

# Tillämpningsföreskrifter för utbildning på forskarnivå vid Institutionen för språkdidaktik, Stockholms universitet

---

Antagna av Institutionsstyrelsen 2011-09-06  
Reviderade 2013-06-11; 2015-12-08; 2018-04-06

Tillämpningsföreskrifterna vänder sig till den som har anknytning till studier på forskarnivå vid Institutionen för språkdidaktik, särskilt forskarstudier och handledare. Texten innehåller samlad information om forskarstudier vid institutionen. Föreskrifterna kompletterar den allmänna studieplanen för utbildning på forskarnivå i ämnet språkdidaktik och följer regelverket i Högskolelagen, Högskoleförordningen, SU:s och Humanistiska fakultetens regler, samt innehåller institutionens egna beslut. Det är varje forskarstuderandes och handledares skyldighet att känna till och agera i enlighet med gällande regelverk för forskarutbildning.

## Allmän studieplan

Utbildningen följer Allmän studieplan för utbildning på forskarnivå i språkdidaktik. Studietiden för att uppnå doktorexamen är fyra års heltidsstudier och omfattar 240 hp. Utbildningen består av en kursdel om 90 hp (sammanlagt tre terminers heltidsstudier) och en avhandlingsdel om 150 hp (sammanlagt fem terminers heltidsstudier). Kursdelen omfattar 30 hp obligatoriska kurser som ges på Institutionen för språkdidaktik. Övriga kurser planeras i samråd mellan handledare, doktorand, studierektor och examinator. Kursdelen syftar till att fördjupa och bredda doktorandens kunskaper i språkdidaktik och i andra områden som är relevanta för forskarutbildningen.

Studietiden för att uppnå licentiatexamen är två års heltidsstudier och omfattar 120 hp. Utbildningen består av en kursdel om 45 hp och en uppsatsdel om 75 hp. Kursdelen för licentiatexamen omfattar 15 hp obligatoriska kurser. Övriga kurser planeras i samråd med doktorand, handledare, studierektor och examinator.

## Individuell studieplan

När doktoranden påbörjat sin utbildning på forskarnivå (senast två månader in på utbildningen) upprättar doktoranden tillsammans med handledarna en individuell studieplan (ISP). ISP:en är ett obligatoriskt dokument vars syfte är att tydliggöra vilka rättigheter, skyldigheter och förväntningar som finns mellan Humanistiska fakulteten, doktoranden och handledaren. Dokumentet är ett viktigt instrument för kvalitetssäkring och ska utgöra ett stöd i planeringen av forskarstudierna för att det ska vara möjligt att bli färdig med utbildningen inom utsatt tid. ISP ska revideras minst en gång per år, eller när nya omständigheter leder till större förändringar i studieplaneringen. Humanistiska fakultetens riktlinjer ger närmare upplysning om vad den individuella studieplanen ska innehålla och fakulteten tillhandahåller även en mall som ska användas. ISP för nyantagen doktorand ska fastställas av Institutionsstyrelsen för Institutionen för språkdidaktik. Reviderad ISP fastställs av prefekten.

I samband med att den första individuella studieplanen upprättas bör följande punkter särskilt observeras:

- Institutionen förordar att kursdelen sprids ut under större delen av utbildningstiden. Motiveringen till detta är att det är viktigt för doktoranden att snabbt komma igång med sitt avhandlingsarbete och att avhandlingsarbetets innehåll till viss del också påverkar valet av kurser, något som är svårt att överblicka om kursdelar och avhandlingsarbete inte sker parallellt. Under utbildningstidens sista år bör dock studietiden i princip uteslutande ägnas åt avhandlingsarbete.
- I den individuella studieplanen redovisas också eventuellt tillgodoräknande av kurser på avancerad nivå (AN). Tillgodoräkandet av sådana kurser som avslutats före antagning till utbildning på forskarnivå ska ske under det första året man är antagen till utbildning på forskarnivå. Se vidare nedan under Tillgodoräkningen.

Samtliga kurser som doktoranden läser ska förtecknas i ISP:en. I de fall då doktoranden väljer att läsa en kurs på AN ska detta tydligt anges.

Den individuella studieplan som doktoranden lämnar in för fastställande ska ha diskuterats mellan doktorand och handledare. ISP:arna bereds vidare av studierektor för utbildning på forskarnivå och behandlas i institutionens Handledarkollegium innan de fastställs. Studierektor meddelar inför varje läsår vilka inlämningsdatum som gäller.

