

Riktlinjer för institutionstjänstgöring

Institutionstjänstgöring vid forskarutbildningen vid sociologiska institutionen

Innehavare av doktorandtjänst skall främst ägna sig åt egen forskarutbildning. I begränsad omfattning kan tjänsten, enligt Högskoleförordningen 5:2, innehålla tjänstgöring som avser utbildning, forskning och administrativt arbete med högst tjugo procent av heltidstjänstgöring. För forskarutbildningen vid sociologiska institutionen omfattar denna tjänstgöring minst tio procent av heltid. Tjänstgöringsgraden beräknas på hela forskarutbildningens tid. Institutionstjänstgöringen kompenseras vid doktorandtjänstens slut med motsvarande förlängning i tid. Doktoranden dokumenterar avklarad och planerad institutionstjänstgöring i den individuella studieplanen.

Arbetsuppgifter

Institutionstjänstgöring kan bestå av undervisning på grundutbildningen, men också andra uppdrag, som t ex doktorandrepresentant i olika organ. Huvudsyftet med institutionstjänstgöringen ska vara att gynna doktorandens forskarutbildning med fokus på bredd och djup. Studierektor FU håller ett introduktionsmöte för nyantagna doktorander och informerar om dessa riktlinjer för institutionstjänstgöring. Doktoranden, efter samråd med handledare, planerar institutionstjänstgöring så att den inte försvårar doktorandernas avhandlingsarbete och lämnar önskemål till studierektor GU.

Undervisning innefattar samtliga vanligen förekommande arbetsuppgifter på campus- och distanskurser, inklusive att:

- Förberedelse inför kursstart
- Leda gruppdiskussioner och seminarier
- Hålla föreläsningar
- Läsa tentamina och utforma betygsförslag
- Handleda kurspapers, individuellt eller i grupp
- Bihandledare vid uppsatser på grundnivå
- Delta i kursvärderingar och uppföljningar tillsammans med kursansvariga, studenter och studierektor

En doktorand kan aldrig åläggas kursansvar eller vara examinator.

Andra former av institutionstjänstgöring kan bland annat innefatta:

- Uppdrag som doktorandrepresentant
- Förtroendeuppdrag i olika organ vid institution och fakultet
- Obligatoriska högskolepedagogiska kurser (se beslut 2012-10-17)
- Konferens- och seminarieadministration

Planering av undervisning

Studierektor GU håller ett introduktionsmöte för nyantagna doktorander om vilka undervisningsmöjligheter som finns. Studierektor GU planerar tillsammans med doktoranden det kommande läsårets undervisning i enlighet med den individuella studieplanen. Studierektor GU kallar doktorander till ett kollektivt möte två gånger om året där det kommande läsårets undervisning diskuteras, koordineras och planeras. Om doktoranden vill ha ett individuellt möte med Studierektor GU, för att planera och diskutera doktorandens tjänstgöring under forskarutbildningen, får hen själv kontakta Studierektor GU. Studierektor GU registrerar terminsvis varje doktorands undervisning och stämmer årligen tillsammans med doktoranden av mot den individuella studieplanen.

Varje doktorand som undervisar utformar ett individuellt underlag för pedagogisk meritering (meritmapp). Detta dokument formuleras i termer av genomförd undervisning vad gäller undervisningsform (seminarium, handledning, föreläsningar etc.), vilken delkurs och när, samt fungerar som underlag för önskemål gällande

