

Att vara anställd som doktorand i
nordiska språk
vid
Institutionen för svenska och flerspråkighet

Uppdaterad 2026-03-23

Dnr SU-154-0134-25

Innehåll

Arbetsplatsen	4
Introduktionskurs på SU och introduktion på institutionen	4
Chefer och handledare	4
Doktorandråd och handledarkollegium	5
Mejl, nyckel, SU-kort, arbetsrum	5
Personalmöten, arbetsgrupper, mm.	5
Dina studier	6
Avhandlingen	7
Avhandlingsmall	7
Undervisning	7
Pedagogiskt program för doktorander	7
Universitetspedagogiska kurser	8
Lön	8
50 %	8
Exempel på en monografiavhandling	9
Exempel på en sammanläggningsavhandling	9
Exempel på en experimentell studie som kan vara monografi eller sammanläggning.	9
80 %	9
Förlängt förordnande	9
Halvtidsseminarium	9
Slutseminarium	10
Utvecklingssamtal	10
Din arbetstid och gränsen arbete–fritid	11
Om du behöver vara borta från din tjänst	11
Relationen doktorand–handledare	12
Medel för extra utgifter	12
Publicering under doktorandtiden	13
Inför disputationen	13
Kostnader	14
Institutionens nedräkningstidsplan inför disputationen	14
Lathund inför disputationen: Vad ska doktoranden göra?	15

Disputationsdatum.....	15
Manus till redaktören + förbered ev. omslagsbild.....	16
Kontakter med Universitetsbiblioteket.....	16
Skicka det färdiga manuset till opponenter	16
Distribuera böckerna	16
Skriv pressmeddelande.....	16
Erratalista	17
Efter disputationen.....	17
Doktorsexamen	17
Promovering.....	17
Annat	17

Arbetsplatsen

Välkommen! Du har blivit antagen som doktorand i nordiska språk på enheten Svenska och nordiska språk (SNS). Du har fått doktorandanställning vid Institutionen för svenska och flerspråkighet. Institutionen har forskarutbildning också i tvåspråkighet (vid Centrum för tvåspråkighetsforskning) och översättningsvetenskap (vid Tolk- och översättarinstitutet, TÖI). Institutionen har ca 145 anställda och tar emot runt 5000 studenter årligen.

Anställningen vid Stockholms universitet innebär att du representerar universitetet och därmed har vissa rättigheter och vissa skyldigheter. I jämförelse med de allra flesta anställningar har du ett ovanligt fritt och självständigt arbete. Dina studier är dock inte längre din ensak så som det kan upplevas i grundutbildningen, utan du har nu en arbetsgivare som kan ställa krav på dig.

I det här dokumentet beskrivs ramarna för din anställning. I texten finns en del länkar där du kan klicka dig fram till mer information. Vidare nämns olika administrativa och andra funktioner vid institutionen. Vem som vid en given tidpunkt innehar en viss funktion framgår på webben.

- [Kontakt \(Institutionen för svenska och flerspråkighet\)](#).

Introduktionskurs på SU och introduktion på institutionen

Under ditt första år kommer du att få gå en introduktionskurs för nyanställda vid Stockholms universitet. Studierektor för forskarutbildningen (FU) ansvarar för att du redan under de första dagarna får en introduktion om dina rättigheter och skyldigheter, om semester, sjukskrivning, arbetstider och om arbetsrum. Du får också gå med på en rundvandring på institutionen och träffa administratören för forskarutbildningen. Tillsammans med dator- och systemansvarig diskuteras telefon, dator och mejl.

Chefer och handledare

- **Institutionens högsta chefer** är prefekten och den ställföreträdande prefekten. Det finns också en administrativ chef.
 - **Din närmaste chef** är ämnesansvarig för enheten Svenska och nordiska språk.
 - Den person som du har ditt **utvecklingssamtal** med är oftast studierektor för forskarutbildningen.
 - **Din huvudhandledare och handledare** är de som du har mest regelbunden kontakt med.
 - Huvudsaklig kontaktperson för forskarutbildningen i nordiska språk är studierektorn för utbildning på forskarnivå. Studierektor ansvarar för forskarutbildningen i stort och hanterar ärenden som rör den individuella studieplanen och kursutbud, samt har
-

kontakt med fakulteten i doktorandfrågor. För frågor som rör din anställning, vänd dig till institutionens personalhandläggare.

Doktorandråd och handledarkollegium

Doktoranderna i nordiska språk har organiserat sig i ett **doktorandråd** som även innefattar doktoranderna i översättningsvetenskap. Doktoranderna i tvåspråkighet har ett eget doktorandråd. Doktoranderna i nordiska språk och översättningsvetenskap väljer en styrelse om 4–5 personer som kallas doktorandrådet. De tre forskarutbildningsämnena på institutionen har vidare en gemensam representant och en gemensam suppleant i **institutionsstyrelsen**.

- [Institutionsstyrelsen](#)

Frågor kring forskarutbildningen i nordiska språk diskuteras framförallt i handledarkollegiet, där doktoranderna deltar med ett par representanter. Doktoranderna har också ett eget arbetsplatsombud (skyddsombud).