En doktorand som "väsentligt" åsidosätter sina åtaganden i den fastställda individuella studieplanen kan av rektor fråntas rätten till handledning och andra resurser för forskarutbildningen. Låg aktivitetsgrad eller att doktoranden inte tagit poäng under en tidsperiod är som regel inte tillräckligt för att bli fråntagen resurser. Se vidare Handläggningsordning för indragning av doktorands rätt till handledning och andra resurser (dnr SU FV-1.2.2-2491-16)

## Handledning

Varje doktorand tilldelas en huvudhandledare och ytterligare en eller flera handledare i samband med antagningen, varvid doktorandens eget önskemål i största möjliga utsträckning beaktas. Beslut om handledare fattas av Institutionsstyrelsen. Huvudhandledare ska vara en av institutionens professorer/docenter om inte mycket speciella skäl talar för en annan lösning. Valet av andra handledare i samband med antagningen sker också i normalfallet bland institutionens forskarutbildade personal, men kan till en början betraktas som preliminärt. Om avhandlingsarbetets utveckling kräver att annan expertis anlitas kan byte av andra handledare bli aktuell. För doktorand som genomför sitt avhandlingsarbete inom ett externt finansierat projekt är det oftast ändamålsenligt att projektledaren är huvudhandledare.

Handledningen läggs upp tidsmässigt och innehållsmässigt enligt överenskommelse mellan handledarna och doktoranden och dokumenteras i den individuella studieplanen. Handledningens omfattning motsvarar totalt 100 arbetstimmar årligen i fyra år (eller med motsvarande lägre årligt timantal under längre tidsperiod om studierna bedrivs på deltid) och av dessa bör 30-40 timmar vara kontakttimmar. Handledningen kan vara olika fördelad mellan handledarna under olika perioder. Fördelningen regleras i den individuella studieplanen. Tidsramen för handledningen bör användas flexibelt över åren, till exempel så att

mer tid utnyttjas under viktiga skeden i avhandlingsarbetet och mindre när doktoranden huvudsakligen ägnar sig åt kursläsning.

En doktorand som begär det skall få byta handledare. Anhållan om byte av handledare skall ställas till Institutionsstyrelsen eller, ifall styrelsen delegerat frågan, till prefekten.

## **Kurser i forskarutbildningen**

Doktorander kan läsa forskarutbildningskurser vid Institutionen för språkdidaktik och vid andra institutioner, även utomlands. I de fall då doktoranden väljer att läsa kurser vid annan institution ska studierektor uppmärksammas på detta för att i förekommande fall kunna hantera frågor om eventuell finansiering. Kurser utöver de obligatoriska kurserna bestäms i samråd med handledare, studierektor och examinator. Förutom de 30 hp (15 hp för licentiatexamen) obligatoriska kurserna bör doktoranden eftersträva en balans mellan generiska kurser och ämnesspecifika kurser. Ett exempel på en generisk kurs som alla doktorander uppmanas att gå tidigt i sin utbildning är Humanistiska fakultetens kurs i vetenskapsteori för doktorander. Institutionens eget utbud av kurser på forskarutbildningsnivå anslås på institutionens webbsida.

Högst 15 hp av kursdelen kan utgöras av specialkomponerade läskurser. Dessa ska utformas så att de befrämjar doktorandens kunskapsutveckling inom ramen för det valda avhandlingsområdet, men får inte begränsas till att endast omfatta sådan litteratur som är central för det valda avhandlingsämnet. Kursbeskrivning ska upprättas för dessa läskurser och kursbeskrivningen ska godkännas i förväg av examinator.

## **Tillgodoräkningen av kurser**

Samtliga kurser som doktoranden läser inom ramen för sin forskarutbildning utom de kurser som är obligatoriska enligt Allmän studieplan måste tillgodoräknas i separata beslut av forskarutbildningens examinator för att kunna ingå i examen på forskarutbildningsnivå. Ansökan om tillgodoräkning görs på särskild blankett som finns på institutionens webb. Doktoranden kan, i de fall då ingen motsvarande lämplig kurs på forskarutbildningsnivå finns, läsa kurser på avancerad nivå (AN). Kurser på AN får inte tillgodoräknas i sin helhet inom ramen för utbildning på forskarnivå. Som allmän princip gäller att en kurs på AN om 7,5 hp motsvarar 4 hp på forskarnivå. I ISP:en ska för varje sådan kurs tydligt anges om, och i så fall när och hur, doktoranden genomför en extra examinationsuppgift om 3,5 hp för att kunna tillgodoräkna samtliga 7,5 hp inom ramen för sin forskarutbildning.

