

# Utbildningsbeskrivning

## För utbildning på forskarnivå i nordiska språk

Fastställd av institutionsstyrelsen 2007-10-10

Uppdaterad 2010-01-13, 2015-05-10, 2019-09-04

---

### Institutionen för svenska och flerspråkighet

Stockholms universitet  
Institutionen för svenska och flerspråkighet  
106 91 Stockholm

Besöksadress:  
Universitetsvägen 10 D, plan 3– 6  
[su.se/svefler/forskning/utbildning-pa-forskarniva](https://su.se/svefler/forskning/utbildning-pa-forskarniva)

Telefon: 08-16 20 00  
Telefax: 08-15 85 33  
E-post: [cecilia.falk@su.se](mailto:cecilia.falk@su.se)  
[jan.svanlund@su.se](mailto:jan.svanlund@su.se)

## 1. Studieplaner och andra dokument

Utbildningen regleras av rader av officiella dokument, från regering och riksdag högst upp, till varje doktorands egen individuella studieplan. Två dokument är av specifik relevans för ditt forskarutbildningsämne, nordiska språk, nämligen den allmänna utbildningsplanen och en individuell studieplan. Att dessa båda dokument ska finnas är fastslaget i Högskoleförordningen. Föreliggande utbildningsbeskrivning är ett institutionsinitierat komplement till dessa båda dokument. Det är också fastslaget att en doktorand i normalfallet ska ha en avlönad anställning under sin doktorandtid. Mer specifika beskrivningar om anställningen finns i ”Att vara anställd som doktorand i nordiska språk vid institutionen för svenska och flerspråkighet”.

**Den allmänna studieplanen** fastställs av humanistiska fakultetsnämnden efter förslag från institutionsstyrelsen. Den innehåller framför allt fakultetsgemensamma bestämmelser (delvis reglerade från ännu högre ort), men också övergripande ämnesspecifika bestämmelser om särskild behörighet och obligatoriska moment i utbildningen. En doktorand följer den studieplan som gäller/gällde vid antagningen. På skriftlig begäran kan en doktorand byta från äldre till yngre studieplan. Begäran ställs till ansvarig för forskarutbildningen (f.n. Cecilia Falk).

Föreliggande **utbildningsbeskrivning** innehåller mer detaljerade beskrivningar och formuleringar om mål och syften med olika moment i utbildningen.

Normalt bedriver man sina forskarstudier inom ramen för en anställning vid institutionen. De rättigheter och skyldigheter du har som anställd finns närmare beskrivna i ”**Att vara anställd som doktorand i nordiska språk vid institutionen för svenska och flerspråkighet**”. Där finns också en hel del praktisk information om utbildningen som kan vara till nytta också om du inte har anställning på institutionen.

Varje doktorand ska i samråd med sina handledare inför varje läsår upprätta en **individuell studieplan**. Planerna ska lämnas in i mitten av maj, men du gör klokt i att börja planeringen redan i mitten av vårterminen. Planen är ett juridiskt dokument som kan liknas vid ett avtal mellan de undertecknande, d v s doktoranden, handledarna och prefekten. Syftet med den individuella studieplanen är att den ska vara till hjälp, dels att avstämna om det gångna året avlöpt som planerat, dels att planera (i förekommande fall revidera) den fortsatta studiegången – kort sagt ett hjälpmedel att varje doktorand med hjälp av sina handledare ska bli klar med sin utbildning inom den föreskrivna tiden. Själva formuläret är fakultetsgemensamt; det finns länkar till både formuläret och till anvisningar för ifyllandet i ”Att vara anställd som doktorand i nordiska språk vid institutionen för svenska och flerspråkighet”. Det finns ett formulär som används för den allra första studieplanen och ett annat som används för de uppföljningar som sedan görs minst en gång om året. Somliga doktorander antagna före november 2015 kan t.o.m. utgången av 2019 använda ett äldre formulär som ännu kan nås via fakultetens webbsidor. För detta finns ingen särskild uppföljningsvariant. För att den individuella studieplanen ska fungera som tänkt avstämnings- och planeringsinstrument tillämpar vi, förutom de fakultetsobligatoriska punkterna, följande principer för ifyllandet av formuläret.

Det nya formuläret (uppföljningsformuläret):

- I avsnitt 3 – planering av studierna – ska planerna för det kommande året specificeras kvartalsvis i de olika delavsnitten. Aktiviteter som ligger längre fram i tiden specificeras terminsvis, där så är möjligt.