- [Lokalt råd för arbetsmiljö och lika villkor vid Institutionen för svenska och flerspråkighet](#)

Mejl, nyckel, SU-kort, arbetsrum

Som anställd som doktorand får du:

- tillgång till **mejlssystemet**
- **SU-kort** som bland annat fungerar som lånekort på universitetsbiblioteket med den särskilda förmånen att låna vissa böcker markerade *Ej hemlån* till ditt tjänsterum. Om du har din reguljära arbetsplats vid ett annat universitet/högskola har du lånekort, men inte förmånen att låna böcker till ditt tjänsterum.
- **arbetsrum**, vilket normalt delas med en annan doktorand. Har du din anställning förlagd vid annat universitet/högskola får du tillgång till timplärarrummet när du är på besök men du får inte nyckel eller passerkort till institutionen.
- **nyckel** till ditt arbetsrum och **passerkort** till universitetet, institutionen och undervisningssalar.

Du ska ha en personlig profilsida på SU:s webb.

- [Profilsida](#)

Personalmöten, arbetsgrupper, mm.

Som anställd vid institutionen förväntas du delta i personaldagar, personalmöten och ämnesmöten. Personalmöten hålls i regel en gång per månad på samma tid som högre seminariet. Du har möjlighet engagera dig i kommittéer och arbetsgrupper.

Dina studier

Som doktorand är din huvuduppgift att bedriva studier som ska leda fram till doktors-examen inom föreskriven tid, dvs. 4 år om du bedriver heltidsstudier eller som mest 5 år om du har 20 % institutionstjänstgöring under hela din doktorandutbildning (se nedan).

Forskarutbildningen är den högsta utbildningsnivån och innebär krävande studier.

Institutionen förutsätter att du utnyttjar studietiden, undervisningen och handledningen effektivt. I studierna ingår ett stort mått av självständigt arbete med avhandlingen.

I Höskoleförordningen anges följande riktlinjer: *Den som är anställd som doktorand ska främst ägna sig åt sin egen utbildning. En anställd får dock i begränsad omfattning arbeta med utbildning, forskning, konstnärligt utvecklingsarbete och administration. Sådant arbete får, innan doktorsexamen eller konstnärlig doktorsexamen har avlagts, inte omfatta mer än 20 procent av full arbetstid. (HF 5:2).*

Du finner kursfordringarna i den allmänna studieplanen (ASP:en), där utbildningens mål och uppläggning presenteras närmare. Innehåll och planering av dina egna studier redovisar du tillsammans med handledare varje läsår noggrannare i den *individuella studieplanen* (ISP:en). I samråd med handledaren väljer du också vilka kurser du ska läsa i utbildningens kursdel (se ASP). Utöver kursläsning och avhandlingsarbete förväntas du delta i högre seminariet och där regelbundet presentera ditt arbete.

Kurser i forskarutbildningen som du läser vid den egna institutionen avslutas med en kursvärdering. Undervisande lärare anger en tid för utvärderingssamtal och formulerar frågor som utgångspunkt för samtalet, men deltar inte själv utan finns tillgänglig vid behov. Doktoranderna sammanställer själva sin utvärdering så att den sammanfattar gruppens synpunkter och lämnar denna till studierektor FU som publicerar den i relevant kanal.

Tillsammans med din huvudhandledare bestämmer du om din arbetstid ska omfatta studier på heltid eller också innehålla institutionstjänstgöring (max 20 % av heltid). Fördelningen mellan studier och institutionstjänstgöring skrivs in i den individuella studieplanen. Institutionen kan dock inte alltid erbjuda institutionstjänstgöring. Institutionstjänstgöringen består i första hand av undervisning, men kan också bestå av arbete som forskningsassistent eller olika administrativa uppgifter.

Det finns alltså i huvudsak två varianter av tjänster: forskarutbildning på heltid i fyra år utan institutionstjänstgöring, eller forskarutbildning kombinerat med institutionstjänstgöring. I det senare fallet är den vanligaste fördelningen 80 % forskarutbildning + 20 % institutionstjänstgöring i fem år. Det är möjligt att ändra fördelningen från en termin till en annan och även möjligt att ha mindre eller ingen institutionstjänst vissa terminer. I praktiken innebär det att doktorandanställningen blir längre än fyra år men kortare än fem år. Valet kan styras av hur man har tänkt sig sin framtid vid universitetet, eller vid någon annan arbetsplats. För den som vill arbeta inom universitetet rekommenderas undervisning, eftersom man för det mesta behöver sådan erfarenhet för att meritera sig för en lektorstjänst efter avslutad forskarutbildning.

Avhandlingen

Din avhandling ska vara antingen en monografi, dvs. en längre sammanhängande, kapitelindeldad framställning, eller en sammanläggningsavhandling, dvs. en grupp artiklar inramad av en inledande text (kappan) som sammanfattar artiklarna, beskriver relationen mellan dem och sätter dem i ett forskningsmässigt sammanhang. De två avhandlingstyperna medför delvis olika arbetsprocesser och ofta avgör avhandlingsämnet och forskningssammanhanget vilken modell som är lämpligast. Ämnet och materialet avgör om en etikprövning kan vara nödvändig. Aktualisera gärna frågan om etikprövning tidigt i forskarutbildningen i samtal med din handledare.