## **Kurser som doktoranden läst före antagning till forskarutbildningen**

Utgångspunkten för principer om tillgodoräkningen är att doktoranden på bästa sätt använder sin doktorandtid i relation till planerat avhandlingsarbete. I enlighet med SU:s regler kan maximalt 30 hp tillgodoräknas från utbildning på avancerad nivå. Detta innebär att en doktorand med slutförd Masterexamen i språkdidaktik kan ansöka om tillgodoräkning av maximalt 30 hp.

Kurser som ingått i examen som i sig utgör behörighetsgrund för forskarutbildningen får ej tillgodoräknas i forskarutbildningen.

## Avhandlingen/Uppsatsen

Ämnet för avhandlingen/upsatsen bestäms i samråd med handledarna. Första steget i arbetet är att utarbeta en forskningsplan. Forskningsplanen ses över årligen vid revideringen av den individuella studieplanen i samråd med handledarna.

Avhandlingen kan utformas antingen som en monografi eller en sammanläggningsavhandling. Omfånget för en monografi bör inriktas på att inte överstiga 200 sidor. En sammanläggningsavhandling kan omfatta färre sidor. En sammanläggningsavhandling består av minst tre artiklar/rapporter samt en egenförfattad så kallad kappa (sammanfattning). Av artiklarna/rapporterna ska vid disputationstillfället minst en vara publicerad, minst en vara antagen och minst en vara inskickad. För samtliga artiklar gäller att de publiceras i anonymt referegranskade tidskrifter eller antologier. Minst två av artiklarna ska vara ensamförfattade. Artiklarna ska ha ett tematiskt samband. Kappan ska innehålla en övergripande introduktion till avhandlingens forskningsområde, samt en kortare sammanfattning av de ingående artiklarna. I kappan kan också de forskningsresultat som redovisas i artiklarna syntetiseras och fördjupade perspektiv kan anläggas på teori, forskningsmetoder och resultat.

En licentiatuppsats kan utformas som en monografi som inte överstiger 120 sidor eller som en sammanläggningsuppsats. En sådan uppsats ska bestå av minst två artiklar samt en egenförfattad kappa (se ovan). Minst en av artiklarna ska vara publicerad och en artikel ska vara inskickad. I övrigt gäller samma principer som för sammanläggningsavhandling.

Avhandlingsspråket kan vara svenska, danska, norska eller engelska. Om avhandlingen skrivs på svenska, danska, eller norska ska den innehålla en sammanfattning på engelska eller *vice versa*.

## Avhandlingsarbetets slutskede

Sista terminen av utbildningen erbjuder doktorander anställda vid Institutionen för språkdidaktik undantagande från institutionstjänstgöring vilket innebär att doktorander anställda på heltid kan ägna hela tjänsten (100 %) åt att slutföra avhandlingen.

Proceduren för avhandlings- respektive uppsatsarbetets slutskede ser ut på följande sätt:

- 1) Två slutläsare utses av prefekten. Slutläsarna ska avge var sitt yttrande som antingen tillstyrker eller avstyrker framläggning. Se vidare *Riktlinjer för granskningsprocessen inför beslut om disputation och licentiatseminarium vid Institutionen för språkdidaktik*.
- 2) I god tid före planerad disputation/licentiatseminarium ska opponent och betygsnämnd utses. Inför disputation tas beslut av Humanistiska fakultetsnämnden på förslag från institutionens prefekt. För närmare information om beredning av beslutsunderlag, se *Riktlinjer för disputationer vid humanistiska fakulteten*. Inför licentiatseminarium tas beslut av prefekten.
- 3) Avhandlingen/Uppsatsen ska vara opponent och betygsnämndsledamöter tillhanda senast tre veckor före disputationen.