tilldelning och involvering i undervisning. Doktoranden kommunicerar med studierektor GU om specifika önskemål som rör ämnesinriktning, form och omfattning. Planeringen ska kännetecknas av progression i doktorandens undervisningskompetens, det vill säga en slags pedagogisk trappa. Undervisningen ska planeras utifrån doktorandens undervisningserfarenheter och syfta till att gagna doktorandens pedagogiska meritering. Doktoranden ska erbjudas möjlighet till pedagogisk utveckling i undervisningens olika moment, en progression som ansvaras för av Studierektor GU. Studierektor GU är ansvarig för att tillgodose doktorandens önskemål och behov i möjligaste mån, genom att försöka hitta eller skapa lämpliga undervisningstillfällen och ger direktiv till lärarlag och/eller kursansvarig utifrån doktorandens individuella plan för pedagogisk meritering. Detta huvudansvar innebär också att det är till studierektor GU som doktorander vänder sig med eventuella undervisningsrelaterade problem. Studierektor GU förmedlar kontakter mellan doktoranden och andra lärare för att utforma kurser i relation till doktorandens forsknings- och intresseområde. Undervisande lärare uppmanas att erbjuda stöd och rådgivning angående undervisning till doktorander involverade i den aktuella kursen.

Den individuella meritmappen fungerar som underlag för Studierektor GUs summerande intyg om akademisk meritering i samband med doktorsexamen, som kan ligga till grund för en akademisk meritportfölj i likhet med Lunds Universitets riktlinjer (Dnr. PE 2013/34). Det är doktorandens ansvar att uppdatera dokumentet fortlöpande. Mappen ska vara en sammanställning av doktorandens undervisningserfarenheter och undervisningsmoment såsom utvärderingar och andra pedagogiskrelevanta information.

I möjligaste mån bör var och ens önskemål vad beträffar undervisning och andra arbetsuppgifter inom ramen för institutionstjänstgöringen tillgodoses.

Förlängning av doktorandtjänst

För institutionstjänstgöring

Timtilldelningen för undervisning följer den schablon som gäller för undervisande personal vid sociologiska institutionen (se nyckel till p-plan). I de fall en doktorand ställs inför nya och särskilt krävande undervisningsmoment kan Studierektor GU ge en ökad timtilldelning om högst 1,5 ggr schablontilldelningen. Förlängning ges motsvarande de timmar som doktoranden gjort i undervisning.

För andra former av institutionstjänstgöring, t ex utvärderingar, forskningsassistent eller liknande, beslutar prefekten om tilldelning av timmar innan uppdraget påbörjas.

Schablon för institutionstjänstgöring i form av representation på institutions- och fakultetsnivå

Följande riktlinjer avseende förlängning av anställningstid som doktorand p.g.a. representation i organ på institutions- och fakultetsnivå. Förlängning medges årligen med ett antal arbetsdagar enligt tabellen nedan för varje år doktoranden fullgjort sitt förtroendeuppdrag. Innehav och genomförande av förtroendeuppdrag styrks med intyg och mötesprotokoll, samt vid behov av annan dokumentation. I universitets riktlinjer STYR 2014/776 anges förlängning av anställning som doktorand och utbildningsbidrag p.g.a. förtroendeuppdrag inom studentorganisationer och studentrepresentation i universitetsorgan vid Lunds universitet.

*Uppdrag**Motsvarande förlängning i dagar/år*

Fakultetsstyrelse - ordinarie - suppleant	8
Arbetsutskott i fakultetsstyrelse - ordinarie - suppleant	8
Läraryrslagsnämnd - ordinarie - suppleant	8 enl aktivitet
Biblioteksstyrelse - ordinarie - suppleant	4 enl. aktivitet
Institutionsstyrelse - ordinarie - suppleant	Ingår i doktorandrepresentanternas uppdrag
Utbildningsråd - ordinarie - suppleant	Ingår i doktorandrepresentanternas uppdrag
Institutionens forskarutbildningskollegium - ordinarie	Ingår i doktorandrepresentanternas uppdrag
Grupp för jämställdhet/likabehandling och arbetsmiljö (minst 4 möten/termin)	4 (eller 0,5 dagar per möte)
Annat råd/organ på områdes- eller institutionsnivå - ordinarie - suppleant	4 - 6
Övriga uppdrag från institutionsledning och/eller institutionsstyrelse	enl. överenskommelse
Doktorandrepresentant (Fördelas lämpligen på två personer)	24 % av heltid (420kt/ 105 dagar/år) (inkluderar post i FU, AU/utbildningsråd och styrelse).