Du ska diskutera frågan om vilken typ av avhandling du vill skriva med dina handledare tidigt under utbildningen eftersom de förutsätter delvis olika planering. En monografi växer fram långsamt och man ser inte alltid helheten förrän mot slutet av forskarutbildningen, medan en första artikel i en sammanläggningsavhandling är mer överblickbar. Å andra sidan ska artiklarna i en sammanläggningsavhandling publiceras löpande, vilket innebär att mycket av gransknings- och revideringsproceduren måste hinnas med under forskarutbildningstiden. I båda fallen gäller att avhandlingen ska bilda en enhet.

Sist i detta dokument finner du en vägledning angående användning av AI-verktyg i avhandlingsforskning och avhandlingsskrivande.

Avhandlingsmall

En avhandlingsmall är en Word-mall med ett antal förinställningar som gör att din text ser ut som universitetets avhandlingar kommer att se ut i färdigtryckt skick. För information om detta, se [avhandlingsstöd](#).

Undervisning

Pedagogiskt program för doktorander

Om du väljer att undervisa bör du tidigt under utbildningen delta i institutionens pedagogiska program för doktorander. Du går igenom med studierektorn för grundutbildningen i svenska/nordiska språk hur programmet ska läggas upp. Tanken är att du successivt ska komma in i rollen som lärare.

Programmet anpassas efter om du har tidigare lärarerfarenhet och/eller lärarutbildning eller inte. I normalfallet ägnar du första terminen åt auskultation och nästa åt att börja undervisa själv parallellt med en erfaren lärare. Du kommer också att gå den högskolepedagogiska kursen Universitetslärarutbildning 1 (UL1) om 7,5 hp som ges av Centrum för universitetslärarutbildning, CeUL, vid SU. Du får i regel börja undervisa på kurser som ligger nära ditt eget forskningsområde, men undervisningen breddas efterhand, för att du ska få större erfarenhet.

Du får tillgodoräkna dig timmarna för auskultation och för UL1 i den 20-procentiga institutionstjänstgöringen (se nedan).

Planerna för din undervisning läggs in i den individuella studieplanen. Om du så småningom märker att du lägger ner mycket mer tid än som avsatts bör du diskutera detta med studierektor/kursföreståndare så att ni kan komma fram till varför det är så och vad som behöver åtgärdas.

Universitetspedagogiska kurser

Det är av flera skäl önskvärt att du går en eller flera av de universitetspedagogiska kurser som anordnas av Centrum för universitetslärarutbildning, CeUL. Observera att för många lektorstjänster finns ett behörighetskrav på 15 hp universitetspedagogisk utbildning. Du får ta maximalt 7,5 hp i universitetspedagogiska kurser som institutionstjänstgöring med full ersättning (upp till 200 klocktimmar), och du kan ta maximalt 7,5 hp i universitetspedagogik som kursläsning inom doktorandutbildningen.

Lön

Som doktorand har du lön enligt de tre lönestegen:

1. Ingångslön
2. Då 50 % av fordringarna för doktorsexamen har uppnåtts
3. Då 80 % av fordringarna för doktorsexamen har uppnåtts

För aktuella lönenivåer, se:

- [Lönestege för doktorander](#)

Handledare och doktorand diskuterar löpande hur kurs- och avhandlingsarbetet fortskrider. Planering inför uppflyttning ska aktualiseras senast **ett år i förväg** av handledare och doktorand. Detta planeras och dokumenteras i den individuella studieplanen (ISP:en), under punkt 5.2. Doktoranden och handledaren skriver in vad som ska ha gjorts och hur detta ska genomföras för att doktoranden ska kunna flyttas upp på lönestegen. När doktoranden uppfyllt det som står i d-ISP för 50 % ska doktoranden flyttas upp. Studierektor ska ta aktiv del av planering och bedömning. Studierektor kan vid behov anlita annan kollega för bedömning.

50 %

För kursläsning motsvarar 50 %-nivån 30 hp tenderade kurser. För avhandlingsarbetet innebär 50 %-nivån att en helhet i arbetet kan skönjas. Nedanstående riktlinjer ges som exempel. Avvikelse kan förekomma eftersom varje avhandlingsprojekt är unikt.

Exempel på en monografiavhandling

Avhandlingstexten innehåller en tydlig disposition som visar hur hela avhandlingen är tänkt att läggas upp. Det finns ett specificerat syfte och väl avgränsade frågeställningar. Det finns ett textavsnitt som behandlar delar av avhandlingens teoretiska utgångspunkter eller delar av en forskningsbakgrund. Materialinsamlingen är till stora delar avslutad och analyserna är påbörjade. Det finns ett ganska färdigt kapitel om avhandlingens metod och material.