## Tryckning av avhandling och licentiatuppsats

Kostnader i samband med disputation ersätts med ett fastställt belopp från fakulteten. En del av dessa medel kan utnyttjas för språkgranskning av avhandlingen. Språkgranskning ska alltid ske om avhandlingen skrivs på ett språk som författaren inte behärskar på första-språksnivå.

Formellt är det doktoranden som har ansvaret för att avhandlingen kommer till tryck. Information om rutiner inför tryckning samt hålltider finns på bibliotekets webbplats. Från den här sidan länkas till viktig information om spikblad och registrering i DiVA. Under länken *Frågor inför tryckning* ges information om hålltider i samband med tryckningen. Innan avhandlingen kan tryckas i institutionens serie för doktorsavhandlingar ska både huvudhandledaren och examinator ge sitt godkännande. Universitetet har en fastställd design för omslag, layout etc. (så kallad Diva-mall) som ska användas.

Licentiatuppsatser publiceras efter licentiatseminariet. Doktoranden har därmed möjligheter att göra smärre ändringar utifrån examinatorns anvisningar. För licentiatuppsatser gäller, att kostnader i samband med licentiatseminariet bärs av institutionen eller, om licentianden ingår i en forskarskola eller finansieras med andra medel och så avtalats, av forskarskolan/-finansiären. Medel för eventuell språkgranskning eller liknande kan sökas hos institutionen (se *Riktlinjer för ansökan om medel för resor, konferenser, språkgranskning, forskningsmateriel mm.*) och detta ska göras i god tid före framläggningen. Innan uppsatsen kan tryckas ska både huvudhandledare och examinator ge sitt godkännande.

Såväl licentiatuppsatser som doktorsavhandlingar ska publiceras både i tryck och digitalt i DiVA.

## Disputationen

Sex månader i förväg ska ett förslag om preliminärt datum för disputationen tas fram av doktorand, handledare och examinator för forskarutbildningen. Tillsammans med studierektor görs en tidsplan för slutgranskningen och tryckprocessen. Tidpunkten för disputationen kan bestämmas först sedan lämplig opponent kontaktats av institutionen. Doktoranden ska anmäla sin disputation till Studentavdelningens handläggare av disputationsärenden. Denne ger upplysningar om huruvida den valda tiden är möjlig (inte mer än en disputation får äga rum vid en given tidpunkt inom den humanistiska fakulteten) samt om lämplig lokal finns tillgänglig. Även andra praktiska upplysningar om disputationen lämnas av Studentavdelningen.

Avhandlingen ska vara klar för spikning (dvs. tryckt) senast tre veckor före disputationsdatum. För att tidsramen ska kunna hållas måste SUB kontaktas minst sex veckor före spikdatum, det vill säga minst nio veckor före planerad disputation.

En kort manual om hur disputationen bör vara upplagd lämnas av studierektor till både doktorand och opponent i samband med fakultetsbeslutet om disputationen. Se även *Anvisningar för disputationsakten vid humanistiska fakulteten*.

## Licentiatseminariet

En licentiatuppsats försvaras vid ett offentligt seminarium. Det finns inga bestämmelser rörande ventilerings av licentiatuppsatser i Högskolelagen eller Högskoleförordningen. Enligt

delegationsbeslut inom Stockholms universitet och Humanistiska fakultetsnämnden är det institutionsstyrelsen som utser ordförande, opponent och examinerator/betygsnämnd vid försvar av licentiatuppsats. Vid Institutionen för språkdidaktik är detta beslut delegerat till prefekten. I stort följs samma procedur som vid försvar av doktorsavhandlingar:

- Seminariet skall ledas av en ordförande. Vid seminariet skall det finnas en opponent.
- En licentiatuppsats skall bedömas med något av betygen underkänd eller godkänd. Vid betygssättningen skall hänsyn tas till innehållet i uppsatsen och försvaret av uppsatsen.
- Betyg för en licentiatuppsats skall beslutas antingen av en av prefekten utsedd examinerator, eller av en betygsnämnd, som utses särskilt för varje licentiatuppsats.
- Betygsnämnden sammanträder efter avslutat seminarium. Examinerator eller en av betygsnämnden utsedd ordförande meddelar betyget offentligt efter sammanträdet samt rapporterar betyget skriftligt till kursadministratören för forskarutbildning.Handledaren/handledarna ska vid lämpligt tillfälle i nära anslutning till seminariet redogöra för huvuddragen av diskussionerna förda vid betygsnämndens sammanträde till doktoranden.
- Handledarna ingår inte i betygsnämnden, men närvarar vid betygsnämndens möte.

