



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

	<i>Sid</i>
Förord	3
Kapitel 1 Att forskarstudera	4
Kapitel 2 Utbildningen	
5	
<i>Antagning</i>	5
<i>Individuell studieplan</i>	6
<i>Kurser</i>	6
<i>Avhandling</i>	7
<i>Examen</i>	7
Kapitel 3 Handledning	
8	
Kapitel 4 Finansiering	
9	
<i>Anställning som doktorand</i>	
9	
<i>Exzellenstjänst</i>	10
<i>Ernst Johnson-stipendium</i>	10
<i>Utbildningsbidrag</i>	10
<i>Övriga anställningar</i>	11
<i>Stipendier</i>	11
<i>Uppehåll i studierna</i>	11
Kapitel 5 Internationalisering	12
Kapitel 6 Institutionstjänstgöring	13
Kapitel 7 Institutionen	
14	
<i>Forskande och undervisande personal</i>	14
<i>Administrativ och teknisk personal</i>	14
Fakultetsnämnden	15
Centrala fakultetskollegiet	
15	
Delfakulteten	15

Kapitel 8	Kärverksamheten	17
	<i>Tekniska Högskolans Studentkår</i>	17
	<i>Doktorandsektionen</i>	17
Kapitel 9	Vad händer sedan?	19
		<i>Sid</i>
Några små tips		20
Ytterligare information		21



FÖRORD

Denna informationsbroschyr har kommit till på centralt uppdrag av KTH enligt beslut i november 1997.

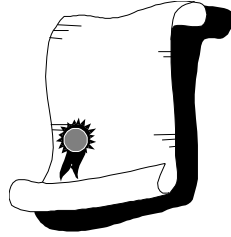
I delfakulteternas kvalitetsutvärdering läsåret 96/97 framkom att de forskarstuderande saknar information om regler som gäller för forskarutbildning vid KTH, olika finansieringsformer, och om de rättigheter, skyldigheter och möjligheter man har som forskarstuderande.

Med denna trycksak, som komplement till KTHs Studiehandbok för forskarutbildning i två delar och de olika forskarutbildningsämnenas studieplaner, hoppas vi kunna fylla de påtalade luckorna i informationen.

Stockholm i april 1998

Yngve Bohm, ALV
Ulla Ek, ordf, KKT
Gitte Ekdahl, forskarstuderande
Barbro Graner, TFY
Christina Nordin, MMT
Annika Vänje Rosell, UFA
Lena Skoglund, MMT
Christina Sternerup, Info enheten
Lena Svensson, EIT

Under våren 1999 har broschyren omarbetats och uppdaterats. Innehållet har granskats av Fakultetsnämnden och broschyren publiceras på KTHs hemsida.



KAPITEL 1

ATT FORSKARSTUDERA

Målet med forskarutbildningen är att bli en bra och självständig forskare. Forskarutbildning består dels av kurser som läses och tenteras, dels av ett forskningsarbete som skall leda till en avhandling som uppfyller KTHs krav. I början av utbildningen lär man sig hur ett forskningsprojekt drivs och hur man hanterar problem som uppstår. Man tillägnar sig en vetenskaplig metod för att lösa problem och vidareutveckla teorier och metoder, samt skaffar sig fördjupad kunskap inom ett ämnesområde.

Så småningom kan man komma att leda egna projekt, det vill säga man läser in sig på vad andra tidigare gjort, systematiserar data, analyserar och löser olika typer av problem. Det innebär hårt arbete men också stor frihet och självständigt arbetssätt, och när man så avlägger sin examen skall alla ansträngningar ha lett till att man befinner sig i forskningsfronten inom sitt område.

Tiden som forskarstuderande ger även nyttiga erfarenheter i att tala inför publik/åhörare. Det sker ofta genom undervisning av teknologer och presentation av forskningsresultat vid seminarier och internationella konferenser, där tillfällena ges till möten och diskussioner med andra forskare.

Att forskarstudera är kort sagt roligt och utmanande, fritt och självständigt, ger ett utvecklat kreativt tänkande, en stärkt självkänsla och internationella erfarenheter.



KAPITEL 2

UTBILDNINGEN

Forskarstudier kan avslutas med licentiatexamen eller doktorsexamen. Det är idag ganska vanligt att man tar en licentiatexamen först och sedan fortsätter till doktorsexamen.

En doktorsexamen omfattar 160 poäng och utbildningen ska vara upplagd så att den motsvarar fyra års heltidsstudier. En licentiatexamen omfattar 80 poäng. Utbildningstiden får förlängas på grund av sjukdom, föräldraledighet, förtroendeuppdrag för fackliga organisationer och studentorganisationer samt tjänstgöring inom totalförsvaret.