Exempel på en sammanläggningsavhandling

För sammanläggningsavhandling ska det finnas manus till (minst) en artikel som antingen är inskickad eller nästan klar att skickas in till vetenskaplig tidskrift. Det ska även finnas en preliminär struktur för kappan, där syfte och väl avgränsade frågeställningar specificeras samt ett textavsnitt om material eller metod.

Exempel på en experimentell studie som kan vara monografi eller sammanläggning.

Avhandlingstexten innehåller en tydlig disposition som visar hur hela avhandlingen är tänkt att läggas upp. Det finns ett specificerat syfte, väl avgränsade frågeställningar och formulerade hypoteser. Gällande experimentet ska etikprövning vara genomförd. Det finns en generell design för experimenten och pilotundersökning(ar) är genomförd(a).

80 %

80 %-nivån innebär att högst 12 månader återstår av doktorandanställningen med examen senast ett halvår efter anställningens upphörande. Detta ska framgå av den individuella studieplanen och det ska finnas dokumentation som visar att planen inte försenats. Återstår mer än 12 månader av doktorandanställningen ska doktoranden kunna dokumentera att det är högst 12 månader kvar till examen, också här med godkänd individuell studieplan och dokumentation att planen inte försenats.

Förlängt förordnande

Varje förordnande löper normalt på ett år.

Vid allvarliga förseningar eller direkt missbruk av anställningen kan institutionen ifrågasätta om doktoranden ska få nytt förordnande. Innan institutionen nekar omförordnande håller prefekt och studierektor för forskarutbildningen ingående samtal med både doktorand och handledare.

Halvtidsseminarium

Halvtidsseminariet ger doktoranden ett tillfälle att presentera sin forskning och diskutera sina forskningsresultat med en initierad läsare. Seminariet innebär också ett tillfälle till bedömning av hur avhandlingsarbetet utvecklas. Vid SNS består halvtidsseminariet av en presentationsdel och en diskussionsdel. Doktoranden presenterar först en kortfattad och

översiktlig sammanfattning och lägesbeskrivning av avhandlingsarbetet (ca 15 minuter). Den bör belysa både vad som har gjorts och vad som kvarstår att göra. Presentationen följs av en genomlysning och diskussion av doktorandens avhandlingsutkast, som leds av en inbjuden granskare. Granskaren förbereder ett antal frågor och diskussionspunkter som läsningen av texten har gett upphov till. Seminariet bör vara dialogiskt utformat och ge doktoranden möjlighet att diskutera och överväga olika alternativ och deras konsekvenser.

Den som inbjuds att läsa och granska utkastet ska vara disputerad och ha god kännedom inom avhandlingsarbetets huvudområde. Granskaren bifogar några skriftliga kommentarer på avhandlingsutkastet till doktoranden och handledarna som även kan diskuteras muntligt efter seminariet.

Doktorand och handledare bestämmer i samråd när ett halvtidsseminarium ska ske. Det är viktigt att helheten i arbetet kan skönjas vid detta tillfälle och att det finns ett tillräckligt utförligt textunderlag att skicka till en granskare.

Slutseminarium

Slutseminarium är obligatoriskt och innebär att en granskning av avhandlingsmanus sker, normalt ca 16 veckor före planerat disputationdatum. Doktorander väljer, i samråd med handledare, antingen skuggopposition eller granskning av en läsgrupp.

En skuggopposition genomförs som ett öppet seminarium, företrädesvis inom ramen för det högre seminariet. En inbjuden granskare, som ska vara disputerad och ha god kännedom om ämnesområdet, genomför en granskning av arbetet och leder en diskussion med doktoranden. Granskaren sammanfattar också arbetet, och till formen är skuggoppositionen lik en disputation.

Vid en läsgruppsgranskning inbjuds flera läsare (2–3) att läsa och ge synpunkter på arbetet. Läsarna ska vara väl förtrogna med ämnesområdet och väljs så att de kompletterar varandra och gemensamt täcker hela doktorandarbetets innehåll. Läsgruppsgranskningen kan genomföras som ett öppet seminarium, eller slutet.

Oavsett vilken form av slutseminarium som tillämpas ska alla avhandlingsmanus kvalitetsgranskas av en docent eller professor som inte haft en handledarroll i avhandlingsarbetet innan det läggs fram för disputation. I de flesta fall sker denna granskning i o m att slutseminariet genomförs. Studierektor FU ansvarar för att så sker.

Utvecklingssamtal

Alla anställda ska enligt Stockholms universitets policy ha utvecklingssamtal en gång om året. På SNS är denna uppgift delegerad från prefekten till studierektor för forskarutbildningen. Det är bådas ansvar att dessa möten kommer till stånd. Ett utvecklingssamtal genomförs vanligen på ca 1 timme. Det ska ta upp hela din arbetssituation, och innebär både en gemensam utvärdering och planering. Utvecklingssamtalet är viktigt, inte

minst när din studietid börjar lida mot sitt slut, bland annat för att diskutera arbetssituationen efter disputationen.

De doktorander som inte är anställda av institutionen omfattas alltså inte av denna policy, utan får diskutera en enskild lösning med prefekten.

