|  |  |
| --- | --- |
| Dnr. (*kontakta registrator@bth.se*) BTH- |  |

Individuell studieplan - Utbildning på forskarnivå

*Före ifyllande av individuell studieplan bör forskarstudent och handledare ta del av ”Rutiner för årlig uppföljning och beslut av individuell studieplan på forskarnivå” samt ”Roller och ansvarsfördelning inom forskarutbildningen”. Processen för en individuell studieplan beskrivs översiktligt i bilaga till detta dokument.*

# 1. Grunduppgifter

|  |  |
| --- | --- |
| Namn: |  |
| Forskarutbildningsämne: |  |
| Institution: |  |
|  |  |
| Datum för möte om studieplanen: |  |
| Datum för föregående revidering: |  |

# 2. Antagning

*Ange vilken examen du är antagen mot och från och med vilket datum*.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Antagen mot licentiatexamen, (minst 120 hp) |  |
|  | Antagen mot doktorsexamen, (240 hp) |  |
|  | Antagen mot senare del dr. (efter licentiatexamen) |  |
| **Allmän studieplan:** | |  |
| Eventuellt datum för övergång till ny allmän studieplan | |  |

# 3. Examen

*Ange det ursprungliga planerade datumet för avsedd examen. För forskarstudenter antagna mot doktorsexamen ska även planerat datum för licentiatexamen anges. Om det ursprungliga datumet för examen ändras ska det nya datumet anges vid revidering av studieplanen.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Reviderat datum för licentiatseminarium/halvtidsseminarium: | | |  | | |
| Ursprungligt datum för licentiatseminarium/halvtidsseminarium: | | |  | | |
| Reviderat datum för disputation: | | |  | | |
| Ursprungligt datum för disputation: | | |  | | |
| **Examensbenämning:**  *Den examensbenämning som forskarstudenten avser ansöka om efter genomgångna studier ska anges. För forskarstudenter som inte har en teknisk utbildning från avancerad nivå utfärdas en filosofie examen.* | | | | | |
|  |  | Teknologie | |  | Filosofie |

# 4. Finansiering (ange endast ett alternativ)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Industri-/företagsdoktorand |  |
|  | Stipendium |  |
|  | Anställning som universitetsadjunkt |  |
|  | Anställning som doktorand, ange datum: |  |
|  | Annan finansiering, ange vilken: |  |

# 5. Studieaktivitet

*Ange kalenderår samt tidfördelning för hela studietiden, såväl planerat som utfall, i* ***procent*** *av heltid för olika aktiviteter.*

* ***Forskning****: tid för kurser och vetenskapligt arbete.*
* ***Tjänstgöring****: exempelvis undervisning.*
* ***Annat****: tjänstledighet, sjukskrivning, föräldraledighet etcetera*

***Observera*** *att summan för varje halvår ska vara 100 procent.*

*Tänk på att studieaktiviteten för forskning ska motsvara fyra års studier på heltid*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kalenderår** | | **Halvår** | **Forskning** | **Tjänstgöring** | **Annat** | **Totalt** |
| År 1 | 20XX | Vår |  |  |  |  |
| Höst |  |  |  |  |
| År 2 | 20XX | Vår |  |  |  |  |
| Höst |  |  |  |  |
| År 3 | 20XX | Vår |  |  |  |  |
| Höst |  |  |  |  |
| År 4 | 20XX | Vår |  |  |  |  |
| Höst |  |  |  |  |
| År 5 | 20XX | Vår |  |  |  |  |
| Höst |  |  |  |  |
| År 6 | 20XX | Vår |  |  |  |  |
| Höst |  |  |  |  |
| År 7 | 20XX | Vår |  |  |  |  |
| Höst |  |  |  |  |
| År 8 | 20XX | Vår |  |  |  |  |
| Höst |  |  |  |  |
| **Totalt** | | |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Kortfattad beskrivning av eventuell avvikelse från ursprunglig tidplan:**  *Beskrivning kan utgöra underlag till eventuell framtida prolongering av anställning.* |
|  |

