



HÖGSKOLAN
I HALMSTAD

Riktlinjer för uppföljning av forskarstuderande och den individuella studieplanen

Dnr:	L 2022/47
Dokumenttyp:	Regler
Beslutsfattare:	Forsknings- och utbildningsnämnden
Beslutsdatum:	2022-04-05
Ansvarig avdelning:	Högskolekansliet
Dokumentansvarig:	Johannes Sandén



Syfte

Syftet med dokumentet är att fastställa vilka regler som ska gälla för uppföljning av forskarstudier och den individuella studieplanen för forskarutbildningen vid Högskolan i Halmstad.

Målgruppen för dokumentet är alla parter som berörs av processen med den individuella studieplanen i forskarutbildningen, framförallt doktorander, handledare och studierektorer.

Bakgrund

Dessa riktlinjer tar sin utgångspunkt ur högskoleförordningen (1993:100) och kompletteras med lokala bestämmelser.

Ur Högskoleförordning 6 kap. 29 §: ”För varje doktorand ska det upprättas en individuell studieplan. 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. Utbildningstiden får förlängas bara om det finns särskilda skäl för det. Sådana skäl kan vara ledighet på grund av sjukdom, ledighet för tjänstgöring inom totalförsvaret eller för förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer och studentorganisationer eller föräldraledighet.”

Som ett stöd för doktoranderna och handledarna vid framtagning av den individuella studieplanen finns en vägledning för individuell studieplan tillgänglig på Högskolans medarbetarwebb Insidan och på hh.se.

Riktlinjer för uppföljning av forskarstuderande och den individuella studieplanen vid Högskolan i Halmstad

Allmänt om den individuella studieplanen

Alla doktorander ska ha en individuell studieplan (ISP) som ska uppdateras minst en gång om året. Den individuella studieplanen ska fungera som ett styrande instrument för hela utbildningen och säkerställa att studierna bedrivs och följs upp på ett effektivt sätt. Överenskommelser i den individuella studieplanen ska följas av alla inblandade parter under perioden. Planeringen ska vara realistisk och uppföljningen ska visa hur studierna fortskrider och hur parterna levt upp till sina åtaganden. Dokumentation i den individuella studieplanen är viktig utifrån många aspekter, exempelvis för att uppmärksamma eventuella avvikelser. Studieplanen kan även komma att ha en rättslig verkan, exempelvis när indragning av resurser kan komma att bli aktuellt. Se Riktlinjer för indragning av resurser för forskarstuderande (dnr L 2019/56) för mer information.

Fastställande, uppföljning och revidering av den individuella studieplanen

Huvudhandledaren ansvarar för att en individuell studieplan finns för doktorand och att den upprättas senast tre månader efter doktorandens studiestart. Huvudhandledaren har ett ansvar att aktivt tillsammans med doktoranden ta fram, arbeta med och kvalitetssäkra innehållet i den individuella studieplanen. Huvudhandledaren ansvarar också för att studieplanen skickas till forskarutbildningsutskottet via studierektorn som granskar studieplanen innan den når utskottet.

Den individuella studieplanen ska signeras av doktorand, huvudhandledare och studierektor. Med signering försäkras handledare, studierektor och doktorand att respektive åtagande ska följas. Den individuella studieplanen beslutas av forskarutbildningsutskottet (på delegation från forsknings- och utbildningsnämnden).

För varje område ska det finnas en studierektor för utbildning på forskarnivå vid den akademi där forskarutbildningen bedrivs. Studierektorn ska, bland annat, svara för uppföljning av den enskilde doktorandens studiemiljö och studieresultat.

Studierektorn ansvarar för att uppföljningsmöten för doktoranden hålls varje år där den individuella studieplanen uppdateras. Studierektorn, doktorandens huvudhandledare, minst en biträdande handledare och doktoranden ska delta i den årliga studieuppföljningen. Huvudhandledaren ansvarar för att uppdatering av den individuella studieplanen görs och att den skickas till forskarutbildningsutskottet via studierektorn som granskar studieplanen innan den når utskottet.

