

Tillämpningsföreskrifter för forskarutbildning vid Institutionen för ämnesdidaktik

Tillämpningsföreskrifterna är fastställda av Institutionsstyrelsen 2025-06-17.

Föreliggande dokument utgår från [Regler för utbildning och examination på forskarnivå vid Stockholms universitet](#) (beslutade av Rektor 2023-09-14, Dnr SU FV-0755-23) samt de allmänna utbildningsplanerna för institutionens forskarutbildningsämnen. Dokumentet konkretiserar vissa regler på institutionsnivå och inkluderar ytterligare bestämmelser som inte regleras på annat håll. Lydelser i regeldokument eller allmänna studieplaner har alltid företräde i de fall olika tolkningar kan göras.

Tillgodoräkning av kurser och andra moment i forskarutbildningen

Kursläsning

Den allmänna studieplanen för respektive forskarämne anger omfattning och inriktning på de kurser som ingår i utbildningen. Kurserna är delvis obligatoriska och delvis fria att välja. De *obligatoriska* kurserna erbjuds i regel på institutionen och planeras under ledning av respektive studierektor för de olika forskarutbildningarna och [annonseras på webben](#). Obligatoriska kurser kan också läsas vid andra institutioner och lärosäten och därefter tillgodoräknas. Regler för tillgodoräknanden på forskarnivå finns på [forskarutbildningens interna webb](#).

Frivilliga kurser erbjuds också inom ramen för institutionens verksamhet och [annonseras på webben](#). I övrigt erbjuds flera andra kurser inom ramen för universitets forskarskolor och andra institutioner. Dessa annonseras på SU:s [gemensamma webb](#).

Som doktorand finns också möjlighet att få särskilda *läskurser* där ingen reguljär undervisning sker. Dessa tas fram i samråd mellan doktoranden, handledarna och berörd studierektor.

När kursläsning planeras i den individuella studieplanen är det viktigt att val av kurser sker i samråd med handledare och berörd studierektor.

Datainsamling och verktyg för analys

Under studietiden tillhandahåller institutionen i regel de verktyg som behövs för att bedriva forskning, såsom säker lagringsmöjlighet, hårdvara i form av diktafoner och videokameror, arkivering av datamaterial och transkriberingsverktyg. IT tillhandahåller i regel dessa resurser utifrån tillgång och behov. I vissa fall kan den studerande behöva vända sig till berörd studierektor för att få tillgång till hård- och mjukvara beroende på behov (exempelvis särskilda analysprogram). Dator, säker datalagring och transkriberingsverktyg har samtliga forskarstuderande tillgång till.

Etiska överväganden

Forskarstuderande behöver överväga etiska frågor och i de flesta fall behöver projekten etikgranskas hos [Etikprövningsmyndigheten](https://www.su.se/om-etikprovning). Etiska överväganden görs tillsammans med handledarna. SU samlar frågor kring etik på följande sida: <https://www.su.se/om-universitetet/universitetsfakta/forskningsetik>

Utseende och byte av handledare

Vissa förutsättningar för handledning regleras i respektive forskarutbildningsämnes allmänna studieplan. Här preciseras förfarandet när det gäller utseende av handledare samt procedur för byte av handledare.

Huvudhandledare och övriga handledare utses av Institutionsstyrelsen. I samband med beslut om antagning av doktorand ska en huvudhandledare utses. Ytterligare handledare ska i normalfallet utses senast två månader efter beslut om antagning. Beslut om huvudhandledare bereds i Forskningsberedningen efter förslag från berört Ämnesforskarkollegium. *Kriterier vid utseende av handledare för forskarstuderande* finns tillgängliga (SU-130-0136-24). Beslut om ytterligare handledare bereds av Forskningsberedningens ordförande och biträdande prefekt för forskarutbildningen.

En doktorand som begär det ska få byta handledare. En formell anhållan om byte av handledare skall ställas till Institutionsstyrelsen eller, ifall styrelsen delegerat frågan, till prefekten. Förutom vid doktorandens begäran, sker handledarbyte normalt om huvudhandledaren avslutar sin anställning vid institutionen. Undantag från detta kan göras om doktoranden befinner sig i slutskedet av avhandlingsarbetet eller om kompetens motsvarande den hos huvudhandledaren inte finns på institutionen. Om annan handledare avslutar sin anställning vid institutionen och övergår till anställning vid annat lärosäte sker normalt inget handledarbyte. I de fall annan handledare avslutar sin anställning och lämnar högskolesektorn sker byte av handledare.

Följande steg ska tas då en doktorand begär att få byta handledare:

1. Doktoranden kontakter berörd studierektor för forskarutbildningen och meddelar sin önskan om att byta handledare. I de fall studierektor och handledare är samma person kan doktoranden ta kontakt med prefekten direkt.
2. Studierektor för forskarutbildningen kontakter prefekt, biträdande prefekt och berörd handledare.
3. Studierektor diskuterar förslag på ny handledare i samråd med doktorand och doktorandens andra handledare.
4. Studierektor kontakter och för samtal med den nya tilltänka handledaren.
5. Frågan diskuteras i Ämnesforskarkollegiet.
6. Studierektor meddelar doktorand och doktorandens övriga handledare om att beslut om ny handledare förbereds.
7. Biträdande prefekt tar ärendet till Forskningsberedningen.
8. Beslut om handledarbyte fattas av Institutionsstyrelsen.