Läs mer om utvecklingssamtal på Medarbetarwebben:

- [Utvecklingssamtal](#)

Din arbetstid och gränsen arbete–fritid

Din årsarbetstid är 1 700–1 760 timmar beroende på din ålder, och tiden därutöver är semester och ledig tid. Hur du disponerar din ålagda årsarbetstid i stort bestämmer du och din handledare. Du är skyldig att ta ut din semester (görs i Primula, länk nedan). I princip tar man ut hela sin semester varje år och det är viktigt att du är ledig på semestern. Innan anställningen tar slut ska all inestående semester ha tagits ut. Man kan inte förlänga sin doktorandtjänst genom att ta ut inestående semester efter tjänstens utgång.

- [Primula \(Medarbetarwebben\)](#)

Som doktorand har du alltså ganska fria arbetstider vilket kan vara mycket positivt. Samtidigt innebär friheten utmaningar. Det kan finnas risk att man ”arbetar jämt” på grund av att gränsen mellan arbete och fritid kan upplevas som flytande. Det är viktigt att ha en bra balans mellan arbete och fritid.

Om du behöver vara borta från din tjänst

Egen sjukfrånvaro, föräldraledighet och tillfällig vård av sjukt barn har du rätt att kompenseras för. Egen sjukfrånvaro och vård av sjukt barn rapporteras i Primula. Vård av sjukt barn måste du även anmäla till Försäkringskassan.

Du ska rapportera din förbrukade och återstående nettostudietid i den individuella studieplanen. Nettostudietiden är 48 månader (4 år), således exklusive institutionstjänstgöring, sjukfrånvaro, föräldraledighet och vård av barn (vab).

För din tid som ledamot i olika råd har du också rätt att kompenseras (s.k. prolongation), t.ex. som ordförande eller ledamot i doktorandrådet kan du få förlängt med ett visst antal dagar per år. Fasta schabloner för detta har beslutats av rektor, se vidare SU:s Regler för utbildning och examination på forskarnivå, 2.7 Förlängning av utbildningstid och anställningstid.

- [Regler för utbildning och examination på forskarnivå](#)

Också prolongationen rapporteras i den individuella studieplanen.

Tjänstledighet beviljas restriktivt med individuella bedömningar från fall till fall. Institutionen kan inte formellt garantera förlängd anställning i dessa fall.

Relationen doktorand–handledare

Som doktorand har du rätt till handledning. Du har en huvudhandledare och en handledare. Normalt sett träffar du huvudhandledaren mest, men ansvarsfördelningen mellan dem kan variera från termin till termin vilket regleras i den individuella studieplanen.

Relationen doktorand–handledare innebär ett samarbete över flera års tid men med olika villkor för de inblandade. Även om man som doktorand tycker att man har en i grunden bra handledningssituation är det ingenting konstigt om det känns påfrestande ibland. Relationen mellan doktorand och handledare är i grunden en professionell och asymmetrisk relation. Det är inget fel om den uppfattas som vänskaplig, men doktorand och handledare bör inte utbyta personliga tjänster eller föra förtrogna samtal. Om du upplever att relationen blir för privat och du inte vill ta upp det direkt med handledaren: tala med prefekten, studierektorn för forskarutbildningen eller den andra handledaren så fort du känner dig osäker.

Därutöver måste framhållas att det under årens lopp har visat sig att doktorandkollektivet, eller någon enskild doktorandkollega som du känner särskilt förtroende för, många gånger är en stor tillgång för en doktorand som känner sig pressad på något sätt. Bara att få klart för sig att man inte är den första som har en jobbig period är en god början till en lösning.

Det är inte ovanligt att konflikter uppstår på en arbetsplats och det finns former för hur dessa hanteras. Om det känns svårt eller obehagligt till exempel i relationen till dina handledare, ta då kontakt med prefekten eller företagshälsovården som kan erbjuda professionell hjälp. Du kan även vända dig till arbetsmiljöombud (skyddsombud) eller Doktorandrådet. Vänta aldrig på att något ska ”ordna sig”.

Då och då initieras gemensamma samtal om vad det innebär att vara doktorand, t.ex. om handledningens form, funktion och innehåll. Bl.a. kan högre seminarier ägnas åt detta.

- Information om företagshälsovården hittar du på Medarbetarwebben.
- [Lokalt råd för arbetsmiljö och lika villkor \(RALV\)](#)

Medel för extra utgifter

För kostnader som uppkommer i samband med forskarutbildningen, till exempel för datainsamling, konferenser och sommarkurser, ska doktorander i första hand söka externa medel, till exempel från [SU:s donationsstipendier](#). I de fall då doktoranden inte erhåller externa medel, har nyantagna doktorander från och med januari 2026 möjlighet att utnyttja medel motsvarande upp till 50 000 kr under sin forskarutbildning för sådana kostnader. Redan antagna doktorander har på liknande sätt möjlighet att utnyttja upp till 10 000 kr/år under kvarvarande anställning för att täcka kostnader som uppkommer i samband med forskarutbildningen. Även här ska doktorander dock i första hand söka externa medel.

