

ANVISNINGAR FÖR INDIVIDUELL STUDIEPLAN INOM UTBILDNING PÅ FORSKARNIVÅ

Dessa anvisningar är i enlighet med Högskoleförordningens 6 kap. 29 § och ger vägledning till den mall för individuell studieplan för utbildning på forskarnivå som används vid GIH. Övergripande bestämmelser om fastställande och uppföljning av individuell studieplan finns i *Riktlinjer för utbildning på forskarnivå* (GIH 2021/12).

Allmänt om individuell studieplan

Enligt HF 6 kap. 29 § ska det för varje doktorand upprättas en individuell studieplan. Planen ska innehålla högskolans och doktorandens åtaganden och en tidsplan för doktorandens utbildning. Enligt högskoleförordningen ska planen beslutas efter samråd med doktoranden och hans eller hennes handledare och regelbundet följas upp och efter samråd med doktoranden och hans eller hennes handledare ändras av högskolan i den utsträckning som behövs.

Utgångspunkten för studieplaneringen i den individuella studieplanen ska vara examensmålen för doktorsexamen och licentiatexamen i [Högskoleförordningens examensordning \(bilaga 2\)](#) samt föreskrifterna i [Allmän studieplan för utbildning på forskarnivå i ämnet idrottsvetenskap](#) (Dnr GIH 2020/219). I den allmänna studieplanen anges det huvudsakliga innehållet i utbildningen, t.ex. antal kurspoäng samt obligatoriska kurser och moment som ingår i utbildningen. Examensmålen för doktors- och licentiatexamen finns angivna i den individuella studieplanen som stöd i planering och uppföljning av forskarstudierna.

Studieplanen ska utarbetas i samråd mellan doktorand och handledare. Då planen är det dokument som reglerar doktorandens och högskolans åtaganden i utbildningen är det viktigt att dokumentet fylls i så noggrant som möjligt enligt givna anvisningar. GIH:s mall för individuell studieplan ska användas.

Då den individuella studieplanen är offentlig handling bör doktorand och handledare vara observant på användningen av personuppgifter i dokumentet. Personuppgifter som anges i den individuella studieplanen behandlas enligt [GIH:s policy för behandling av personuppgifter](#). Känsliga personuppgifter ska inte skrivas i den individuella studieplanen.

Anvisningar för ifyllande av individuell studieplan

Följande anvisningar ger vägledning för utarbetande och uppföljning av den individuella studieplanen i GIH:s mall:

1. Forskarstuderande

I denna del anges namn och personnummer för doktoranden, diarienummer för doktorandens akt för diarieföring samt vilken period studieplanen avser (terminer tills nästkommande uppföljning).

2. Allmänt om forskarutbildningen

I denna del anges avhandlingsämne eller projekttitel och datum för beslut om antagning samt datum för studiestart på forskarutbildningen. Uppgifter om finansiering av utbildningen ska även anges i form av finansieringstyp: doktorandanställning, anställning hos annan arbetsgivare, annan anställning vid högskolan eller stipendium. Institutionen där doktoranden är anställd samt den examen som forskarstudierna ska leda till ska anges.

Vidare ska tjänstgöringsgrad, d.v.s. om anställningen avser heltid eller deltid, anges i procent. En doktorand anställs normalt på 100 procent. Enligt högskoleförordningen ska en doktorand arbeta minst 50 procent. Observera att tjänstgöringsgrad inte är samma sak som aktivitetsgrad. Tjänstgöringsgraden anger omfattningen på anställningen, vilken fastställs i anställningsavtalet, medan aktivitetsgraden som ska rapporteras varje termin avser den procentandel av faktisk tid som ägnas åt utbildningen under den aktuella terminen när frånvaro och institutionstjänstgöring avräknats.

Slutligen anges typ av avhandling (sammanläggningsavhandling eller monografiavhandling) och eventuell tillhörighet i forskarskola om doktoranden är ansluten till en sådan.

3.Handledning

I denna del anges doktorandens huvudhandledare och andra handledare samt hur handledningen är organiserad. Namn och lärosäte anges för samtliga handledare. Vidare ska arbetsfördelningen mellan handledarna anges i procent, liksom handledningens omfattning, frekvens och form.

4. Tidsplan och studieaktivitet

I denna del ska en studieplanering för hela utbildningstiden anges terminsvis. Planen ska specificera samtliga moment inom utbildningen: kurser och poänggivande aktiviteter, avhandlingsarbetets olika delar (datainsamling, analysarbete, textproduktion etc), obligatoriska moment (halvtidsseminarium och kvalitetsgranskningsseminarium) samt tidpunkt för disputation eller licentiatseminarium.