Redovisning av uppkomna problem i den individuell studieplanen

Om doktorand eller handledare signalerar problem i forskarutbildningen i den individuella studieplanen (del 5: Studiernas progression, handledning samt planer för karriär efter studierna) ska en åtgärdsplan redovisas i den individuella studieplanen. Forskarutbildningsutskottet kan därefter besluta att uppföljningsmöten för den aktuella doktoranden ska äga rum var tredje månad och att åtgärderna i studieplanen ska följas upp. Studieplanen ska vara tydlig avseende vad som ska åtgärdas i forskarutbildningen, när det ska vara åtgärdat och vem som har ansvar för olika delar av åtgärderna.

Uppföljningsprocessen av forskarstuderande vid akademierna

Varje akademi där forskarutbildning bedrivs ska ha en beskrivning hur processen för hur uppföljningen av forskarstuderande går till på akademien, denna beskrivning ska redovisas skriftligen för forsknings- och utbildningsnämnden. Akademiens processbeskrivning ska utgå från dessa riktlinjer. Forsknings- och utbildningsnämnden beslutar om godkännande av process för uppföljning av forskarstuderande vid akademierna. Skulle processen förändras behöver nämnden behandla beskrivningen på nytt. Detta är ett led i kvalitetssäkringen av utbildningen på forskarnivå vid Högskolan.

Den individuella studieplanens innehåll:

En högskolegemensam mall ska användas för samtliga individuella studieplanen vid Högskolan, i den ska följande dokumenteras:

- Allmän information om doktoranden och dess forskarutbildning
 - Innehåller: Doktorandens person- och kontaktuppgifter, grunduppgifter om doktorandens utbildning, anställning och arbetsgivare, koppling till den allmänna studieplanen, doktorandens närmsta chef, studierektor, handledare.
- Översikt över doktorandens studier
 - Innehåller: Rapporterade kurspoäng, uppnådd andel av studierna, aktivitetsgrad/studieaktivitet per termin, etikprövning, planerat slutförande av studier, preliminär titel på avhandlingen/licentiatuppsats, sammanfattning av forskningens inriktning.
- Genomförda studier och uppföljning av den förra studieplanen
 - Innehåller: Genomfört avhandlingsarbete exempelvis publikationer, genomförda obligatoriska kurser, genomförda valfria kurser, genomförda examineringsseminarium. Respektive genomförda moment ska kopplas till vilket/vilka examensmål momentet bidrar till att uppfylla. Genomförd institutionstjänstgöring, annat som har påverkat studierna exempelvis sjukfrånvaro, föräldraledighet, förtroendeuppdrag, eventuella avvikelser.
- Planerade studier, kurser och avhandlingsarbete för den kommande perioden
 - Innehåller: Planerad aktivitetsgrad, sammanfattning av planerat arbete med avhandlingen/licentiatuppsatsen, planerade aktiviteter i avhandlingsarbetet/uppsatsarbetet exempelvis publikationer, planerade obligatoriska kurser, planerade valfria kurser, planerade examineringsseminarium, planerad institutionstjänstgöring, annat som kommer påverka studierna exempelvis sjukfrånvaro, föräldraledighet, förtroendeuppdrag.
- Studiernas progression, handledning samt planer för karriär efter studierna
 - Innehåller: Kommentar från den forskarstuderande om studierna bedrivs enligt plan, om handledningen är tillfredställande. Kommentar från handledare om studierna bedrivs enligt plan, om handledningen är tillfredställande. Handledares aktiviteter som kan ha inverkan på handledningens omfattning och eller kvalitet. Hur handledningen fördelas mellan handledarna i tid (och eventuellt i fördelning av uppgifter). Uppföljningssamtal om forskarutbildningen. Planering för karriär efter studierna. Vad som är viktigt för kommande period för att studieplanen ska hålla.