Doktorand och handledare avgör tillsammans vad som är rimligt att använda medlen till. En formell ansökan görs till forskningsansvarig för ämnet.

Publicering under doktorandtiden

Som doktorand har du två möjliga format för avhandlingsarbetet: en monografi eller en sammanläggningsavhandling. Om du skriver det senare innebär det naturligtvis att du skriver artiklar under doktorandtiden. Texten nedan handlar om att publicera annat än det som ingår i avhandlingen.

Liksom när det gäller föredrag finns det fördelar och nackdelar med att publicera artiklar under avhandlingsarbetet, såsom konferensföredrag. Å ena sidan är det bra att snabbt komma igång med att skriva regelbundet och att skriva som om det vore avhandlingstext – att t.ex. skriva artiklar blir ett led i att komma framåt i sitt avhandlingsarbete. Dessutom lär man sig att skriva färdigt artiklar. Å andra sidan kan man komma att lägga tid på något som visar sig vara ett sidospår. Vid sakkunnigutlåtanden för tjänster tittar man inte så mycket på artiklar som har skrivits före avhandlingen och som förbereder denna, men de har å andra sidan betydelse för att man ska synas och få kontakter.

Det kan däremot vara av stort meritvärde att skriva artiklar inom något annat område än avhandlingsarbetet, men före disputationen får man fundera på om det kan innebära en försening av avhandlingsarbetet. Diskutera detta med din handledare.

Om du har oanvänt material kan det hända att du får tillfälle att använda det någon gång efter doktorandtiden. När avhandlingen är klar bör du också försöka skriva ett par artiklar på engelska utifrån avhandlingen för att synas mera internationellt. Det finns naturligtvis inga garantier för att du får en arbetssituation som tillåter detta – men medan du är anställd som doktorand måste ditt viktigaste mål vara att få själva avhandlingen färdig.

Publicera/registrera dina artiklar i DiVA publikationsdatabas (kontakta kommunikatören vid frågor). Länkar finns via institutionens webbplats:

- [Svefler publikationer](#)
- [DiVA](#)

Inför disputationen

Viktig information inför disputationen finns på webben:

- [Disputation](#) (Medarbetarwebben)

Håll tidsplanen. Vi är många som arbetar med din avhandling i slutskedet och vi vill be dig att respektera de tider som anges nedan.

Kostnader

Institutionen får en klumpsumma från fakulteten som ska användas för produktionen av avhandlingen och för utgifter i samband med disputationen.

Om avhandlingen av något skäl kan väntas bli särskilt dyr, t.ex. för att det krävs illustrationer som måste beställas av en tecknare eller att det måste finnas färgbilder, eller för att hela avhandlingen behöver språkgranskas, är det viktigt att i god tid ta reda på om institutionen kommer att kunna täcka de extra kostnaderna eller om du bör söka finansiering från någon extern fond. Exempelvis utlyser Vitterhetsakademien regelbundet medel för tryckbidrag (Linds fond).

Institutionens nedräkningstidsplan inför disputationen

Obs! Att nedräkningsplanen är en hjälp. Flera moment kan givetvis göras samtidigt om man behöver korta tiden fram till disputation. Alla punkter måste dock genomföras.

Lägg in extraveckor om tidsplanen sträcker sig över sommar, jul eller påsk, i samråd med redaktören.

Tidpunkt	Aktivitet (doktorand)	Aktivitet (doktorand + redaktör)	Aktivitet (doktorand + andra)
3 veckor + 4–7 månader innan planerat disputations- datum	Manus till läsare inför slutseminarium.		
Cirka 4–7 månader innan planerat disputationsdatum	Slutseminarium (läsgrupp eller skuggopposition).		Planera disputationsdatum med studierektor och handledare.
Tiden mellan slutseminarium och tills det återstår 10 veckor till planerat disputationsdatum	Omarbetningar av manus. Vid behov, kontakta språkgranskare (när detta görs beror på om hela avhandlingen ska granskas).	Kontakta redaktör- en för att bestämma en preliminär tidsplan när hen behöver ha manus tillhanda (exv. behövs mer tid för granskning av monografi än sammanläggnings- avhandling).	Fastställ disputationsdatum (kolla disputations- kalendern). När du har bestämt disputationsdatum får du en tidslinje för publicering och tryck från Studentavdel- ningen.
8–10 veckor innan planerat disputations- datum	Lämna manus till redaktören för granskning. Efter	Skriv baksidestext , i samråd med redaktör- en.	Universitetsbibliote- ket kontaktar dig för information om

Tidpunkt	Aktivitet (doktorand)	Aktivitet (doktorand + redaktör)	Aktivitet (doktorand + andra)
	detta har du bara små möjligheter att göra egna ändringar i innehållet. Däremot ska du vara beredd på att arbeta vidare med manuset efter anvisningar från redaktören. Skriv abstract till spikblad.		publicering och tryck. Vid behov kan du boka in ett möte med dem.
5–6 veckor innan planerat disputationsdatum	Provtryck avhandlingen (se instruktioner från biblioteket).		
3 veckor innan planerat disputationsdatum	Spika avhandlingen tre veckor före disputationsdagen.		
Planerat disputationsdatum	Disputation		

Lathund inför disputationen: Vad ska doktoranden göra?