## Vetenskaplig hederlighet

På ett övergripande plan definieras plagiering som fusk, samt fabrikation eller förfalskning av data eller källmaterial. Den enskilde doktoranden är huvudansvarig för sin egen text och därmed för att det inte förekommer något som kan uppfattas som fusk. Institutionen är skyldig att förebygga fusk genom att nogsamt informera doktorander om vad som betraktas som fusk. Handledarna ska diskutera vetenskaplig hederlighet med doktoranden och understryka bland annat vikten av en genomskinlig redovisning av tillvägagångssätt i den vetenskapliga arbetsprocessen, tydlighet i redovisning av vad som är källor/tidigare forskning och vad som är eget bidrag, noggrannhet i angivande av citat och referenser samt noggrannhet i användning/-tillämpning av statistik.

## Övergång från licentiatexamen till doktorsexamen

Doktorander kan antas till utbildning på forskarnivå mot doktorsexamen eller mot licentiatexamen. Institutionen för språkdidaktik tillämpar inte normalt etappavgång (licentiatexamen) som ett krav i forskarutbildningen mot doktorsexamen. Däremot kan en person med licentiatexamen i relevant ämne på nytt söka in till forskarutbildningen mot doktorsexamen. Vid fortsatta studier från licentiatexamen mot doktorsexamen gäller följande generella principer (handledarna ska vid varje enskilt fall diskutera de specifika förutsättningarna med examinerator och studierektor vid utbildningens början):

- ämnet för doktorsavhandlingen ska knyta an till licentiatuppsatsen men behöver inte utgöra en direkt fortsättningsstudie
- avhandlingen ska bestå av följande delar:
  - sammanbindande text i form av en kappa där det tydligt framgår hur licentiatuppsatsen och den nyskrivna avhandlingstexten relaterar till varandra

- och på vilket sätt avhandlingstexten utgör den för doktorexamen nödvändiga fördjupningen (se forskarutbildningens examensmål)
- licentiatuppsatsen i sin tryckta form infogad i avhandlingen
  - den nyskrivna avhandlingstexten
  - Den tillkommande avhandlingstexten bör inte omfatta mer än 120 sidor och den sammanbindande kappan bör inte överstiga 30 sidor.

I de fall då en doktorand påbörjar sina studier mot licentiatexamen ska det i den individuella studieplanen tydligt skrivas fram hur den planerade licentiatuppsatsen kan utvidgas eller kompletteras för doktorexamen.

## Seminarier och textgranskning

Doktorandseminariet erbjuder ett forum för forskarstuderande att presentera och få återkoppling på den egna forskningen. Upplägget på presentation och val av ämne kan variera baserat på behov och önskemål. Studierektor ansvarar för programmet för doktorandseminarierna i samråd med institutionens forskningssamordnare. Doktorander förväntas även aktivt delta i institutionens övriga seminarieverksamhet.

Det finns tre obligatoriska tillfällen då doktorandens pågående avhandlingsarbete ska diskuteras vid ett doktorandseminarium:

1. **10 %-seminarium.** Under första studieåret presenteras och diskuteras den avhandlingsplan som börjar ta form. Doktoranden skriver en text om ca 10-15 sidor där projektet presenteras. Teoretiska ingångar och tänkbara forskningsmetoder kan diskuteras. Doktoranden kan lämpligen formulera några frågor till seminariet. Texten distribueras till seminariets deltagare och doktoranden förbereder en kort inledande presentation. Seminariet leds av en av institutionens forskare som inför seminariet stämmer av seminariets innehåll med doktoranden.
2. **50 %-seminarium.** Syftet med 50 %-seminariet är att i seminarieformen lägga fram den framväxande avhandlingstexten så att den tänkta helheten kan skönjas (till skillnad från andra textseminarier där enskilda kapitel eller artiklar kan diskuteras). Avhandlingsmanuset ska läsas och diskuteras i formativt syfte, det vill säga diskussionen ska kunna hjälpa doktoranden vidare i avhandlingsarbetet. 50 %-seminariet ska äga rum när doktoranden kommit ungefär halvvägs i sin forskarutbildning.