- I avsnitt 2.3 uppföljning av studiernas progression ska en jämförelse göras med den förra individuella studieplanen. Har föregående plan inte kunnat hållas, bör det framgå varför och vilka revideringar doktorand och handledare då föreslår.

Det äldre formuläret:

- I ”Allmän tidsplan”, spalten ”Avhandling” ska tidpunkt för preliminär version av de olika kapitlen framgå. I takt med att tiden och åren går, ska den allmänna tidsplanen revideras på sätt så det tydligt framgår vad som är gjort och vad som ska göras.

- I ”Genomfört föregående läsår” ska en jämförelse göras med den förra individuella studieplanen. Har föregående plan inte kunnat hållas, bör det framgå varför och vilka revideringar doktorand och handledare då föreslår.

- ”Planer för läsåret” redovisas kvartalsvis.

Givetvis kan man i samråd med handledaren göra diverse förändringar i sin planering efterhand. Om det visar sig bli stora avvikelser jämfört med planeringen i studieplanen ska en ny studieplan upprättas så snart som möjligt, oavsett tidpunkt på året. De individuella studieplanerna lämnas in till Cecilia Falk och granskas av professorsrådet (som består av samtliga professorer i svenska/nordiska språk vid institutionen). I sin bedömning ser professorsrådet i första hand till om planen är realistisk, med hänsyn tagen både till det gångna året och den framtida planeringen. Professorsrådet kan återsända planen med anmodan om omarbetning. Prefekten godkänner sedan planen genom sin underskrift, och de godkända planerna tas senare upp som meddelande vid institutionsstyrelsen.

## 2. Utbildningens delar

I utbildningen ingår som obligatoriska moment kursläsning, seminariedeltagande och avhandling (jfr den allmänna studieplanen).

### 2.1. Kurser

Forskarutbildningen i nordiska språk inkluderar 60 hp kursläsning för doktorsexamen, 45 hp kursläsning för licentiatexamen. Det generella målet för kursläsningen är att kurserna dels ska stödja avhandlingsarbetet, dels bredda kunskaperna inom ämnesområdet.

För doktorsexamen är kursen Teori och metod (15 hp) obligatorisk, för licentiatexamen är Teori och metod (7,5 hp) obligatorisk. Av övriga kurspoäng ska 15 hp vara kopplade till forskarutbildningsämnet nordiska språk för doktorsexamen resp 7,5 hp för licentiatexamen. Resterande kurser kan vara sådana som ingår i institutionens utbud av kurser på forskarnivå,

kurser mer specialinriktade på doktorandens avhandlingsarbete, högskolepedagogisk kurs eller kurser på forskarnivå som ges vid andra institutioner eller universitet. Kurserna väljs av doktoranden i samråd med huvudhandledaren och ska godkännas av studierektor för forskarutbildningen i nordiska språk innan arbetet med dem påbörjas.

Institutionens kursutbud för forskarutbildningen i nordiska språk består dels av ett fast utbud, dels av ett rörligt utbud.

Det fasta utbudet är för närvarande följande kurser (för aktuell information, se vidare hemsidan):

Fonologi 1 och 2	Skrivforskning 1 och 2
Litterär stilistik 1 och 2	Sociolingvistik 1 och 2
Morfologi 1 och 2	Språkförändring 1 och 2
Samtalsanalys 1 och 2	Syntax 1 och 2
Semantik 1 och 2	Textanalys 1 och 2

1-kurser (7,5 hp) i detta utbud har fastställt innehåll och fastställd litteraturlista. De ges med undervisning efter ett löpande schema, i samläsning med studenter på avancerad nivå. 2-kurser i detta utbud är en individuellt utformad fördjupningsdel, där innehåll och litteratur bestäms tillsammans med examinator. Ingen undervisning ges på 2-kurserna. Du kan välja två 1-kurser eller en sammanhängande 1+2-kombination. För godkänt resultat krävs resultat som motsvarar betyg C på avancerad nivå.

Det rörliga utbudet är kurser om 7,5 hp som utformas efter önskemål och behov och ges med undervisning för enbart doktorander. Idealt ges en kurs per termin. Kurser med huvudsakligt fokus på språkstruktur respektive språkbruk varvas. Du har stora möjligheter att påverka inriktningen på dessa kurser, via gängse kanaler: doktorandgruppen, forskarutbildningskommittén, dina handledare... Du kan också vända dig till ansvariga för forskarutbildningen med önskemål.