Institutionen för ämnesdidaktik

9. Studierektor kallar till möte för överlämning.
10. Huvudhandledaren ansvarar för att handledningstid bokas.
11. Doktorand och handledare reviderar ISP enligt gällande rutiner.

Följande steg ska tas då institutionen initierar handledarbyte

1. Biträdande prefekt meddelar doktoranden att ett handledarbyte kommer att bli aktuellt.
2. Studierektor diskuterar förslag på ny handledare med doktorand och doktorandens andra handledare.
3. Studierektor kontakter den nya tilltänka handledaren
4. Studierektor meddelar doktorand och doktorandens övriga handledare om att beslut om ny handledare förbereds.
5. Biträdande prefekt tar ärendet till Forskningsberedningen.
6. Beslut om handledarbyte fattas av Institutionsstyrelsen.
7. Studierektor kallar till möte för överlämning.
8. Huvudhandledare ansvarar för att handledningstid bokas.
9. Doktorand och handledare reviderar ISP enligt gällande rutiner.

Handledning efter utbildningstidens slut

En doktorand har rätt till handledning och andra resurser även efter det att utbildningstiden tagit slut. Utgångspunkten är att doktoranden ska ha förutsättningar att slutföra utbildningen och handledningen ska stå i proportion till den planerade/inrapporterade studieaktiviteten. Den fortsatta planeringen av studierna ska dokumenteras i doktorandens ISP och följas upp minst en gång per år. Ett räkneexempel: om en doktorand planerar för 20 % studieaktivitet under en termin innebär det att 10 timmars handledningstid kan fördelas mellan doktorandens handledare. I regel provas doktorandes behov av handledning i relation till aktivitetsgrad.

Institutionstjänstgöring

Institutionstjänstgöring i form av undervisning ger meritering och möjliggör för doktoranden att uppfylla behörighetskraven för att anställas som universitetslektor efter avslutad utbildning. Undervisningen ger också doktoranden möjlighet att uppfylla delar av examensmålen för doktorsexamen, bland annat förmågan att med auktoritet förmedla och diskutera forskning.

Doktorander som är anställda vid IÄD förväntas i normalfallet utföra institutionstjänstgöring om upp till 20% av utbildningstiden. I de fall en doktorand har institutionstjänstgöring förlängs utbildningstiden med motsvarande tid. Institutionstjänstgöringen kan utgöras av seminarieundervisning, gruppövningar, laborationer, VFU-besök och, mot slutet av utbildningen, handledning av självständiga arbeten (GN). Även andra lämpliga arbetsuppgifter av ammannenskaraktär kan förekomma. Doktorander får ett högre antal timmar för kursundervisning, se Tillämpningsföreskrifter för lärares arbetstid.

Institutionen för ämnesdidaktik

Doktorander får, tillsammans med en mer erfaren kollega, vara rättande lärare, men får inte vara examinator/attestant på kurs. Doktorander bör inte vara kursansvarig lärare.

Institutionstjänstgöringen ska planeras så att den kan utföras inom ramen för doktorandens anställning. Doktorander får inte åläggas arbete på övertid, och arbetet ska planeras så att institutionstjänstgöringen inte får negativ inverkan på doktorandens utbildning.

För doktorander som har delade anställningar vid IÄD, till exempel som adjunkt på 50% och doktorand på 50%, gäller att all institutionstjänstgöring utförs inom ramen för adjunktsanställningen. Doktorander som inte är anställda vid IÄD har normalt inte institutionstjänstgöring på IÄD.

Berörd studierektor samråder med doktoranden och med ämnesstudierektor GN/AN när institutionstjänstgöringen planeras. Planerad institutionstjänstgöring ska anges i doktorandens individuella studieplan. Genomförd institutionstjänstgöring rapporteras i särskild ordning en gång per termin.

Högskolepedagogisk utbildning

I Sverige krävs högskolepedagogisk utbildning för att undervisa på universitetsnivå, i normalfallet motsvarande 15 hp. Stockholms universitet erbjuder kurser i högskolepedagogik för doktorander och lärare. Doktorander vid Institutionen för ämnesdidaktik har möjlighet att läsa institutionens egna kurser som riktar sig mot undervisning i högre utbildning eller Universitetslärarutbildning I, 7,5 hp (UL1) som en del av sin institutionstjänstgöring. Dessa kurser ges både på svenska och på engelska.

Möjligheten att genomföra högskolepedagogisk utbildning som en del av institutionstjänstgöring styrs av institutionens behov och doktorandens förutsättningar och ska stämmas av med berörd studierektor. Planering för undervisning och behov av högskolepedagogisk utbildning bör göras i ett så tidigt skede av utbildningen som möjligt.