För varje termin ska även planerad studieaktivitet anges i procent. Studieaktivitet avser den procentandel av tiden som doktoranden ägnar sig åt forskarutbildningen när institutionstjänstgöring och annan frånvaro avräknats. Det är viktigt att information om studieaktivitet anges så noggrant som möjligt utifrån planerad eller genomförd institutionstjänstgöring eller eventuell planerad tjänstledighet. Institutionstjänstgöring, sjukdom, föräldraledighet, ledighet för tjänstgöring inom totalförsvaret eller förtroendeuppdrag i fackliga organisationer eller studentorganisationer utgör grund för förlängning av anställningstiden enligt högskoleförordningen (HF 5 kap. 7 §). Information som rör känsliga personuppgifter, såsom sjukskrivning och föräldraledighet, ska dock inte anges i den individuella studieplanen utan hanteras i Agresso.

5. Delarbeten i sammanläggningsavhandling

I denna del följs de olika delarbetena i sammanläggningsavhandlingar upp. Namn på delarbete ska anges samt status i processen, t.ex. manuskript, inskickad, under granskning, publicerad etc.

6. Kurser och poänggivande aktiviteter

I denna del anges en plan för de kurser och poänggivande aktiviteter (t.ex. seminarie- och konferensdeltagande, se Allmän studieplan) som ska ingå i utbildningen. Kursdelen omfattar 60 hp för doktorsexamen, varav 30 hp är obligatoriska kurser, och 30 hp för

licentiatexamen, varav 15 hp är obligatoriska kurser (särskild ordning kan gälla för forskarskolor). Bestämmelser kring obligatoriska och valbara kurser finns i den allmänna studieplanen. Planeringen av kurser ska ske utifrån examensmålen för doktors- respektive licentiatexamen.

Kurser kan läsas både vid GIH och vid andra lärosäten inom och utanför Sverige.

Kurser som lästs innan antagning till utbildning på forskarnivå kan inkluderas eller tillgodoräknas i utbildningen. Doktorand och handledare samråder kring vilka eventuella tidigare kurser som kan vara aktuella. Se vidare bestämmelser och information om ansökan om tillgodoräknande i GIH:s tillgodoräknandeordning.

I den individuella studieplanen ska anges namn på kurs, eventuell kurskod, omfattning i antal hp, lärosäte, angivelse av termin när kursen ska läsas/har lästs samt har avklarats.

7. Institutionstjänstgöring

I denna del anges planerad och genomförd institutionstjänstgöring såsom undervisning, representation i beredande och beslutande organ eller andra administrativa uppdrag som kan ligga till grund för förlängning av studiestödtiden.

8. Internationalisering och mobilitet

I denna del anges planerade och genomförda aktiviteter vid andra lärosäten i Sverige eller internationellt, såsom konferenser, utbyten, kurser, forskningssamarbete eller andra former av vistelser vid andra lärosäten nationellt eller internationellt.

9. Årlig uppföljning av individuell studieplan (ifylles endast vid uppföljning)

I denna del skriver doktorand och handledare en sammanfattande uppföljning vad gäller de planerade och genomförda aktiviteterna för året samt resurserna för utbildningen i form av t.ex. laborativa resurser, bibliotek, handledning och dylikt. Observera att sammanställningen ska fokusera på utbildningen och inte får innehålla känsliga personuppgifter, såsom uppgifter om föräldraledighet, sjukskrivning eller liknande. Doktorand och handledare ska även ange eventuella förändringar i studieplanen sedan senaste uppföljningen vad gäller både kurs och avhandlingsdel.

10. Övriga noteringar

I denna del finns utrymme för ytterligare noteringar av vikt för utbildningen.

11. Examensmål

I slutet av den individuella studieplanen finns examensmålen för doktors- och licentiatexamen listade som stöd i arbetet med att tillse att planeringen av studierna bidrar till att examensmålen nås. Doktorand och handledare ska årligen kortfattat beskriva hur de aktiviteter som angivits i den individuella studieplanen för det aktuella året bidrar till att examensmålen för licentiatexamen och doktorsexamen nås. Doktorand och handledare fyller i de avklarade aktiviteter som bidrar till att examensmålen nås i kolumnen "Aktivitet" och antecknar i kolumnen "Uppfylld" när examensmålet anses vara uppfyllt.

Examensmålen för licentiatexamen kan fungera som riktmärke för en doktorand som ska genomgå halvtidsseminarium.

12. Underskrifter

Doktoranden och handledare ska underteckna den individuella studieplanen.



Samtycke om hantering av information i den individuella studieplanen

I den individuella studieplanen godkänner doktoranden att information i studieplanen används för utbildningsadministrativa syften.

13. Beslutsdel (ifylles av högskolan)

Vid fastställande och uppföljning av den individuella studieplanen undertecknas dokumentet av beslutande instans vid högskolan.