Då varje avhandlingsarbete är unikt går det inte att med exakthet uttrycka vad som ska finnas med i en 50 %-text, men följande allmänna principer ska tillämpas:

**För monografiavhandling** ska finnas utkast till kapitel som behandlar teoretisk bakgrund, tidigare forskning och metod, samt viss resultatredovisning.

**För sammanläggningsavhandling** ska finnas manus till (minst) en artikel som antingen är inskickad eller nästan klar att skickas in till vetenskaplig tidskrift, utkast eller plan för resterande två till tre artiklar, samt en möjlig struktur för kappan.

Till varje 50 %-seminarium utses en **huvudläsare**. Huvudläsaren ska vara disputerad och ha god kännedom om avhandlingens område. I normalfallet utses en av ISD:s disputerade forskare till huvudläsare. Om relevant kompetens inte finns inom institutionen ska en disputerad forskare från annan institution eller lärosäte kontaktas.



Doktorandens handledare lämnar senast terminen före det planerade 50%-seminariet förslag på huvudläsare till studierektor och förslagen diskuteras i Handledarkollegiet. Huvudläsaren utses därefter av forskarutbildningens examinator.

Vid 50 %-seminariet inleder doktoranden med en kortare presentation av avhandlingsarbetet (max 15 minuter). Doktoranden ska också förbereda frågor eller punkter som är viktiga i det fortsatta arbetet. Dessa frågor ska lämpligen inkluderas i inbjudan till seminariet.

Huvudläsaren ska förbereda frågor och diskussionspunkter som läsningen av texten ger upphov till. Efter doktorandens presentation leder huvudläsaren en diskussion kring texten. Diskussionen ska vara formativ och bör inriktas på såväl detaljer i avhandlingsmanuset som större frågor kring beslut som påverka det fortsatta avhandlingsarbetet. Förutom huvudläsaren ska alla som deltar i seminariet ha läst texten och kunna delta i diskussionerna.

Efter seminariet är det lämpligt att huvudläsare, doktorand och handledare träffas för en närmare genomgång av huvudläsarens kommentarer på texten.

3. **90 %-seminarium.** När hela manuskriptet i princip föreligger presenteras, granskas och diskuteras detta vid ett doktorandseminarium. För närmare anvisningar, se *Rutiner i samband med 90 %-seminarium vid Institutionen för språkdidaktik, Stockholms universitet.*

Doktorand som avslutar sina studier med licentiatexamen presenterar på motsvarande sätt sitt uppsatsarbete. Om doktoranden deltar vid en forskarskola med regelbunden granskning av avhandlingsarbetet kan det andra seminarietillfället enligt ovan ersättas med en granskning inom ramen för forskarskolan.

## Institutionstjänstgöring

I normalfallet bör doktoranderna delta i institutionens övriga verksamhet bland annat genom att ha institutionstjänstgöring i form av undervisning eller annat arbete upp till 20 % av heltid. Undervisning eller annan institutionstjänstgöring inkräktar inte på den avlönade forskningstiden. Enligt institutionens praxis tilldelas undervisning dels utifrån institutionens behov, dels utifrån doktorandens forskningsinriktning och intresse. Samma regler för beräkning av undervisningstimmar gäller för alla lärare (se *Tillämpningsföreskrifter för arbetstid och arbetstidsberoende ersättningar för lärare vid Institutionen för språkdidaktik* på institutionens webbplats). Institutionstjänstgöring diskuteras med studierektor för utbildning på forskarnivå och i de fall doktorander undervisas tjänstefördelas de av studierektor för berörd ämnesgrupp. Doktorander förväntas också att inom ramen för sin institutions-tjänstgöring genomgå en kurs i universitetspedagogik för att uppfylla behörighetskrav för universitetslärare. Kurspoängen räknas inte som del av utbildningen. Kursen motsvarar 20 % institutionstjänstgöring.

## Konferensdeltagande

Varje doktorand ska under sin utbildningstid delta i minst en konferens och där presentera sin pågående forskning. Därutöver bör doktoranden i samverkan med sin (huvud)handledare orientera sig om aktuella nationella och internationella konferenser på sitt område samt



anmäla föredrag och delta i lämpliga konferenser kontinuerligt under utbildningen. Ekonomiska medel för konferensdeltagande söks i första hand från stipendiefonder och särskilda för ändamålet avsedda anslag (se dock också nedan under rubriken "Finansiering och ekonomi"). Doktoranden bör själv orientera sig om stipendiemöjligheter, särskilt via nätet.

