

Information till nyantagna doktorander vid Litteraturvetenskapliga institutionen

Nedanstående översikt summerar några huvudpunkter, särskilt sådana av vikt för doktorander som börjar sina studier. För utförligare information, se t.ex. den allmänna studieplanen för ämnena Litteraturvetenskap respektive Retorik, liksom de olika dokument med regler och riktlinjer som finns tillgängliga via fakultetens webbplats.

Länk till Allmän studieplan för utbildning på forskarnivå i Litteraturvetenskap:
http://littvet.uu.se/digitalAssets/561/c_561015-1_3-k_esp-litteraturvetenskap-2016.pdf

Länk till Allmän studieplan för utbildning på forskarnivå i Retorik:
http://littvet.uu.se/digitalAssets/561/c_561015-1_3-k_esp-retorik-2016.pdf

Viktiga personer i sammanhanget (enligt augusti 2017):

Prefekt	Patrik Mehrens
Studierektor för grundutbildningen	Jon Viklund
Studierektor för forskarutbildningen	Anna Williams
Personaladministratör	Sofia Englund

Förkortningar

FUN	Forskarutbildningsnämnden
GU	Grundutbildningen
FU	Forskarutbildningen
ISP	Individuell studieplan

I allmänhet bör frågor om utbildningen ställas till studierektor för FU, sådana om anställning och ekonomi till prefekten, och sådana om önskemål om undervisning till studierektor för GU. Anmälan om sjukledighet m.m. görs till personaladministratören.

I. INSTITUTIONEN OCH ANSTÄLLNINGEN

Institutionen

Vid Litteraturvetenskapliga institutionen finns två ämnen, Litteraturvetenskap och Retorik. Bägge erbjuder utbildningar från A-nivå till forskarutbildning. I bägge ämnena finns särskilda kurser inom forskarutbildningen och särskilda forskarseminarier, men samarbetet är av naturliga skäl nära.

Institutionens lärare är också engagerade i svensklärarytbildningar, liksom i utbildningen i Liberal Arts vid Campus Gotland.

Sedan några år finns ett administrativt samarbete med institutionen för idé- och lärdomshistoria (som också har sina lokaler i gamla Fysicum). Det innebär att vi delar på anställningen av kursadministratör, personaladministratör m.m. (vilket innebär att de ibland använder idéhistorikernas e-postadress, ibland vår).

Doktorander förväntas aktivt delta i institutionens verksamhet i form av seminarier, personalmöten, personaldagar m.m. De förväntas också uppvisa en rimlig närvaro i institutionens lokaler: doktorandstudier är inte något som ska bedrivas per korrespondens och tillfälliga besök. En ambition hos institutionen är också att vi ska arbeta mer i forskargrupper, knutna till projekt eller olika profilmråden (aktuella sådana presenteras via institutionens hemsida).

Anställning

Som doktorand är man fullt finansierad och anställd vid institutionen. T.o.m. utgången av 2014 kan doktorander anställas på utbildningsbidrag, som senast efter ett år övergår till anställning som doktorand. Lönen och dess utveckling följer i bägge fallen en "stege" om vilken beslutas centralt vid universitetet.

Ärenden gällande anställning hanteras av prefekt och/eller personaladministratör Eva Rosendal Jansson.

I normalfallet är man anställd 100 % (dvs. bedriver sina studier på heltid). Det brukar också finnas möjlighet att vara anställd för studierna på 80 % och fylla ut resten av tiden (20 %) med administration eller undervisning – det senare brukar man dock numera vanligen inte börja med förrän efter cirka ett läsår.

Den som är intresserad av att undervisa bör kontakta prefekten eller studierektor för GU.

Personalmöte

Varje torsdag kl. 14.30 hålls ett personalmöte i institutionens personalrum (med kaffe och bakverk). Där ges information om olika saker av intresse – studenttillströmning, beslut vid sammanträden i institutionsstyrelsen och FUN, nyheter från fakultetsnivån, stipendier, konferenser, utvärderingar, nya publikationer från institutionen, nyanställningar, etc. Det är alltså en viktig informationskanal, och deltagande bör i princip ses som obligatoriskt. (Som framgår sker mötet i anslutning till Allmänna seminariet.)