# 6. Avhandling och kurspoäng

*Ange fördelning mellan avhandling och kurser i högskolepoäng (hp). Fördelning mellan avhandling och kurser ska överensstämma med kraven i den allmänna studieplanen. Efter varje år ska det gånga årets utfall anges och stämmas av mot planerade högskolepoäng.*

*Vid tillgodoräknande av poäng från tidigare utbildning vid antagning anges detta under År 1.*

*Diskutera om utfallet för avhandlingsarbetet motsvarar den arbetsinsats som gjorts under året för att säkerställa progressionen.*

*Observera att forskarstudenten inte ska förväntas åta sig arbete inom exempelvis forskningsprojekt som inte rör avhandlings- eller kursarbetet.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kalenderår** | | **Kurser (hp)** | **Avhandling (hp)** | **Totalt (hp)** |
| **År 1** | 20XX |  |  |  |
| **År 2** | 20XX |  |  |  |
| **År 3** | 20XX |  |  |  |
| **År 4** | 20XX |  |  |  |
| **År 5** | 20XX |  |  |  |
| **År 6** | 20XX |  |  |  |
| **År 7** | 20XX |  |  |  |
| **År 8** | 20XX |  |  |  |
| **Totalt** | |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Forskarstudent och handledare har stämt av att utfallet beräknat i högskolepoäng motsvarar det resultat som uppnåtts under året. |

# 7. Institutionstjänstgöring

# *Fylls endast i av anställda forskarstudenter med undervisning planerad i tjänsten. Beskriv den institutionstjänstgöring som planeras under året samt redogör för eventuella ändringar under föregående år.*

|  |
| --- |
| **Kortfattad beskrivning av institutionstjänstgöringen** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Forskarstudent och handledare har stämt av att omfattningen av institutionstjänstgöring är rimlig i förhållande till planerad tid. |

|  |
| --- |
| **Utsedd undervisningsmentor** *Utbildningsansvarig/studierektor ansvarar för att forskarstudent som är delaktig i undervisning ska tilldelas en undervisningsmentor och få stöd och råd för sin undervisning.*  *Undantag kan ges exempelvis för forskarstudent med adjunktstjänst.* |
|  |

|  |
| --- |
| **Pedagogisk utbildning för forskarstudenter som undervisar**  *För forskarstudenter som ska delta i undervisning gäller att de ska genomgå introduktionskurs för nya lärare (18 timmar) innan de börjar undervisa* |
| Avslutad introduktionskurs för nya lärare (18 timmar) |

# 8. Kurser

*Ange planerade, pågående och avslutade kurser.*

*Se vilka kurser som är obligatoriska i aktuell allmän studieplan.*

*Se vilka kurser som är registrerade i Ladok:* [*https://www.student.ladok.se/student/app/studentwebb/*](https://www.student.ladok.se/student/app/studentwebb/)

*Avklarade kurser rapporteras in till* [*fo.adm@bth.se*](mailto:fo.adm@bth.se)

*Ursprunglig utbildningsnivå anges enligt: grundnivå, avancerad nivå eller forskarnivå*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Planerade kurser** |  |  |  |  |
| *Kurstitel* | *Hp* | *Ursprunglig utbildningsnivå* | *Lärosäte* | *Period* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pågående kurser** |  |  |  |  |
| *Kurstitel* | *Hp* | *Ursprunglig utbildningsnivå* | *Lärosäte* | *Period* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Avslutade kurser** |  |  |  |  |
| *Kurstitel* | *Hp* | *Ursprunglig utbildningsnivå* | *Lärosäte* | *Examinations-datum* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Notera att det totala antalet högskolepoäng ska stämma överens med antalet angivet under   
6. Avhandling och kurspoäng*

# 9. Vetenskapligt arbete

|  |
| --- |
| **Kort beskrivning av avhandlingsarbetets huvudinriktning (max. 300 ord)** |
|  |

|  |
| --- |
| **Kort beskrivning av det kommande årets forskningsarbete (max. 300 ord)** |
|  |

|  |
| --- |
| **Kort beskrivning av det gånga årets forskningsarbete (max. 300 ord)** |
|  |