Kursen Intro Hum/Sam rekommenderas i första hand för doktorander som helt saknar undervisningserfarenhet och som har behov av praktiska verktyg inför undervisning på IÄD:s kurser. UL1 rekommenderas i första hand för doktorander som har viss undervisningserfarenhet och som tänker sig en yrkesverksamhet som universitetslärare i Sverige. Observera att Intro Hum/Sam och UL1 båda räknas som introduktionskurser och inte kan användas tillsammans för högskolepedagogisk meritering. Högskolepedagogiska kurser kan inte tillgodoräknas som en del i forskarutbildningen vid IÄD.

Intyg om genomgången utbildning ska skickas till berörd studierektor. Efter godkänd Intro Hum/Sam förlängs forskarutbildningen med 10 dagar; efter godkänd UL1 förlängs den med 25 dagar.

Institutionen för ämnesdidaktik

Doktorander med delad anställning vid IÄD, exempelvis 50% adjunkt och 50% doktorand genomgår högskolepedagogisk utbildning inom FoU-delen av adjunksanställningen.

Svenska för utländska studenter och forskare

Internationella doktorander har möjlighet att inom ramen för sin institutionstjänstgöring läsa Svenska för internationella studenter och forskare I, 4,5 hp. Efter godkänd kurs förlängs forskarutbildningen med 15 dagar. Kursen ges normalt i början av varje termin och rekommendationen är att doktoranden tar den så tidigt som möjligt under utbildningen.

Konferensmedel

Varje forskarstuderande mot doktorsexamen har i regel rätt till deltagande vid två (2) forskningskonferenser som bekostas av Institutionen för ämnesdidaktik. Normalt ska en av dessa vara en internationell konferens. Forskarstuderande mot licentiatexamen har i regel rätt till deltagande vid en (1) forskningskonferens som bekostas av Institutionen för ämnesdidaktik. Ansökan om medel för konferensdeltagande görs genom att skicka en skriftlig ansökan med budget till [funktionsadressen](#) för forskarutbildning med kopia till handledare. Ansvarig studierektor behandlar ansökan. För doktorander antagna i den ämnesdidaktiska forskarskolan kan särskilda villkor gälla för konferensresor. I normalfallet bekostas dessa av doktorandens arbetsgivare enligt särskilda avtal.

Vid beviljande av medel ska doktoranden boka resa och logi via universitetets upphandlade resebyrå. Denna nås genom [medarbetarwebben](#). Eventuella konferensavgifter kan ersättas i efterhand via Primula.

För deltagande i ytterligare konferenser hänvisas doktorander till att söka externa medel från stiftelser och andra bidragsgivare. I de olika stipendierna (exempelvis Stockholm universitets donationsstipendier) kan finnas krav på hur resor ska bokas (via den upphandlade resebyrå). Läs noggrant anvisningarna innan resor bokas.

Nettostudietid

Forskarutbildningens nettostudietid är fyra år på heltid för doktorsexamen och två år på heltid för licentiatexamen. Institutionstjänstgöring om maximalt 20 % av heltid under utbildningen medger förlängning av utbildningstiden. Likaså innebär sjukskrivning, föräldraledighet, vård av barn och tjänstledighet för tjänstgöring inom totalförsvaret samt kårfackliga uppdrag att utbildningstiden förlängs. Nettostudietiden beräknas i slutet av varje termin och nytt slutdatum för respektive doktorand uppdateras. Slutdatum kommuniceras av studierektor till doktorand och huvudhandledare. Aktivitetsgraden rapporteras in årligen för avstämning, se [forskarutbildningens interna webb](#).

Språkgranskning

Avhandlingar och licentiatuppsatser vid Institutionen för ämnesdidaktik ska i normalfallet skrivas på svenska eller engelska. Avhandlingstext som inte författas på doktorandens

Institutionen för ämnesdidaktik

förstaspråk ska språkgranskas. Kontakta berörd studierektor som ombesörjer språkgranskningen. Texter som skrivs på doktorandens förstaspråk genomgår normalt inte extern språkgranskning.

Uppflyttning på doktorandstegen

Doktorandstegen omfattar tre lönesteg. Uppflyttning till steg 2 sker när doktoranden har fullgjort 50 % av utbildningen och till steg 3 när 80 % av utbildningen gjorts. Om studierna inte fortlöper tillfredsställande och i enlighet med doktorandens individuella studieplan ska en särskild prövning göras av berörd studierektor inför uppflyttning.

Uppflyttning till steg 3 sker när doktoranden har fullgjort 80 % av utbildningen, vilket i normalfallet innebär att uppflyttning sker efter tre nettostudieår. Om studierna inte fortlöper tillfredsställande och i enlighet med doktorandens individuella studieplan ska en särskild prövning göras av berörd studierektor inför uppflyttning.

Studier utomlands

Institutionen uppmuntrar till kortare eller längre studier utomlands. Institutionens internationella koordinator kan vara behjälplig med detta. Samråd med handledare och kontakta koordinator vid frågor och information om planerade resor och vilka försäkringar, möjligheter till finansiering som finns.

Institutionen för ämnesdidaktik