelse** ansvarar för framtagandet och förändringar av dessa riktlinjer.

**Studierektor forskarutbildningen (FUS)** stöttar prefekten i ärenden om forskarutbildning. På delegation av Prefekt har FUS vid IFA även ansvar att sprida information om forskarutbildningen inom institutionen. FUS ska med jämna mellanrum samla sektionens FUAP, **bFUAP** och handledare till informations- och diskussionsmöten.

FUS ansvarar för att hålla detta dokument uppdaterat och informera FUAP om förändringar.

**FUAP har det övergripande ansvaret för kvaliteten** i forskarutbildningen inom sitt ämne. FUAP kan delegera vissa arbetsuppgifter till biträdande FUAP (bFUAP), **enligt fakultetens arbetsordning**.

Om FUAP önskar modifiera dessa riktlinjer för sitt forskarutbildningsämne lämnas förslag ställt till institutionens styrelse.

**Doktorandombud** utses av doktoranderna på institutionen. Ombudet agerar länk mellan institutionsledningen och doktorandrådet och doktoranderna.

#### **Länkar till aktuell organisation inom IFA:**

Institutionsledning

<https://www.uu.se/medarbetare/institution/fysik-och-astronomi/kontakt>

Doktorandombudsman, doktorandråd (informationen uppdateras av doktorandrådet)

<https://www.uu.se/medarbetare/institution/fysik-och-astronomi/forskarutbildning/doktorandombud>

### **3. Antagning**

- Utlysning av doktorandplats **ska** ske så brett som möjligt. Innan man går vidare med urval av kandidater **bör** en bedömning av antal, kvalitet och rekryteringsbredd av inkomna ansökningar göras. Om sökandeunderlaget brister **bör** utlysningförfarandet tas om eller så ska en skriftlig motivering (ställd till prefekt) lämnas med antagningshandlingarna.
- Antagningsprocessen **ska** av huvudhandledare eller annan ansvarig person dokumenteras i en skriftlig redogörelse och bifogas handlingarna vid antagning.
- En kommitté bestående av flera insatta personer **bör** tillsättas för att hantera antagningen. En kortlista av sökande **bör** intervjuas på plats<sup>2</sup>. Intervju via videolänk är också möjligt.
- Intervjudagen **bör** innehålla moment som testar kandidatens muntliga, skriftliga och

**Commented [GA3]:** Mer väldefinierad roll för bFUAP, inför införande av digital ISP kommer det behövas.

**Commented [GA4]:** Viktigt att notera att det är reglerat vad som får delegeras, eftersom det är ganska begränsat.

**Formatted:** Font: Bold

**Commented [GA5]:** Länken i fotnoten till "konkreta tips" ska uppdateras snarast till motsvarande info på MIs sida om rekrytering. Input önskas från VHR om var den finns.

<sup>1</sup> Arbetsordning för institutionen för fysik och astronomi, FYS 2021/172. TekNat arbetsordning **TEKNAT** 2019/177: <https://www.reger.uu.se/dokument/?contentId=652494>

<sup>2</sup> För konkreta tips, se t ex: <https://mp.uu.se/sv/web/info/stod/kompetens-rekrytering/rekryteringsprocessen>

vetenskapliga förmåga och kunskap. Intervjun **kan** innehålla några av följande moment:

- muntlig presentation av t.ex. ex-jobb (MSc thesis) eller motsvarande större projektarbete,
  - en vetenskaplig diskussion som relaterar till projektet/forskarutbildningsämnet och som inte direkt relaterar till ex-jobbet. Kandidaten kan t.ex. ha fått ett antal publikationer några dagar innan intervju (alt. samma dag) som sedan diskuteras,
  - praktiskt prov, gärna något som testar kandidatens förmåga att uttrycka sig i skrift, t ex kan kandidaten få i uppgift att skriva ett Abstract till ett ej publicerat manuskript,
  - möte med andra doktorand(er) (kan vara annan doktorand i forskargruppen, vid avdelningen eller institutionen, och/eller representant i doktorandråd, doktorandombud).
- Nyantagna doktorander **ska** informeras om möjligheten till en mentor i form av en annan, erfaren doktorand. Tilldelning av mentorer sker av institutionens doktorandråd/doktorandombud i samråd med berörd FUAP.