Arbetsplats

Alla doktorander erbjuds arbetsplats vid institutionen. I regel delar man rum två och två, med varsin dator och delad telefon. Meddela prefekten om du har andra önskemål, t.ex. p.g.a. planerad utlandsvistelse.

E-post, digitala resurser, bibliotek

Varje anställd vid institutionen får en e-postadress (fornamn.efternamn@littvet.uu.se) och en användaridentitet. Den senare ger tillgång till bl.a. alla de digitala resurser som finns vid universitetsbiblioteket i form av databaser, e-tidskrifter och e-böcker. Det lånekort som behövs för lån av böcker i pappersformat får man efter ansökan på biblioteket – så snart man har börjat sin anställning finns man i universitetets system och har rätt till lånekort.

Huvudbiblioteket Carolina Rediviva är numera tyvärr en underutnyttjad resurs bland många doktorander. Inte minst det stora referensbiblioteket kan spara tid genom att erbjuda kvalitetssäkrad information.

Det är viktigt att man läser sin e-post dagligen. Nästan alla meddelanden från institutionen, fakulteten och universitetet som helhet går den vägen. E-post brukar också vara det säkraste sättet att nå andra vid institutionen.

Hemsida

Varje anställd vid institutionen bör ha en egen hemsida. Uppställningen av denna följer en viss (ganska strikt) mall med kontaktuppgifter, uppgift om avhandlings-

ämne, publikationer m.m. Hemsidan är alltså företrädesvis en kanal för vetenskaplig information, dvs. rymmer inte någon privat information.

Material till hemsidan skickas till webbredaktör [Johan Löfström](#), som sköter om utläggningen av upplysningar.

Kopiering

Varje anställd har rätt till kopiering (för ändamål knutna till arbete och utbildning) på institutionens kopieringsapparater. För inloggning används samma passerkort som till dörrarna.

II. UTBILDNINGEN

Forskarutbildningen

Utbildningen består av avhandlingsskrivande, kursläsning och aktivt deltagande i ämnets seminarier. Till det kommer deltagande i seminarier vid andra institutioner, konferenser, eventuella utlandsvistelser, m.m. Utöver detta kan komma egen undervisning och olika förtroendeuppdrag. Studievardagen är därmed ganska olik den på masternivån, och kan ibland upplevas som splittrad. Samtidigt liknar den i mycket vardagen som lärare på universitetsnivå.

Kurserna på forskarutbildningen är åtta (7,5 hp vardera). Enligt den allmänna studieplanen i ämnet Litteraturvetenskap ingår följande obligatoriska kurser i ämnet:

- 1) fakultetsgemensam introduktionskurs för doktorander (går på lågfart ht-vt första läsåret) (7,5 hp)
- 2) fördjupningskurs i teori och metod (går i regel första halvan av vt) (7,5 hp)
- 3-4) kontinuerligt aktivt deltagande i ämnets forskarseminarier (2 x 7,5 hp)

Övriga kurser är valfria och kan bestå av läskurser eller undervisningskurser vid institutionen, fakulteten eller på annat håll. Beslut om vilka kurser som får tillgodoräknas fattas av examinator.

Enligt den allmänna studieplanen i ämnet Retorik ingår följande obligatoriska kurser i ämnet:

- 1) fakultetsgemensam introduktionskurs för doktorander (går på lågfart ht-vt första läsåret) (7,5 hp)
- 2) kontinuerligt aktivt deltagande i ämnets forskarseminarier (7,5 hp)
- 3) fördjupningskurs i teori och metod (7,5 hp)
- 4) retorikhistorisk specialkurs (7,5 hp)

För frågor om kurser, kontakta studierektor för FU eller examinator.

Institutionen hade tidigare i ämnet Litteraturvetenskap fyra obligatoriska historiska fördjupningskurser, som omfattar tiden från antiken till modernismen. Dessa erbjuds fortfarande som undervisningskurser, öppna också för masterstudenter: en kurs under andra halvan av varje termin. Doktorander som avser att undervisa inom ämnet rekommenderas starkt att läsa dessa kurser.

