



Uppdrag till studierektor inom forskarutbildningen

Vid varje institution ska det finnas minst en studierektor för forskarutbildning. Prefekt utser studierektor efter avstämning med vicerektor för forskarutbildning. Uppdraget bör löpa under minst tre år. Institutionen ersätts från Fakultetsnämnden dels med ett fast belopp och dels med ett belopp per aktiv doktorand.

Studierektorns övergripande uppdrag är att utgöra ett stöd för doktorander och handledare, att verka för att institutionen har en forskarutbildning av hög kvalitet samt att regler och anvisningar för forskarutbildning följs.

Följande uppgifter ingår i uppdraget:

- Informera
 - bistå med information och råd till institutionens doktorander och handledare, även presumtiva, om forskarutbildningen.
 - ansvara för att nyblivna doktorander får institutionsspecifik introduktion och att institutionens hemsida är uppdaterad beträffande information om forskarutbildning vid institutionen och KI.
- Bedöma forskarutbildningsmiljöer och handledarskap
 - Verka, tillsammans med prefekt och andra ansvariga på institutionen, för att doktorander inte antas till olämpliga miljöer. Detta görs framför allt genom de granskningar som görs inför inrättande av doktorandplats och grönt ljus, men förutsätter också en löpande bevakning av miljöer och handledarnas kompetens.
 - Studierektor är föredragande vid prefektens beslut om antagning. I det ingår att kontrollera, även vid undantag från utlysning, att det i beslutsunderlaget framgår hur den blivande doktorandens lämplighet och förmåga har bedömts och säkrats.
- Fastställa och granska individuella studieplaner
 - Bidra till att de individuella studieplanerna håller hög kvalitet och därmed fungerar som stöd för forskarutbildningens genomförande. (En genomarbetad individuell studieplan där KI:s respektive doktorandens och handledarnas åtaganden är tydliga underlättar vid hantering av problem och vid indragning av resurser.)
 - Kontrollera att den allmänna studieplanen följs, särskilt att doktoranden är införstådd med vilka kurser som är obligatoriska (obligatoriet kan se olika ut beroende på projektets art och doktorandens bakgrund).
 - Besluta på delegation från prefekt¹ om fastställande av individuella studieplaner.
- Följa upp doktorandernas progress
 - Verka för att doktoranderna blir färdiga inom planerad tid genom att följa upp att olika moment och kontrollpunkter sker vid rätt tidpunkt (introduktionen, obligatoriska kurser, årliga uppföljningar, halvtidskontroll och disputation). I detta ingår att

¹ Om inte prefekten har vidaredelegerat beslutsrätten till studierektor är det prefekt som fattar beslut om individuell studieplan.

- påminna, informera och ge stöd. Notera särskilt vikten av att halvtidskontrollen sker vid rätt tidpunkt. Vid problem av allvarlig eller principiell art ska prefekten meddelas.
- I samband med den första årliga uppföljningen ska alla doktorander erbjudas ett möte med studierektorn, enskilt eller i grupp. Syftet är dels att skapa en kontakt mellan doktorand och studierektor och dels ge möjlighet för studierektorn att tidigt fånga upp eventuella problem.
 - Inför halvtidskontroll granskar studierektorn att kraven är uppfyllda, t.ex. att en lämplig halvtidsnämnd är föreslagen. Om nämnden rekommenderar en särskild uppföljning ska studierektorn se till att detta sker.
 - Vid den tredje årliga uppföljningen ska fokus läggas vid att identifiera doktorander med risk att inte hinna bli klara i tid för att ha möjlighet att sätta in relevanta åtgärder.
 - Ansvara för att institutionen har bra rutiner för de terminsvisa rapporteringarna av doktorandernas aktivitet och försörjning.
 - Inför disputation intyga att doktoranden uppnått kraven i den allmänna studieplanen.
- Hantera problem
 - Ge stöd till doktorand och handledare vid eventuella problem. Bistå med råd och praktisk hjälp för genomförande av åtgärder, t.ex. handledarbyte.
 - Ha nära kontakt med berörda och se till dokumentera möten och överenskommelser.
 - Informera och samråda med central studierektor och/eller vicerektor i fall då studierektor och prefekt behöver stöd och/eller inte kan lösa problemen.
 - Bistå prefekten vid ansökan till rektor om indragning av resurser för doktorand.
 - Vara ordförande i nämnd för forskarutbildningsfrågor
 - Varje institution ska ha en nämnd som hanterar forskarutbildningsfrågor. Nämnden har i uppgift att bland annat bedöma det vetenskapliga projektet vid inrättande av doktorandplats och vara ett stöd för studierektor i forskarutbildningsfrågor.
 - Tillgodoräkna kurser och godkänna inrapportering av poäng
 - Granska och besluta om tillgodoräkningen på delegation från prefekten² och i enlighet med högskoleförordningen och KI:s anvisningar. Vid tveksamheter rådgörs med central studierektor.
 - Godkänna inrapportering av deltagande i poänggivande utbildningsmoment/aktiviteter som inte är kurser. Vid tveksamheter rådgörs med central studierektor.
 - Samråda
 - Informera prefekt med överenskommen regelbundenhet om forskarutbildningens situation på institutionen, inklusive eventuella problem, och ge förslag på strategiskt utvecklingsarbete.
 - Informera och samråda med vicerektor för forskarutbildning och central studierektor, dels löpande vid akuta problem, dels vid vicerektors årliga uppföljning av institutions forskarutbildning. Studierektorerna förväntas också att aktivt delta vid de centralt anordnade studierektorsmötena.

Jäv

I fall då studierektorn är jävig, t.ex. i ärenden som rör doktorand som studierektorn är handledare för, ska en av prefekt godkänd disputerad person ersätta studierektorn.

² Om inte prefekten har vidaredelegerat beslutsrätten till studierektorn är det prefekt som fattar beslut om tillgodoräkande.