De kurser du läser inom forskarutbildningsämnet ska sammantaget täcka olika områden. Gör upp en plan över din kursläsning tillsammans med din huvudhandledare. Preliminär plan skrivs in i den individuella studieplanen.

## 2.2. Seminarier och kollokvier

I forskarutbildningen ingår regelbundet deltagande i högre seminariet i nordiska språk. Högre seminariet är till för doktorander, studenter på avancerad nivå, forskare och lärare. Högre seminariet har flera viktiga funktioner. Som seminariehållare får man tillfälle att presentera sin egen forskning eller sitt eget forskningsområde, som seminariedeltagare får man utblick och inblick i ämnesområdets olika deldiscipliner. Seminariet gästas också av forskare från andra institutioner och/eller från andra lärosäten. Ett seminarium kan vara upplagt på lite olika sätt, men normalt finns det rejält utrymme för diskussion, och en av dess viktigaste funktioner är just detta ömsesidiga utbyte.

Därtill ska seminariet fungera som en successiv inskolning i vetenskapligt tänkande, en successiv träning i att ge och ta emot synpunkter, också till respektive från forskare med annan specialkompetens. Även om ämnet för ett seminarium ligger långt ifrån ditt eget avhandlingsämne kan du lära dig något teoretiskt eller metodiskt som du har nytta av i ditt

avhandlingsarbete eller dina studier. Ungefär en gång om året förväntas du hålla i seminariet och presentera ditt avhandlingsarbete. När du är igång med ditt avhandlingsskrivande bör du ha ett preliminärt textavsnitt som utgångspunkt som du gör tillgängligt i förväg. Förberedelserna inför att hålla seminarium kan vara väl så viktiga för avhandlingsarbetet som själva seminariet – man strukturerar en avgränsad del av sitt arbete, tvingas se på det utifrån och fundera över hur det lämpligen ska presenteras. Under själva seminariet är det inte alltid så säkert att man får de svar och de konstruktiva förslag som man kanske hoppats på – utan kanske något helt annat, lika viktigt (och det gäller inte bara doktorander!). Det rekommenderas därför att du och din handledare efteråt träffas och går igenom vad som diskuterats på seminariet.

Vid institutionen finns också högre seminarier vid Centrum för tvåspråkighet och vid Tolko- och översättarinstitutet. Nordiska språk/svenska ordnar också ett antal mer specialinriktade kollokvier. Information om seminarier och kollokvier och deras program finns på institutionens hemsida.

Det är också bra att gå på seminarier inom andra ämnesområden än det egna. Man kan få många nya infallsvinklar på sitt eget ämne genom att inte vara för snäv. Medeltidsseminariet och FAS-seminariet (forskning om andraspråk) är institutionsövergripande seminarier. Institutionen för lingvistik och andra språkinstitutioner har också seminarier som rekommenderas.

### **2.3. Avhandlingsarbete och avhandling**

Merparten av utbildningen fram till doktorsexamen, 180 hp, består i avhandlingsarbete. Resultatet av avhandlingsarbetet, själva avhandlingen, kan ha två olika uppläggningar: det kan vara en sammanläggningsavhandling eller en monografi. Läs mer om detta i den allmänna studieplanen. Avhandlingens ämne (inklusive valet att skriva sammanläggningsavhandling eller monografi) och en kort sammanfattning ska framgå i den individuella studieplanen.

I licentiatexamen ingår ett examensarbete i form av en vetenskaplig uppsats om 75 hp.

## **3. Handledare och handledning**

För varje doktorand ska redan vid antagningen utses två handledare, varav en utses till huvudhandledare. Handledare utses av institutionsstyrelsen på förslag från professorsrådet och efter diskussion mellan doktoranden och ansvarig för forskarutbildningen. Huvudhandledaren ska vara anställd vid institutionen. Minst en av handledarna ska ha docentkompetens och minst en av handledarna ska ha handledarutbildning.

Som grund för sitt förslag till huvudhandledare har professorsrådet i första hand matchningen mellan den tänkta inriktningen på avhandlingsarbetet och handledarens vetenskapliga kompetens, men också arbetsfördelningen mellan institutionens lärare vägs in.

