

Forskarutbildningsnämnden

## Anvisningar för hantering av doktoranders individuella studieplaner

HT-fakulteterna har ett särskilt IT-system för individuella studieplaner. Detta system ska användas för att ta fram och följa upp studieplaner för alla doktorander inom fakulteterna.

### *Att ta fram och fastställa individuell studieplan*

I fakulteternas bestämmelser för utbildning på forskarnivå, avsnitt 5.3, regleras arbetet med de individuella studieplanerna:

En individuell studieplan ska upprättas senast två månader efter det att utbildningen påbörjats för varje doktorand, oavsett finansieringsform. Fakulteternas elektroniska formulär ska användas. Studieplanen ska innehålla en översiktlig plan för hela utbildningen.

Individuell studieplan fastställs av prodekanen för forskarutbildning, efter samråd med doktoranden, huvudhandledaren och prefekten (eller motsvarande).

Vid behov ska den individuella studieplanen uppdateras och på nytt fastställas av prodekanen för forskarutbildning.

Institutionen ska lämna ett färdigt förslag till plan till Kansli HT senast 2 månader efter det att doktoranden har påbörjat utbildningen.

Doktorand och handledare tar gemensamt fram ett förslag till individuell studieplan direkt i IT-systemet. Doktoranden och huvudhandledaren registrerar i IT-systemet att de har medverkat i framtagandet av studieplanen. Därefter granskar institutionens FU-ansvarige studieplanen. Vid behov har FU-ansvarig möjlighet att be doktorand och handledare ändra eller komplettera i planen. När studieplanen är klar registrerar FU-ansvarig sin medverkan i IT-systemet och meddelar fakultetskansliet att planen är färdig.

Prodekanen granskar studieplanen och kan vid behov skicka tillbaka den till institutionens FU-ansvarig för revidering. Fakultetskansliet skriver ut studieplanen och därefter fastställer prodekanen studieplanen genom att skriva under på

pappersversionen. Den fastställda studieplanen diarieförs och arkiveras av fakultetskansliet.

Om planeringen av doktorandens utbildning ändras väsentligen ska den individuella studieplanen revideras. Revideringen ska göras så snart ändringarna har blivit kända. Den reviderade planen fastställs på samma sätt som den ursprungliga planen.

Den individuella studieplanen ska alltid revideras om något av följande ändras:

- huvudhandledare
- allmän studieplan
- avhandlingstyp
- avsedd examen

### ***Uppföljning av individuell studieplan***

Även uppföljningen av de individuella studieplanerna regleras i fakulteternas bestämmelser för utbildning på forskarnivå:

Studieplanen ska följas upp minst en gång varje år i ett planeringssamtal, där doktoranden, huvudhandledaren och, vid behov, även prefekten (eller motsvarande) deltar. (avsnitt 5.3)

Den individuella studieplanen ska följas upp senast 1 oktober varje år. I uppföljningen ska en genomgång göras av hur doktoranden har följt den individuella studieplanen fram till uppföljningsdagen. Eventuella avvikelser ska dokumenteras i IT-systemet.

Institutionerna ansvarar för uppföljning av doktorandernas studieplaner. Institutionen kan besluta att studieplanerna för institutionens doktorander ska följas upp oftare än en gång om året. Doktorandens och huvudhandledarens medverkan registreras i IT-systemet innan FU-ansvarig vid institutionen bekräftar att uppföljning genomförts genom att registrera detta i IT-systemet. Samtliga uppföljningar finns tillgängliga i IT-systemet fram till dess att doktoranden tar ut examen, då raderas de.

Om uppföljningen visar att doktoranden väsentligen avviker från den individuella studieplanen ska detta meddelas till fakulteten. Förseningar som beror på sjukskrivning, föräldraledighet, undervisning eller dylikt utgör inte avvikelse från den individuella studieplanen.

### ***Terminsvis planering***

Fakulteterna tillhandahåller ett verktyg för en terminsvis, mer konkret planering av den enskilda doktorandens utbildning. Verktöget finns i IT-systemet för individuella studieplaner, men är frivilligt att använda. Institutionerna har

möjlighet att besluta att denna del av IT-systemet är obligatorisk för alla doktorander.

### ***Examensmål***

I fakulteternas IT-system finns en del för planering och uppföljning av de examensmål som doktoranderna ska uppfylla. Denna del är inte obligatorisk, utan tillhandahålls som ett verktyg för de som önskar det. Institutionerna har möjlighet att besluta att denna del av IT-systemet är obligatorisk för alla doktorander.

### ***Inaktiv doktorand***

När en doktorand är helt frånvarande från forskarutbildningen under en längre period, till exempel på grund av föräldraledighet, ska det inte genomföras någon fullständig uppföljning under frånvaron. Frånvaron ska däremot registreras i IT-systemet.

### ***Övergångsbestämmelser***

Dessa anvisningar gäller för alla aktiva doktorander inom de Humanistiska och teologiska fakulteterna, också de som påbörjat utbildningen innan 1 september 2024.

När en doktorand återupptar sina studier efter att ha varit inaktiv sedan 1 september 2024 eller tidigare, ska en ny individuell studieplan tas fram och fastställas av prodekanen.