Om annan finansiering för deltagande vid konferenser ej erhålls, kan doktoranden ansöka om bidrag från av Institutionsstyrelsen utsedd bedömningsgrupp. (Se *Riktlinjer för ansökan om medel för resor, konferenser, språkgranskning, forskningsmateriel mm.*)

## Finansiering och ekonomi

Ordnad finansiering är en förutsättning för antagning till studier på forskarnivå. De två finansieringsformer som förekommer är doktorandanställning och annan finansiering. *Doktorandanställning* kan innehas högst motsvarande 48 månaders heltidsanställning. Anställningen kan förlängas om det finns särskilda skäl ("ledighet på grund av sjukdom, ledighet för tjänstgöring inom totalförsvaret eller för förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer och studentorganisationer eller föräldraledighet"). *Annan finansiering* kan vara till exempel deltidspanställning (med vilken inriktning som helst). När denna finansieringsform innebär andra åtaganden ska utbildningen kunna bedrivas minst på 50 % av normal arbetstid, det vill säga utbildningen planeras pågå under längst åtta år.

## Anställningsförhållanden

Enligt institutionens praxis omförordnas en doktorand med doktorandanställning för tolv månader i taget om studierna bedrivs aktivt. Doktorander med doktorandanställning har rätt till årligt omförordnande förutsatt att studieplanen väsentligen följts. Om en doktorand i väsentlig utsträckning åsidosätter sina åtaganden enligt den individuella studieplanen, skall fakultets-nämnden besluta att doktoranden inte längre skall ha rätt till handledning och andra resurser. Innan beslutet fattas skall doktorand och handledare ges möjlighet att yttra sig. Anställning som doktorand får förlängas utöver 48 heltidsmånader endast om det finns särskilda skäl för det, såsom institutionstjänstgöring, sjukledighet eller föräldraledighet, ledighet för tjänstgöring inom totalförsvaret eller för förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer och studentorganisationer.

En doktorandanställning berättigar en person till samma sociala förmåner och villkor som andra anställningar vid Stockholms universitet.

För dem som inte är anställda (det vill säga inte gör någon undervisning eller annan institutionstjänstgöring) har Stockholms universitet tecknat en samlingsförsäkring hos Kammarkollegiet gällande olycksfallsskydd som heter "Personskadeförsäkring för studenter" och som inkluderar doktorander. Denna gäller under studietid samt direkt färd mellan utbildningsplats och bostad.

## Doktorandstegen

Beslut när det gäller lönestegen fattades av Institutionsstyrelsen 2011-09-06.

Vid institutionen för språkdidaktik gäller följande ifråga om när man uppnått 50 respektive 80 procent av fordringarna till doktorsexamen.

Doktorand anses ha uppnått 50 % av fordringarna för doktorsexamen när

- doktoranden tagit ut licentiatexamen eller
- doktoranden med godkänt resultat genomgått kurser om minst 60 högskolepoäng och hållit sitt 50 %-seminarium.

Doktorand anses ha uppnått 80 % av fordringarna för doktorsexamen när

- doktoranden med godkänt resultat genomgått kurser om minst 80 högskolepoäng, samt
- datum för 90 %-seminariet är fastställt.

## Medel för forskningsrelaterade aktiviteter

Institutionen budgeterar 20 000 kr för varje doktorand fram till doktorsexamen, respektive 10 000 kr fram till licentiatexamen. Dessa medel kan användas för konferensdeltagande samt andra forskningsrelaterade omkostnader. Ansökan om bidrag ska lämnas till närmaste chef (dvs. studierektor för forskarutbildningen) som vidarebefordrar till en av styrelsen utsedd beredningsgrupp. Som doktorand kan man även söka bidrag utöver den garanterade potten på 20 000/10 000 kr i konkurrens med övriga. En sådan ansökan sker på samma sätt. Se under "kompetensutveckling" på institutionens medarbetarwebb där instruktioner och ansökningsblankett finns.

## Utlandsvistelse

Det är en fördel för doktoranden att vistas vid annan institutionen än heminstitutionen, särskilt i utlandet, upp till två terminer av utbildningen. Val av institution bör ske med omsorg och i samråd med handledarna och examinatorn. Det finns särskilda fonder att söka finansiering ur för denna typ av verksamhet.