Valet av biträdande handledare är beroende av vad doktoranden behöver i förhållande till huvudhandledaren. Om huvudhandledaren t.ex. saknar en viss kompetens kan den biträdande handledaren fungera som komplement till denna. Här bör vägas in värdet av att ha en

handledare utanför institutionen, då det kan hjälpa doktoranden att skapa ett bredare nätverk. Man kan också använda sig av flera olika biträdande handledare (ev. under kortare perioder), t.ex. då man behöver ett antal mindre insatser beträffande specifika områden. Den biträdande handledarens funktion kan alltså skifta från fall till annat. Handledarna och doktoranden ska gemensamt diskutera vilken funktion den biträdande handledaren ska ha.

För huvudhandledaren beräknas 100 klocktimmars arbete/år i fyra år per doktorand (80 klocktimmar/år i 5 år för dem som har 20 % institutionstjänstgöring) och 27 klocktimmar/år (för dem som har 20 % institutionstjänstgöring) för biträdande handledare; proportionerna kan dock omfördelas. Däri ingår inte bara de timmar handledare och doktorand träffas, utan allt arbete som handledaren lägger ner i samband med avhandlingsarbetet.

De övergripande målen med handledningen är att doktorandens studier kan avslutas inom den föreskrivna tiden och att avhandlingen håller acceptabel kvalitet, både vad gäller vetenskaplighet och läsbarhet. Handledarna tillsammans med doktorand har tillsammans ansvar för det första målet; den individuella studieplanen är här tänkt att fungera som stöd för att hålla rätt tempo på arbetet. För det andra målet har också biträdande handledare ansvar.

Vid handledningen bestäms och avgränsas avhandlingens ämne, inklusive teoretiska ramar, metod, material, etc, och framväxande avhandlingstext diskuteras; handledningen kan också röra annan forskningsanknuten verksamhet, såsom framträdande vid seminarier och konferenser, diskussion av relevant litteratur, etc.

I handledningen ska doktorandens behov stå i centrum. Handledningen är en del av utbildningen, och doktoranden har rätt att få sitt arbete kommenterat och diskuterat ur just det perspektivet. I kommentarer till och diskussioner kring avhandlingstext ska det således tydligt framgå för doktoranden hurpass färdig texten är som avhandlingstext. I handledning finns också det vetenskapliga samtalet (som ju inte ska upphöra när man är klar) och doktorandens arbete bör kommenteras och diskuteras också ur det perspektivet. För välfungerande handledning krävs att såväl doktorand som handledare kommer väl förberedda till mötena.

Hur ofta handledningsmöten ska äga rum ska skrivas in i den individuella studieplanen. Det kan vara lite olika: i vissa fall har man god och tät kontakt via e-post t.ex. Men det är normalt att man träffar huvudledaren en gång ungefär var tredje vecka. Man bör vanligen inte skjuta upp en träff därför att man inte tycker att det har hänt så mycket med avhandlingsarbetet: det kan tvärtom vara ett särskilt skäl att träffas.

En doktorand har rätt att byta såväl huvudhandledare som biträdande handledare (HF kap. 6 § 28). Denna rätt är ovillkorlig, och doktoranden behöver alltså inte ange skälen för sin begäran. Doktoranden kan välja att vända sig till prefekten eller till ansvarig för forskarutbildningen. Begäran ska vara skriftlig. En doktorand har rätt att byta handledare flera gånger. Byte av handledare behandlas på samma sätt som när handledare utses första gången, med beredning i professorsrådet och beslut i institutionsstyrelsen.

Handledaren har däremot inte någon motsvarande rätt att avsäga sig en doktorand (annat än om handledaren lämnar sin anställning vid institutionen), men kan naturligtvis ta upp en diskussion om lämpligheten av ett ev. byte.

## 4. Utvärdering

Forskarutbildningen diskuteras och planeras regelbundet i forskarutbildningskommittén, FUK, se vidare ”Att vara anställd...”.

Kurser med undervisning utvärderas vid kursens slut. Forskarutbildningen i stort utvärderas vartannat år genom en skriftlig elektronisk enkät. Ansvarig för att det blir gjort är ytterst forskarutbildningsansvarig. Enkäterna ska sammanfattas, helst av någon utanför doktorandgruppen och handledarkollegiet. Sammanställningen ska ställas till doktorandgruppen, handledarkollegiet och FUK, som ska diskutera hur problem som lokaliserats i utvärderingen ska följas upp.