#### 4.Handledning

- Huvudhandledaren **bör** utses bland [institutionens och IRF:s](#) lärare och forskare. Undantag motiveras skriftligen av FUAP till prefekt. [Kontrollera fakultetens riktlinjer.](#)
- Handledningen **bör** beakta det dokument för konkretisering av lärandemålen som institutionsstyrelsen antagit<sup>3</sup>.
- Vid byte av handledare ansvarar prefekten för utformningen av det nya handledarteamet i samråd med FUAP och FUS.

**Commented [GA6]:** Jag önskar detta tillägg för att undvika förslag på obehöriga handledare. Eventuellt en egen punkt i listan som en påminnelse att teknat ställer krav på handledarna.

#### 5. Förlängning av studietiden och ledighet

I det som följer menas med *prolongation* en utsträckning av nettostudietiden. Med *förlängning* menas en utsträckning av studietiden i kalendertid men som inte påverkar nettostudietiden.

Forskarutbildning mot doktorsexamen omfattar 48 månaders heltidsstudier (nettostudietid). I normalfallet har doktoranden en anställning som doktorand under hela nettostudietiden. Prolongation kan medges i vissa fall, t ex vid längre föräldraledighet och vid förtroendeuppdrag inom universitetet (se fakultetens Riktlinjer).

- Kostnad som uppkommer vid prolongation till följd av föräldraledighet eller förtroendeuppdrag **ska** bekostas av institutionen centralt.
- Kostnad för föräldrapenningtillägget för doktorand som är föräldraledig sammanlagt motsvarande minst 6 månader heltid under ett år (dvs löpande tolv månadersperiod) **ska**

<sup>3</sup> [FA Guidelines learning goals.pdf](#) (Sharepoint: Institutionen för fysik och astronomi / Dokument / Institution / Forskarutbildning)

bekostas av institutionen centralt.

Övriga ledigheter och sjukdom, liksom den tid doktoranden ägnar sig åt institutionstjänstgöring, t ex undervisning, påverkar inte nettostudietiden, men ger doktoranden rätt till förlängning av studiernas kalendertid i samma omfattning som ledigheten/sjukdomen/tjänstgöringen (tid-mot-tid).<sup>4</sup>

- Kostnader som kan uppkomma till följd av doktorandens övriga ledigheter och sjukdom **ska** i normalfallet täckas inom ramen för den finansieringsplan som angavs vid antagning.
- Det faktiska utfallet av tid ägnad åt egna studier, ledigheter och frånvaro **ska** vid revision dokumenteras i ISP så att det är möjligt att följa utvecklingen av nettostudietiden.
- Doktorander **ska** ges full ersättning (förlängning tid-mot-tid) för den tid som lagts ner på undervisning. Ömsesidiga åtaganden och förväntningar för doktorandens undervisning, t ex vad gäller den tid ett visst undervisningsmoment kan förväntas ta, **ska** diskuteras mellan doktorand, handledare, kursansvarig och avdelningens GU-koordinator både före och under undervisningens genomförande. Om stora avvikelser från planering uppstår **bör** undervisningens omfattning revideras. Doktoranden **bör** bokföra och dokumentera sin undervisningstid, t ex i det malldokument som finns på [MPSharepoint](#).

Semester ger inte rätt till vare sig prolongation eller förlängning.

## 6.Handledarkollegier

- Varje forskarutbildningsprogram **ska** minst en gång per termin anordna ett handledarkollegium där situationen för varje doktorand samt allmänna handledningsfrågor diskuteras; för de stora forskarutbildningsprogrammen kan det vara lämpligt att hålla flera möten. FUAP **ska** anordna mötet och i normalfallet leda mötesförhandlingarna. FUAP kan delegera ansvaret till bFUAP.
- Om inte goda skäl föreligger **ska** huvudhandledare delta i mötet där dess doktorand diskuteras. Huvudhandledare **ska** skriftligt meddela och motivera eventuell frånvaro (ställd till FUAP). Biträdande handledare och annan senior personal har rätt att närvara i den omfattning FUAP finner det lämpligt.
- Vid handledarkollegierna **ska** FUAP/bFUAP informera om nyheter och villkor inom forskarutbildningen.

