

Rekommendationer för introduktion av nya doktorander till forskarutbildningen och SLU

SLU behöver försäkra sig om att nya doktorander introduceras till utbildningen på ett sätt som leder till att de har kunskap om vilka regler och ramar som gäller för forskarutbildningen, vem de ska kontakta om de har frågor och var på webben de kan hitta viktig information.

En översyn av introduktionsrutiner på institutionsnivå visar att många institutioner har väletablerade, informativa introduktionsrutiner och checklistor, men undersökningen visar också att vissa institutioner saknar detta. Rutinerna nedan är menat som ett stöd/komplement till dagens institutionsrutiner.

Det är viktigt att doktorander som INTE är anställda vid SLU ges samma introduktion till utbildningen som anställda doktorander får, och att de får information om de delar av SLU, fakultet och institution som de behöver för att genomföra sin utbildning.

Introduktionen till forskarutbildningen består av tre delar:

1. Strax efter antagning så kallas doktoranden och huvudhandledaren till ett **obligatoriskt** välkomstmöte med studierektor (på institutions- eller fakultetsnivå)
 - a. Mötet bör hållas kort (30-45 minuter)
 - b. Välkomstmötet bör innehålla doktorandens rättigheter och skyldigheter i forskarutbildningen (ISP, riktlinjer, allmän studieplan, ansvariga personer och var man hittar information på webben)
 - c. Institutionens doktorandrepresentant presenteras (om sådan finns)

2. En introduktionsdag på fakultetsnivå, som även inkluderar information från doktorandråden (**alla nya doktorander får inbjudan**)
 - a. Övergripande information på SLU/Fakultetsnivå
 - b. Examensmål
 - c. Perspektiv på handledning (handledare och doktorand)
 - d. T.ex. postervisning, presentationer av forskningsplaner
 - e. Alumninformation
 - f. Information från doktorandombudsmannen

3. Ett mer informellt möte (t.ex. fikamöte) som anordnas av doktorandråden med information om livet som doktorand i största allmänhet (**alla nya doktorander får inbjudan**)

Om en fakultet beslutar att organisera punkt 2 på annat sätt än ovan, till exempel genom en kurs så bör fortfarande samma element ingå.

Som komplement till ovanstående punkter så kommer information att publiceras på medarbetarwebben. Inspelningar av introduktionsmöten på fakultets-/SLU-nivå kan också publiceras. Doktoranden behöver även få en introduktion av institutionen och forskningsmiljön så snart som möjligt efter antagning. Personalavdelningen har [introduktionsrutiner publicerade på medarbetarwebben](#), och denna introduktion ska inte begränsas enbart till anställda doktorander utan ska inkludera alla doktorander (oavsett försörjning) som har nytta av det under sin utbildning.

Institutioner som behöver stöd och/eller inspiration till välkomstmötet i steg 1 ovan är välkomna att använda de två dokument som ligger som bilagor till detta dokument.



Checklist for introduction of new doctoral students to doctoral education

This checklist can be used at departmental level when welcoming and introducing new doctoral students to doctoral education, both students employed at SLU and those employed elsewhere.

- Introduction to SLU (information about University Introduction organized by the Division of Human Resources)
- Introduction to the Faculty (information about Introduction on Faculty level)
- Introduction to the department
- Organisation of doctoral education at SLU
- Presentation of important people at the department (e.g. director of study, doctoral student representative)
- Rights and obligations as a PhD student
- Supervision and responsibilities of the supervisor
- Where to find information about doctoral education at the staff web
- SLU guidelines
- Doctoral education subject and general syllabus
- Individual study plan (ISP)
- Ladok
- Administrative help (at department and faculty level)
- Doctoral student counsellor (Doktorandombudsmannen)

The Division of Human Resources has introduction routines for new staff published at the staff web. These should also be used for doctoral students who are not employed, but will spend time at the department.

Så här är SLU:s forskarutbildning organiserad



Ansvarsfördelning – utbildning på forskarnivå

- Rektor beslutar om riktlinjer för utbildning på forskarnivå.
- Fakultetsnämnden har det övergripande ansvaret för forskarutbildningen på fakulteten.
- Varje fakultet har en forskarutbildningsnämnd/vicedekan som fattar beslut om till exempel antagning och disputation.
- Forskarskolorna ordnar kurser och andra aktiviteter.
- Prefekten har ansvaret för forskarutbildningen vid institutionen.
- Varje institution har en studierektor/kontaktperson för forskarutbildning.
- Huvudhandledare och biträdande handledare

Vad gäller för min forskarutbildning?

- **Generellt:**
 - Högskolelagen
 - Högskoleförordningen (Examensmål)
- **För SLU:**
 - SLU:s förordning
 - Riktlinjer för utbildning på forskarnivå
- Forskarutbildningsämne och allmän studieplan
- Individuell studieplan
- Examensmål -> Individuella lärandemål

Kontaktpersoner

- Institutionens studierektor/kontaktperson för forskarutbildning
- Institutionens doktorandrådsrepresentant
- Fakultetens studierektor för forskarutbildning
- Forskarutbildningshandläggare på fakultetskansliet
- Doktorandombudsmannen
- Doktorandråden