10. Publikationer

*Ange fullständig referens för publikationer som avses ingå i avhandlingen. Ange även preliminär referensinformation för publikationer som planeras ingå i avhandlingen. Det finns även möjlighet att ange övrig forskningsproduktion som inte planeras ingå i avhandlingen*

*Ange indexnummer och fullständig referens för publicerade konferensartiklar, tidskriftsartiklar, bokkapitel, och tekniska rapporter enligt: Författare, Titel, Konferens/Tidskrift/etcetera., (volym, nummer), sidor, år.*

|  |
| --- |
| **Publicerade avhandlingsbidrag** |
|  |

|  |
| --- |
| **Ej publicerade avhandlingsbidrag** |
|  |

|  |
| --- |
| **Övrig forskningsproduktion som inte planeras ingå i avhandling** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Publicering av avhandling**  *Forskarstudent och handledare ansvarar för att följa bibliotekets riktlinjer om publicering av artiklar i samband med sammanläggningsavhandlingar.*  *Beskriv den planering som görs för publicering av sammanläggningsavhandling för att säkerställa att fullständig avhandling är tillgänglig i god tid innan avsett offentligt framläggande av licentiat- eller doktorsavhandling.* | |
|  | |
|  | Forskarstudent och handledare har tagit del av och förstått bibliotekets riktlinjer för publicering av avhandling |

# 11. Handledning

*Samtliga handledare till forskarstudenten samt examinator och den seniora granskare som valts av forskarstudenten ska framgå här.*

*En kortare beskrivning görs av handledningens innehåll samt hur tillräckligt handledarstöd organiseras genom ansvarsfördelningen inom handledargruppen och handledarnas tillgänglighet.*

|  |
| --- |
| **Examinator** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Huvudhandledare** | **Handledarutbildning** |
|  | Ja  Nej |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Handledare** | **Lärosäte om inte BTH** | **Handledarutbildning** |
|  |  | Ja  Nej |
|  |  | Ja  Nej |
|  |  | Ja  Nej |

|  |  |
| --- | --- |
| **Senior granskare** | **Handledarutbildning** |
|  | Ja  Nej |

Beskriv kortfattat arbets- och ansvarsfördelning mellan huvudhandledare och handledare och eventuell förändring i arbets- och ansvarsfördelning i handledargruppen.

Beskriv kortfattat uppföljning av handledningssamtal mellan forskarstudent och handledare och den planerade handledningen för kommande året.

Handledarnas tillgänglighet (timmar/vecka).

|  |  |
| --- | --- |
| **Karriär och arbetsmiljö** *(Behövs inte i första ISP)* | |
| *Det rekommenderas att frågor om karriärmöjligheter och framtida arbetsliv hålls mellan forskarstudent och handledare.* | |
|  | Samtal om karriärmöjligheter och framtida arbetsliv har genomförts under året |
|  |  |
| *Det rekommenderas att frågor om studiesituation och/eller arbetsmiljö hålls mellan forskarstudent och prefekt eller någon person utanför handledargruppen.* | |
|  | Avstämningssamtal kring studiesituation och/eller arbetsmiljö har genomförts under året |

# 12. Måluppfyllelse

*Vid varje revidering ska måluppfyllelsen vara ett stöd för forskarstudent och handledare att bedöma utbildningens måluppfyllelse och progression utifrån högskoleförordningens examensmål.*

*Ange om målet anses uppfyllt, delvis uppfyllt eller inte uppfyllt samt skriv en kort motivering till bedömningen, och då målet inte är uppfyllt vad som planeras för att uppfylla det.*

*För forskarstudenter antagna mot licentiatexamen ska målen mot licentiatexamen beaktas. För forskarstudenter antagna mot doktorsexamen ska målen mot doktorsexamen beaktas, oavsett om licentiatexamen planeras som delmål.*