## 7. Kontrollpunkter

- Inom fyra månader efter antagning **ska** doktorand tillsammans med handledare ge ett seminarium relaterat till doktorandprojektet för att säkerställa att detta kommit igång på ett bra sätt, har en realistisk plan, etc.
- Efter ca 24 månaders nettostudietid **ska** doktoranden presentera ett halvtidsseminarium (kan vara licentiatseminarium).

---

<sup>4</sup> Kap 5 i HF reglerar anställning som doktorand: [Högskoleförordning \(1993:100\) Svensk författningssamling 1993:1993:100 t.o.m. SFS 2022:341 - Riksdagen](#)

- Ca 6 månader innan disputation **ska** doktoranden presentera ett slutseminarium.
- Efter varje seminarium träffas handledare, FUAP och ev. andra inbjudna för en kort diskussion om utfallet (minnesanteckningar förs av huvudhandledaren). Notera att för examination vid licentiatseminarium gäller särskilda regler.
- Huvudhandledaren ansvarar för att doktoranden får återkoppling, med fördel skriftlig, med utgångspunkt i diskussionens utfall.

#### 8. Vid problem

- Om problem uppstår inom forskarutbildningen för en doktorand eller handledare **ska** åtgärder skyndsamt vidtas enligt nedanstående punkter, beroende på problemets art.
- Om en doktorand upplever problem i sin utbildning finns följande resurspersoner som kan ge stöd och hjälp: IFA:s doktorandombud, handledare, avdelningsföreståndare, FUAP/bFUAP, PAP, FUS, prefekt, VHR, universitetets doktorandombud, fackliga företrädare.
- En doktorand har enligt Högskoleförordningen rätt till byte av handledare om den så begär. En doktorand har inte på så samma sätt automatiskt rätt till byte av projekt/avdelning, men det kan övervägas om så är möjligt och bedöms nödvändigt eller lämpligt.
- Vid problem som inte går att enkelt lösa mellan handledare och doktorand bör följande process följas:
  - Doktoranden tar en första kontakt med institutionens doktorandombud och FUS för att skapa en översiktlig bild av problemen och staka ut en väg framåt.
  - Beroende på problemets art tas frågan i första hand upp med FUAP, bFUAP vilka i en dialog med handledare och doktorand (och om lämpligt PAP och/eller avdelningsföreståndare) försöker hitta en lösning. FUS deltar i dialogen.
  - Om problemen inte går att lösa inom avdelning/forskningsprogram förs frågan av FUS vidare till prefekt, där även VHR bör ge stöd.
  - Processen ska dokumenteras på lämpligt sätt i varje steg.
- När problem uppstår eller kan förutses bör tätare revision av studieplan ske. Det är då viktigt att formulera tydliga mål som stäms av vid varje ny revision. Det ska även framgå hur handledare samt universitetet arbetar för att målen ska nås. Vid revision ska tidigare målluppfyllelse diskuteras och vilka åtgärder som vidtagits samt hur detta fungerat. Kontakta FUAP och FUS för råd och stöd. Täta revisioner samt bra dokumentation av möten etc. är ett måste vid formella tvister.
- Om en handledare upplever problem i sin roll som handledare finns följande resurspersoner till stöd: avdelningsföreståndare, FUAP/bFUAP, PAP, FUS, Prefekt och VHR. Om problemen inte kan lösas lokalt inom forskningsgrupp eller avdelning/forskningsprogram tas den med hjälp av FUS vidare till prefekt, med stöd av VHR.

#### 9. Övrigt

- Doktorander **bör** erbjudas medarbetarsamtal med annan än handledare.
- Det är i första hand rekryterande forskningsprojekt som ansvarar för att fullfölja

- finansieringen av en doktorand under de ordinarie 48 månader~~na~~s nettostudietid.
- Forskarutbildningens kvalitet och utveckling **ska** fortlöpande utvärderas och diskuteras. FUS **ska** minst en gång per termin kalla institutionens FUAP, bFUAP till ett protokollfört möte.
  - Programansvariga professorer **ska**, tillsammans med handledarkollegiet, vara FUAP/bFUAP behjälplig med kvalitetssäkring av avhandlingarna.