Följande är av mera praktisk art.

Disputationsdatum

I samband med fastställande av disputationsdatum behöver följande göras (ca 18 veckor före tänkt disputationsdatum):

1. **Diskutera opponent och datum med handledare och ansvarig för forskarutbildningen.** Din handledare kontakter tilltänkt opponent med en förfrågan. I frågan ingår även förslag på dag och tid. När opponenten har tackat ja går du vidare till steg 2 och 3.
2. **Anmäl disputation till och boka datum och tid hos Studentavdelningen.** Se [Disputation \(Medarbetarwebben\)](#)
3. **Boka lokal** för den angivna tiden hos schemaläggaren.

Manus till redaktören + förbered ev. omslagsbild

I anslutning till att manus går till redaktören (ca 10 veckor före tänkt disputationsdatum):

Bestäm omslagsbild i samråd med redaktören. Tänk på kostnaderna och på att söka tillstånd från upphovsrättsinnehavaren. Räkna in tid för ev. bildbehandling som bl.a. kommunikatören kan hjälpa till med. Omslagsbild ska vara i formatet tiff eller jpg.

Kontakter med Universitetsbiblioteket

Universitetsbiblioteket förser dig med all information du behöver om tryckning, spikning osv. (Se ovan i tidsplanen.) **Läs informationen** under [Avhandlingen](#).

Vår utgivningsserie heter *Stockholm Studies in Scandinavian Philology. New Series [no]* (som tidigare ingick i ACTA-serien, som upphörde 2014). Nummer i serien får du av redaktören.

Skicka det färdiga manuset till opponenter

Så snart ditt manus är färdigt, spara din wordfil (slutversion) som pdf och skicka till opponenter, så slipper hen invänta den tryckta avhandlingen.

Distribuera böckerna

Tryckeriet ansvarar för s.k. pliktexemplar och universitetsbiblioteket ansvarar för andra obligatoriska leveranser. Resten av böckerna kommer till institutionen, adresserat till dig.

- **Redaktören** distribuerar till opponenter och betygsnämnd.
- **Du själv** skickar avhandlingen till handledarna.
- **Institutionen** ska ha ett arkivexemplar. Lämnas till arkivansvarig administratör.
- **Institutionen** ska ha ett ex. till bokskåpet vid hissarna på plan 6 (ge till kommunikatören).
- **Ansvarig för institutionsbiblioteket** ska ha några ex. för diverse utbyten (hör med denna om exakt antal) samt ett exemplar till institutionsbiblioteket.
- **Du** ansvarar för det övriga utskicket. Prata med redaktören.

Skriv pressmeddelande

Skriv ett pressmeddelande. Mejla det till relevanta mottagare (dagspress, facktidningar osv.) och till kommunikatören, som lägger ut det på institutionens och SU:s webbplatser.

- [Pressarbete \(Medarbetarwebben\)](#)

Erratalista

Gör en erratalista (lista över tryckfel och andra fel) under spikningstiden för att dela ut under disputationen. (Ev. utesluter man helt obetydliga fel från listan.)

Efter disputationen

Doktorsexamen

Du kan ladda ner blankett för ansökan om examen, via SU:s webb. Denna blankett skickar du sedan till Studentavdelningen.

- [Efter disputationen \(Medarbetarwebben\)](#)

Promovering

Promovering sker en gång om året i Stockholms stadshus. Alla som tagit ut sin doktors-examen bjuds in att delta. Promoveringen brukar vara i slutet på september och man måste ha tagit ut sin examen senast i juni för att bli inbjuden, annars får man vänta till året efter.

- [Efter disputationen \(Medarbetarwebben\)](#)

Annat

Utbildningen på forskarnivå vid fakulteten har en egen hemsida. Där kan du läsa om aktiviteter i forskarskolan (kurser och seminarier) och annat.

- [Humanistiska fakultetens forskarskola](#)

Studentkåren (SUS) har verksamhet för doktorander. Hör efter direkt med SUS eller det lokala doktorandrådet.

- [SUS](#)
-

Vägledning angående användning av AI-verktyg i avhandlingsforskning och avhandlingsskrivande

Detta dokument syftar till att ge en grund för vägledning och rådgivning i diskussioner mellan handledare och doktorand och inom handledarkollegiet.

AI-teknologi har på kort tid fått ett publikt genombrott som innebär stora möjligheter för forskningen. För forskare kommer AI-teknologi i framtiden vara ett givet arbetsredskap på samma sätt som all annan teknologi. Generativ AI kan exempelvis användas för att träna språkmodeller och hitta mönster i stora mängder data, som sedan analyseras av forskaren. Det är viktigt att institutionen stöttar utforskandet av teknologins möjligheter. För doktorander under utbildning till forskare är det dock en utmaning att navigera mellan vad man bör och kan göra i sin forskning och vad som är otillåtet utifrån utbildningens och examinationens perspektiv.