## Utrustning, lokaler etc.

Doktorander har rätt till arbetsplats vid institutionen. Detta innebär även tillgång till kontorsmaterial och annat förbrukningsmaterial, e-postadress, kopiering, tillgång till telefon och dator samt utnyttjande av institutionens faciliteter generellt. Doktorander får tillgång till nyckel som går till de flesta kontor och utrymmen vid institutionen samt passerkort. Ifall en doktorand inte använder sin arbetsplats under en längre tid på grund av barnledighet, utlandsvistelse, eller färdigställande av manus på annat ställe, ska doktoranden informera studierektor för forskarutbildningen så att arbetsplatsen kan utnyttjas av andra.

## Medbestämmande

Alla doktorander har enligt doktorandrådets stadgar rätt att delta på doktorandrådets (DR:s) möten. DR är en förening och kan därför i princip driva de frågor eller bedriva den verksamhet som DR själv beslutar. DR har inga skyldigheter gentemot institutionen. Gentemot doktorander fungerar DR som en demokratisk förening. DR kontaktar vem det vill. Alla medlemmar har rätt att påverka DR:s verksamhet och agerande genom att gå på dess möten, eller på annat sätt engagera sig i DR. DR föreslår representanter till Institutionsstyrelsen för studentkåren som därefter beslutar om ordinarie ledamot och suppleant. Doktorander har rätt att framföra synpunkter på institutionens verksamhet. Institutionen är

myndighet, utbildningsanordnare och ofta även arbetsgivare för doktoranden. Eftersom universitetet och därmed institutionen är en myndighet omfattas de av förvaltningslagen. Doktorander kan därför framföra synpunkter själva och via doktorandrådet (om DR beslutar detta). Som arbetstagare har doktoranden också rätt att framföra synpunkter via sin fackliga organisation. Doktorander omfattas som anställda även av det meddelarskydd som offentliganställda har om de väljer att ta kontakt med media.

## Medarbetarsamtal

Doktorander skall i likhet med övriga anställda delta i ett årligt medarbetarsamtal med sin närmaste chef, i detta fall studierektorn för utbildning på forskarnivå. Stående punkter som diskuteras är

- arbetsmiljö och doktorandstudiernas utveckling
- institutionstjänstgöring (planeringen av tjänstgöringens innehåll görs tillsammans med respektive studierektor)

Ytterligare information om medarbetarsamtal återfinns på Personalavdelningens webbplats. I de fall studierektor också är handledare för en doktorand erbjuds den doktoranden att genomföra medarbetarsamtalet med institutionens prefekt.

## Administrativa funktioner för studier på forskarnivå

På institutionen har följande personer ansvar för olika delar av utbildningen på forskarnivå:

### **Prefekt**

Har det yttersta ansvaret för de ansvarsområden som beskrivs nedan under respektive befattning.

### **Examinator för utbildning på forskarnivå**

Ansvarar för att de studerande på forskarnivå uppfyller de i den allmänna studieplanen angivna kraven för studiernas inriktning och omfång. Examinator avgör vilka kurser som kan tillgodoräknas ingå i examen vid Institutionen för språkdidaktik och vilka kurser som kan utgöra en del av de obligatoriska studierna/kurserna. Examinator godkänner vidare studieresultaten att inrapporteras till Ladok, både ifråga om ordinarie kurser och ifråga om tillgodoräknanden.

### **Studierektor för forskarutbildningen**

Ansvarar för administrationen av institutionens kurser på forskarnivå och för att institutionen uppfyller de krav och följer de regler som ställs på högre utbildning i lagar, förordningar och regler på olika nivåer inom universitetet. Studierektorn ansvarar bl.a. för att de individuella studieplanerna revideras minst en gång per år och skickas in till Humanistiska fakultetens kansli, samt ansvarar för doktorandernas fysiska och psykosociala arbetsmiljö. Studierektor är anställda doktoranders närmaste chef och kallar till och genomför medarbetarsamtal.

### **Utbildningsadministratör för forskarutbildningen**

Utbildningsadministratören ger stöd till examinator och studierektor och handlägger ärenden kring antagning av doktorander, kursbeskrivningar, resultatrapportering, rutiner kring disputation och licentiatseminarium.