Handledare

I samband med antagningen tilldelas doktoranden i normalfallet två handledare, en huvudhandledare och en biträdande. Dessutom utses en examinator (alltid en professor i ämnet). Handledarna bör vara verksamma vid institutionen, så att doktoranden integreras väl i verksamheten och inte blir beroende enbart av extern handledare vid eventuell sjukdom eller tjänstledighet. Beslutet utgår naturligtvis från avhandlingsarbetets krav, men brukar också väga in hänsyn till verksamheten vid hela institutionen.

Beslut om förslag till handledare fattas av FUN efter förslag från studierektor för FU och samråd med de berörda. Beslut fattas av prefekten.

Handledningens kan uppfattas som ett ömsesidigt åtagande för handledare och doktorand, t.ex. så att de förra läser och kommenterar inlämnad text inom rimlig tid och så att doktoranden respekterar utlovad deadline. Doktorand och handledarna bör samtliga träffas ibland, men enskilda möten kan förstås också förekomma. Timersättning utdelas till handledarna och doktoranden har därför alltid rätt att ställa anspråk på deras tid. (Att handleda motsvarar ur den synvinkeln att undervisa på en kurs.) Både handledare och doktorand bör i god tid meddela eventuella längre resor eller annan bortovaro.

Ibland behöver handledarna bytas ut under avhandlingsarbetets gång, oftast p.g.a. av att arbetet ändrar inriktning eller ändrade anställningsförhållanden, ibland också att huvud- och biträdande handledare byter plats. Beslut om detta fattas av FUN. Doktoranden (och handledaren) bör vara medveten om sin rätt och möjlighet att genomföra sådana byten. Ansökan bör dock föregås av kontakter med studierektor för FU och andra berörda.

Externa krafter kan anlitas vid behov, antingen i form av extra biträdande handledare, seminarieopponent eller specialläsare. För extra extern handledare tas eventuell ersättning från den pott som tilldelas huvudhandledare + biträdande handledare.

Ansökan om extern handledare sker till prefekt och studierektor för FU.

Individuell studieplan

I samband med antagning ska varje doktorand skriva en individuell studieplan. Den skrivs i tillsammans med handledaren. ISP redogör för hur avhandlingsarbetet ska bedrivas (dvs. vilket kapitel som skrivs vilken termin, ev. fältarbete, utlandsvistelse

etc.) och vilka kurser som ska läsas, liksom planerad utlandsvistelse, deltagande i konferenser etc. Uppgifter om planerad undervisning/ administration ska också anges översiktligt. I sakens natur ligger att planen bara kan vara rimligt detaljerad för det kommande läsåret.

ISP ska granskas av studierektor för FU, skrivs under av prefekten, doktoranden och samtliga handledare och skickas in till fakultetens utbildningsledare.

ISP uppdateras årligen (omkring årsskiftet) enligt fakultetens instruktioner. Genomgången görs av doktoranden och handledarna tillsammans, och blir ett tillfälle att reflektera över hur arbetet har fungerat under det gångna året och hur det ska läggas upp under det kommande. I normalfallet fungerar ISP som en ömsesidig "checklista". I regel innebär den vetenskapliga dynamiken att ISP måste revideras kontinuerligt, eftersom avhandlingsarbetet tar oväntad riktning, nya kurser dyker upp, etc. Den ska alltså inte uppfattas som något som låses redan vid början av arbetet, med tvingande plikt för doktoranden att följa den.

Propå om den årliga revideringen av ISP skickas ut av studierektor för FU, som också ansvarar för insamlande, arkivering och förmedling till fakulteten. Hittills har detta brukat ske i december.

Expensmedel

Alla anställda vid institutionen har sedan några år en summa expensmedel per år (f.n. 5.000 kronor). De kan användas till arbetsrelaterade kostnader, t.ex. inköp av facklitteratur, kopiering vid arkiv och bibliotek, arkivresor m.m. Medlen betalas ut mot räkning *med bifogade kvitton* och kan *inte sparas mellan åren*. Om man inte gör slut på den årliga summan nollställs alltså kontot vid årsskiftet. Systemet bygger på (åtminstone i regel) att man ligger ute med summan en tid.