*Måluppfyllelse behövs inte i första ISP.*

**Mål licentiatexamen**

(L1) Visa kunskap och förståelse inom forskningsområdet, inbegripet aktuell specialistkunskap inom en avgränsad del av detta samt fördjupad kunskap i vetenskaplig metodik i allmänhet och det specifika forskningsområdets metoder i synnerhet

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ja |  | Nej |  | Delvis |

(L2) Visa förmåga att kritiskt, självständigt och kreativt och med vetenskaplig noggrannhet identifiera och formulera frågeställningar, att planera och med adekvata metoder genomföra ett begränsat forskningsarbete och andra kvalificerade uppgifter inom givna tidsramar och därigenom bidra till kunskapsutvecklingen samt att utvärdera detta arbete

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ja |  | Nej |  | Delvis |

(L3) Visa förmåga att i såväl nationella som internationella sammanhang muntligt och skriftligt klart presentera och diskutera forskning och forskningsresultat i dialog med vetenskapssamhället och samhället i övrigt

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ja |  | Nej |  | Delvis |

(L4) Visa sådan färdighet som fordras för att självständigt delta i forsknings- och utvecklingsarbete och för att självständigt arbeta i annan kvalificerad verksamhet

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ja |  | Nej |  | Delvis |

(L5) Visa förmåga att göra forskningsetiska bedömningar i sin egen forskning

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ja |  | Nej |  | Delvis |

(L6) Visa insikt om vetenskapens möjligheter och begränsningar, dess roll i samhället och människors ansvar för hur den används

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ja |  | Nej |  | Delvis |

(L7) Visa förmåga att identifiera sitt behov av ytterligare kunskap och att ta ansvar för sin kunskapsutveckling

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ja |  | Nej |  | Delvis |

**Mål doktorsexamen**

(D1) Visa brett kunnande inom och en systematisk förståelse av forskningsområdet samt djup och aktuell specialistkunskap inom en avgränsad del av forskningsområdet

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ja |  | Nej |  | Delvis |

(D2) Visa förtrogenhet med vetenskaplig metodik i allmänhet och med det specifika forskningsområdets metoder i synnerhet

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ja |  | Nej |  | Delvis |

(D3) Visa förmåga till vetenskaplig analys och syntes samt till självständig kritisk granskning och bedömning av nya och komplexa företeelser, frågeställningar och situationer

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ja |  | Nej |  | Delvis |

(D4) Visa förmåga att kritiskt, självständigt, kreativt och med vetenskaplig noggrannhet identifiera och formulera frågeställningar samt att planera och med adekvata metoder bedriva forskning och andra kvalificerade uppgifter inom givna tidsramar och att granska och värdera sådant arbete

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ja |  | Nej |  | Delvis |

(D5) Med en avhandling visa sin förmåga att genom egen forskning väsentligt bidra till kunskapsutvecklingen

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ja |  | Nej |  | Delvis |

(D6) Visa förmåga att i såväl nationella som internationella sammanhang muntligt och skriftligt med auktoritet presentera och diskutera forskning och forskningsresultat i dialog med vetenskapssamhället och samhället i övrigt

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ja |  | Nej |  | Delvis |

(D7) Visa förmåga att identifiera behov av ytterligare kunskap

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ja |  | Nej |  | Delvis |

(D8) Visa förutsättningar för att såväl inom forskning och utbildning som i andra kvalificerade professionella sammanhang bidra till samhällets utveckling och stödja andras lärande

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ja |  | Nej |  | Delvis |

(D9) Visa intellektuell självständighet och vetenskaplig redlighet samt förmåga att göra forskningsetiska bedömningar

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ja |  | Nej |  | Delvis |

(D10) Visa fördjupad insikt om vetenskapens möjligheter och begränsningar, dess roll i samhället och människors ansvar för hur den används

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ja |  | Nej |  | Delvis |

# 13. Underskrifter

*Den individuella studieplanen är en överenskommelse mellan forskarstudenten och högskolan. Det är därför viktigt att alla inblandade skriver under varje gång studieplanen revideras.*