Samtidigt som AI-teknologin erbjuder stora möjligheter, kan den underminera etablerade former för utbildning och examination. Det stora fuskproblemet var tidigare plagiering, när någon stal andras redan genomförda arbete. AI-teknologin ger i stället möjlighet att låta mjukvaran göra det arbete man förväntas göra och kunna göra själv. Att ny teknologi ersätter mänskliga förmågor är inget nytt i forskningshistorien, utan i själva verket ger teknologin förutsättningar för genombrott i forskningen. Textgenerativ AI griper dock djupare in i de praktiker som utbildning och examination har kommit att vila på, där de individuella kognitiva förmågorna och processerna och det individuella skrivandet är ett fundament.

I de överväganden som handledare och doktorand ställs inför månar vi om att forskarutbildningen ska bidra till att utveckla doktoranden, och att doktoranden inte drabbas av ifrågasättanden vid disputation och efter disputation. Samtidigt behöver detta ske i en tid då det är svårt att förutse den tekniska utvecklingen. Vi ser framför oss kontinuerlig diskussion och att denna vägledning regelbundet behöver ses över.¹

Användningen av generativa AI-verktyg inom forskarutbildningen i Nordiska språk, Institutionen för svenska och flerspråkighet, SU, ska präglas av transparens, kritisk reflektion, vetenskaplig redlighet, ansvarfull användning och validering.

Doktoranden förväntas diskutera med sina handledare om hur ett potentiellt användande av AI-verktyg kan påverka forskningsprocessen och resultaten, samt reflektera över etiska och hållbarhetsmässiga aspekter. Reflektionen kan med fördel kopplas till examensmålen för doktorsexamen, där vetenskaplig redlighet, forskningsetik och självständighet är centrala delar. All information som inhämtas via AI-verktyg behöver kontrolleras och valideras genom verifierbara källor, på samma sätt som forskning validerar information som inhämtas via andra källor. Vad gäller hållbarhet konstaterar vi att användningen av generativ AI är väldigt resurskrävande ur ett miljöperspektiv. En kritisk medvetenhet kring användning av AI bör innefatta en medvetenhet kring det.

Transparensen kring användningen av generativ AI i forskarutbildningen följer samma principer som gäller för all forskning. I enlighet med ALLEA:s *Den europeiska kodexen för forskningens integritet* (se länk nedan) ska forskare:

”[...] rapportera sina resultat och metoder, inklusive användning av externa tjänster eller AI och automatiserade verktyg, på ett sätt som är förenligt med vedertagna normer inom disciplinen och som möjliggör verifiering eller upprepning i kontrollsyfte, i tillämpliga fall.” (Avsnitt 2.3)

Vidare anger Europeiska kommissionen i *Responsible use of generative AI in research* (se länk nedan) att:

“Researchers, to be transparent, detail which generative AI tools have been used substantially in their research processes. When generative AI meaningfully shapes results, researchers transparently note its use in the methods section (or equivalent), responsibly evaluating the extent of the contribution.”

Mot denna bakgrund gäller följande för forskarutbildningen i Nordiska språk:

Generativ AI får användas som stöd i forskningsprocessen, men doktoranden ansvarar för att forskningen präglas av självständighet och vetenskaplig redlighet i linje med examensmålen för doktorsexamen. För sammanläggningsavhandlingar gäller att doktoranden behöver ta hänsyn till de enskilda riktlinjer som de olika publiceringskanalerna (tidskrifter eller dylikt) har. All användning av AI-verktyg som påverkar avhandlingens innehåll (såväl monografi som sammanläggningsavhandling) ska tydligt redovisas i avhandlingen. AI-verktyg som används enbart för språklig kontroll eller för att generera en referenslista av befintliga referenser enligt ett visst referenssystem behöver inte deklarerars, eftersom dessa funktioner betraktas som tekniskt stöd och inte anses påverka avhandlingens innehåll. Om generativa AI-verktyg har använts för att effektivisera forskningsarbetet på ett sätt som *inte tillför något nytt innehåll*, ska detta ändå tydligt deklarerars.

Deklarationen kan placeras i avhandlingens introduktion, metodavsnitt eller, vid sammanläggningsavhandlingar, i kappan. Det ska framgå vilka verktyg som använts, hur de använts, och det ska finnas en reflektion över användningens betydelse för forskningsprocessen och resultaten. Doktoranden ansvarar alltid fullt ut för avhandlingens innehåll och form, även när generativ AI använts.

Vid osäkerhet om huruvida AI-användningen bör deklarerars rekommenderas att doktoranden rådgör med sin handledare. Här gäller principen att det är bättre att deklarerars i onödan än att utelämna.

Länkar: <https://allea.org/wp-content/uploads/2024/04/The-European-Code-of-Conduct-2023-SV.pdf>

https://research-and-innovation.ec.europa.eu/document/download/2b6cf7e5-36ac-41cb-aab5-0d32050143dc_en?filename=ec_rtd_ai-guidelines.pdf