I praktiken brukar de sista räkningarna behöva vara inlämnade i början av december.

Räkningarna lämnas till ekonomiadministratör Karin Torbratt.

Pedagogisk kurs

En avgörande merit för framtida undervisning är den universitetspedagogiska kurs som erbjuds vid fakulteten. Man går den efter ansökan. Kursledarna brukar numera vanligen vilja att man har någon erfarenhet av att ha undervisat på universitetsnivå

innan man går den. Kursen kan tillgodoräknas på tre sätt inom forskarutbildningen, valfria för doktoranden:

- 1) som en kurs inom forskarutbildningen (7,5 hp)
- 2) som en del av administrativ tjänstgöring (dvs. inom de 20 %)
- 3) i form av förlängning av den finansierade studietiden.

För frågor om kursen hänvisas till studierektor för GU.

Tillgodoräknande

Examinator har rätt att besluta att en doktorand under utbildningen får läsa en eller flera kurser vid annan institution. En doktorand som vid annan högskola inom landet har gått igenom en del av forskarutbildningen med godkänt resultat har rätt att tillgodoräkna sig denna. Doktorand får också medges rätt att tillgodoräkna sig utbildning vid en utländsk läroanstalt. Prövning om en tidigare utbildning ska tillgodoräknas ska göras av examinator.

Sökande med mastersexamen eller utbildning som överskrider den grundläggande behörigheten kan ansöka om tillgodoräknande av kurser inom utbildningen. Tillgodoräkandet sker efter överenskommelse med examinator.

Forskarutbildningsnämnden

FU är ett valt organ som hanterar frågor kring forskarutbildningen, t.ex. antagning, ändring i studieplanen, utseende av handledare, utseende av opponent och betygsnämnd vid licentiatventileringar. Vid institutionen finns en nämnd för Litteraturvetenskap och en för Retorik. Nämnden för Litteraturvetenskap består av fyra lärarrepresentanter (väljs tre år i sänder) och fyra doktorandrepresentanter (väljs årligen). Nämnden för Retorik består av två lärarrepresentanter och två doktorandrepresentanter. Ordförande är studierektor för FU.

Seminarier

Forskarseminarierna vid institutionen ges (i normalfallet) tisdagar 13.15-15.00 och torsdagar 15.15-17.00. Utöver ventilering av avhandlingsmanuskript (i olika faser) ägnas seminarierna frågor om teori och metod, t.ex. i form av diskussion av nyutkommen facklitteratur, presentationer av pågående forskning, gästföreläsningar etc.

Seminarierna listas månad för månad i institutionens bulletin, som publiceras via hemsidan. Glöm inte att notera seminariedagarna, eftersom deltagande numera i princip är obligatoriskt.

Seminarieledarna välkomnar idéer för olika typer av seminarier utöver framläggning (jfr ovan). För bokning av tid för ventileringar på seminarier bör man i god tid kontakta sin handledare. Observera att december och maj i regel brukar vara hårt utnyttjade för slutventileringar och lic.seminarier.

Manuskript till seminarier cirkuleras i regel i pappersutskrifter, utlagda minst en vecka i förväg på institutionen. Det finns möjlighet (men ingen skyldighet) att också cirkulera dem som digitala filer. Skälet att inte göra detta som normalfall är omsorg om författarens rätt att styra över spridningen av sitt material.

Licentiatexamen

Vid institutionen tillämpas sedan cirka tjugo år licentiatexamen som en "standardexamen" efter halva studietiden (=två år). Examen består av fyra kurser (à 7,5 hp; vilka som helst inom ASP kan väljas) och en textmängd motsvarande cirka en halv doktorsavhandling (dessa avsnitt blir sedan en del av denna).

Lic.examen är inte obligatorisk, men färdigställandet och diskussionen av avhandlingen brukar visa sig starkt befruktande för avhandlingsarbetet.