*Åtaganden för samtliga undertecknande enligt ”Roller och ansvarsfördelning inom forskarutbildningen”.*

*Studieplanen undertecknas företrädesvis digitalt via* [*https://edusign.sunet.se/*](https://edusign.sunet.se/) *men namnförtydligande ska framgå nedan. Efter att studieplanen undertecknats digitalt kan inga ändringar göras i filen.*

*Undertecknad studieplan skickas till* [*registrator@bth.se*](mailto:registrator@bth.se)*.*

**Forskarstudent**

|  |  |
| --- | --- |
| Forskarstudent  *namnförtydligande* |  |

**Handledarkonstellation och senior granskare**

*Undertecknande intygar att ovanstående stämmer och att uppföljningssamtal om den individuella studieplanen hållits med forskarstudent, huvudhandledare, samtliga handledare, examinator samt senior granskare.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Examinator  *namnförtydligande* |  | Huvudhandledare  *namnförtydligande* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Handledare  *namnförtydligande* |  | Handledare  *namnförtydligande* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Senior granskare  *namnförtydligande* |  |  |

**Prefekt**

*Prefekt ska ta del av ISP som en del i ansvaret för det löpande systematiska*

*arbetsmiljöarbetet vid institutionen*

|  |
| --- |
| Prefekt  *namnförtydligande* |

# Bilaga - Process för individuell studieplan

**1. Registrera ISP**

Innan ISP kan skrivas under och skickas in för beslut av dekan måste varje ISP registreras. Forskarstudenten ska skicka ett mejl till [registrator@bth.se](mailto:registrator@bth.se) och be om ett diarienummer. Ange namn, forskarutbildningsämne och institution. Diarienumret skrivs på förstasidan av ISP och gäller för just denna ISP.

### 2. Skapa respektive revidera ISP

#### 2a. Vid antagning

Vid antagning ska en ISP upprättas av forskarstudenten tillsammans med handledare och examinator.

#### 2b. Årlig revidering

ISP ska revideras och uppdateras årligen av forskarstudenten tillsammans med examinator, handledare och senior granskare. Möten för uppföljning av individuell studieplan ska vara genomförda senast den **15/2** årligen.

#### 2c. Revidering vid behov

ISP ska revideras och uppdateras vid behov av forskarstudenten tillsammans med examinator, handledare och senior granskare.

### 3. Skicka in ISP

#### 3a. Vid antagning

Senast två månader efter studiestart ska en ifylld ISP skickas till [registrator@bth.se](mailto:registrator@bth.se). Denna version av ISP räcker att forskarstudent och huvudhandledare signerar. ISP granskas av utbildnings- och forskningshandläggare.

#### 3b. Årlig revidering

En reviderad studieplan ska vara inskickad till [registrator@bth.se](mailto:registrator@bth.se) senast den **28/2.** Denna version av ISP:n räcker att forskarstudent och huvudhandledare signerar. ISP granskas av utbildnings- och forskningshandläggare.

**3c. Revidering vid behov**

ISP ska revideras och uppdateras vid behov av forskarstudenten tillsammans med handledare och examinator och skickas till [registrator@bth.se](mailto:registrator@bth.se). Denna version av ISP räcker att forskarstudent och huvudhandledare signerar. ISP granskas av utbildnings- och forskningshandläggare.

### 4. Underteckna ISP

Efter granskning ska studieplanen undertecknas av samtliga berörda. ISP undertecknas företrädesvis digitalt via <https://edusign.sunet.se/>. Efter ISP undertecknats digitalt kan inga ändringar göras i filen. Undertecknad ISP skickas till [registrator@bth.se](mailto:registrator@bth.se).

**5. Besluta ISP**

Den dekan som är ansvarig för forskarutbildningsämnet beslutar om respektive ISP. Dekanen kan besluta att fastställa ISP direkt utan ändringar alternativt besluta att fastställa en ändrad ISP om detta behövs.