



Bilaga

Institutionen för naturvetenskap,  
miljö och teknik

2019-12-10

Dnr 4056-1.1.2-2019

Beslutsnr: 111/2019

*Ersätter beslut med  
dnr 1162/1.1.2/2014*

## UPPDRAGSBESKRIVNING FÖR STUDIEREKTOR FÖR FORSKARUTBILDNINGSSOMRÅDET MILJÖVETENSKAPLIGA STUDIER

Syftet med den här uppdragsbeskrivningen är att konkretisera och förtydliga ansvarsfördelning och arbetsuppgifter för studierektor för forskarutbildning inom institutionen för naturvetenskap, miljö och teknik. En lista som denna är inte fullständig och arbetsuppgifter revideras kontinuerligt. Tanken är att den så tydligt som möjligt ska redovisa vad studierektor ansvar för, och hur ansvarsområdet förhåller sig till andra.

Studierektorn för forskarutbildningen håller sig informerad om och bistår med information om regelverket kring forskarutbildningen, doktorandernas rättigheter, skyldigheter och villkor under utbildningen, inom ramen för högskolans övergripande föreskrifter och riktlinjer.

I studierektors arbetsuppgifter ingår bl.a. att:

- föra dialog med resten av högskolan vad gäller framtagande av högskolegemensamma rutiner rörande forskarutbildningen.
- tillsammans med den administrativa chefen utarbeta rutiner för och organisera handläggningen av doktorandärenden.
- ansvara för att doktoranderna nås av högskolans information gällande doktorandernas rättigheter, skyldigheter och villkor under forskarutbildningen.

I studierektorns arbetsuppgifter avseende doktorander antagna vid forskningsutbildningsområdet Miljövetenskapliga studier ingår bl.a. att:

- med styrgruppen bereda arbetet för att utveckla, organisera och kvalitetssäkra institutionens forskarutbildning utifrån högskolans och institutionens mål, föreskrifter och riktlinjer.
- samordna styrgruppen i att bereda underlag som behövs för fakultetsnämndens utvärdering, kvalitetssäkring och uppföljning av forskarutbildningsverksamheten.
- besluta om diskutant och läsare vid halvtidsseminarium och slutseminarium.
- fastställa tid och plats för halvtids- och slutseminariet.
- bereda styrgruppen beslut om kursutbud samt inställande av utannonserad utbildning.
- informera doktoranden om arbetet med att revidera sin individuella studieplan inför styrgruppens årliga granskning av denna.
- tillsammans med styrgruppen bereda handlingar och förslag till revideringar av handlingar till beslutande organ, exv. utlysningstexter för antagning av doktorander, allmän studieplan, procedurer vid halvtids- och slutseminarium.
- tillsammans med styrgruppen ansvara för att det finns förslag på handledare, vilka utses av prefekt.
- ansvara för planering och genomförande av terminsvisa interna workshops där doktoranderna och deras studier är i fokus.

I studierektorns arbetsuppgifter avseende doktorander anställda vid avdelningen miljö och turism ingår att:

- samordna uppföljning av att avdelningens doktorander fullgör sina uppdrag utifrån högskolans och institutionens mål, föreskrifter och riktlinjer samt utifrån kravet på god kvalitet. Styrgruppen ansvarar för uppföljning inom institutionen och fakultetsnämnden ansvarar för uppföljning inom högskolan.
- genomföra utvecklingssamtal med avdelningens doktorander.
- tillsammans med avdelningsföreståndaren skapa förutsättningar för en god psykosocial arbetsmiljö för doktorander.
- ansvara för att vid behov tillhandahålla intyg och betyg till doktorander på avdelningen.