Tryckning av doktorsavhandlingen

Licentiatavhandlingarna brukar inte tryckas (de räknas som *work in progress* och cirkuleras som fotokopior), men doktorsavhandlingen trycks. Till doktoranden (via institutionen) utgår ett bidrag för avhandlingsproduktion (f.n. cirka 36.000 kronor). Det ska täcka kostnader för tryckning, ev. sättning, språkgranskning, översättning av summary m.m. Inte sällan behöver man söka mer medel – inte minst om boken ges ut på ett reguljärt förlag. I sådana fall behöver man vara ute i god tid.

Det är också möjligt att disputeras på en avhandling i stencilform (eller enkelt utförande) som efter disputationen omarbetas och ges ut på ett reguljärt förlag. Sådana avhandlingar har vid institutionen skrivits av Anna Cullhed, AnnaKarin Kriström och Annika Olsson.

De flesta disputerar på en monografi, men det finns också möjlighet att göra en sammanläggningsavhandling – alltså en som består av flera studier som har publicerats i olika sammanhang. De sammanförs då inför disputationen och trycks upp i en

mindre upplaga. Sådana avhandlingar vid institutionen har skrivits av Anna Gunder och Anna-Maria Rimm.

Beslut om vilken slags avhandling man vill skriva (monografi eller sammanläggning) behöver ofta fattas tidigt under utbildningen, och i samråd med handledarna.

Institutionen har flera skriftserier där det brukar finnas möjlighet att publicera avhandlingen (förutsatt att kostnaderna är täckta). Kontakta ansvarig redaktör för serien i god tid.

Utlandsvistelse

Institutionen uppmuntrar att delar av utbildningen bedrivs utomlands – doktoranden behåller då sina handledare vid institutionen (viss handledning kan ske via e-post) och kan läsa kurser och följa seminarier vid det utländska universitetet. (Deltagande i seminarier ska redovisas, men ersätter obligatoriet vid hemmainstitutionen.)

Tänk på att finansiering för utlandsvistelse behöver sökas med god framförhållning!

För frågor om tillgodoräknande av kurser m.m., kontakta studierektor för FU och handledarna.

För frågor om försäkringar, sjukersättningar, sociala rättigheter i utlandet m.m., kontakta personaladministratören.

Konferenser

Deltagande i konferenser – inom och utanför landet – kan vara en viktig del av utbildningen, dels genom vetenskapliga impulser, dels genom de kontaktnät de öppnar. Meddelanden om konferenser och Call for Papers (CFP) kommer från många håll. Samråd gärna med handledare om lämpliga konferenser (de bör också kunna lämna tips), och glöm inte att ansökan om medel kan kräva god framförhållning.

Förtroendeuppdrag

De flesta doktorander fyller förtroendeuppdrag i de olika organ som finns vid institutionen: institutionsstyrelsen, FUN, Jämställdhets- och likabehandlingskommittén. Liknande uppdrag finns också på fakultetsnivån. För flertalet av dem utgår för-

längning av den finansierade tiden som doktorand, detta enligt beslut av prefekt med utgångspunkt i en "tariff" som finns vid universitetet.

Sådan förlängning ska anges vid den årliga revideringen av ISP.

För uppgift om vilken förlängning som ges, kontakta prefekten.

Doktorandföreningen

Vid institutionen finns en Doktorandförening (gemensam för litteraturvetenskap och retorik). Den är en intresseförening, som driver olika doktorandfrågor, men har också inslag av kamratförening. Doktorandföreningen kontaktar nyantagna doktorander.

11

Diva

Uppsala universitet är anslutet till publikationsdatabasen Diva. I den ska varje anställd lägga in uppgifter om sina publikationer (det finns också möjlighet till fulltext-publicering). Redovisningen är viktig, dels eftersom Diva delvis är institutionens ansikte utåt, dels eftersom den används vid olika utvärderingar av institutionens verksamhet. (För disputerade forskare vägs redovisning i Diva ibland också in i lönesättningen.)

Registreringsformuläret för Diva nås via universitetets hemsida. Se vidare:

<https://mp.uu.se/web/info/forska/publicera-forskningsresultat/registrera-i-diva>

/Augusti 2017

Studierektor för forskarutbildningen