Den forskning som ingår i utbildningen ska redovisas antingen i en licentiatavhandling, som presenteras vid ett seminarium, eller i en doktorsavhandling, som försvaras vid en offentlig disputation. Långsiktig forskningsverksamhet är nödvändig för att kunna skriva en avhandling.

Forskarutbildningen vid KTH ska ge

- färdigheter i forskningsmetodik
- erfarenhet av egen forskning
- förmåga till kritisk analys
- internationell erfarenhet
- större bredd än enbart det egna forskningsområdet.

I forskarutbildningen ingår också ett antal obligatoriska eller valfria kurser. Vid KTH omfattar kursdelen för licentiatexamen minst 20 och högst 40 poäng och för doktorsexamen minst 40 och högst 80 poäng.

För mer detaljerad information hänvisas till *Studiehandbok för forskarutbildning, del 1* och till studieplanerna för de olika forskarutbildningsämnena.

Antagning

Man antas till forskarstudier i ett forskarutbildningsämne vid en institution. Om man är intresserad av att börja forskarstudera, kan man själv ta kontakt med institutionen i fråga. Ibland tar institutionen kontakt eller den utannonserar en eller flera doktorandanställningar. Ansökan om antagning görs på särskild blankett som finns vid institutionen. Tillgången på forskarutbildningsplatser varierar mellan olika institutioner. På vissa är konkurrensen stor, medan andra har brist på

forskarstuderande. Antagning kan ske om den sökande uppfyller gällande behörighetskrav och bedöms ha förmåga att klara utbildningen. Behörigheten omfattar tre olika delar: Grundläggande behörighet, särskild behörighet och lämplighet. Mer om detta finns att läsa i *Studiehandbok för forskarutbildning, del 1*.

Som forskarstuderande vid en institution kan man också vara ansluten till en forskarskola. Det finns flera forskarskolor vid KTH. De är normalt knutna till en institution och de är underkastade KTHs regler. Forskarskola kan anordnas inom en institution eller mellan flera institutioner, högskolor/universitet och företag, där man samarbetar inom ett eller flera ämnesområden. Forskarutbildningen inom forskarskolan ska ha en gemensam kursdel och syftar till att ge de forskarstuderande en gemensam bas.

Individuell studieplan

Handledaren ska tillsammans med den forskarstuderande upprätta en individuell studieplan, som ska fastställas av utbildnings- och forskningsnämnden. Studieplanen ska innehålla en tidsplan för utbildningen, en beskrivning av de åtaganden den studerande och institutionen har, samt vad som i övrigt behövs för att forskarstudierna ska bli framgångsrika. Obligatoriska och valfria kurser ska också anges med det antal poäng som krävs. Utbildnings- och forskningsnämnden ska följa upp studieplanen minst en gång per år och göra de ändringar i den som är nödvändiga.

Studieplanen ska undertecknas av både forskarstuderanden och huvudhandledaren och när ändringar görs ska båda skriva under dessa.

Kurser

Antalet kurspoäng som krävs för en licentiat- respektive en doktorexamen framgår av studieplanen för forskarutbildningsämnet, liksom vilka kurser som är obligatoriska respektive valfria.

Sådana kurser på grundutbildningsnivå som behövs för att den studerande ska uppnå grundläggande eller särskild behörighet inom ett ämnesområde, får inte tillgodoräknas i forskarutbildningen.

De kurser som ges inom forskarutbildningen har ofta en annan uppläggning än kurserna inom grundutbildningen. Även moment som utförande av konstruktionsuppgifter, projektuppgifter, litteraturgenomgångar och i vissa fall aktivt seminariedeltagande kan utgöra kurs. Att skriva en seminarieuppsats om till exempel problematik, metodik och den aktuella forskningsfronten inom det egna avhandlingsarbetets problemområde ingår ofta i forskarutbildningen. Under avhandlingsarbetets gång hålls vanligen seminarier där forskarstuderanden presenterar hur arbetet framskrider. Antalet föreläsningar och laborationer är jämförelsevis få och litteraturen är oftast på engelska. Det är också vanligare att

undervisningen sker på engelska, till exempel när gästforskare ger hela eller delar av forskarutbildningskurser.

Den tid som åtgår för att förbereda sig inför tentamina fördelas av den forskarstuderande själv mellan hemarbete respektive läsning på arbetsplatsen. Om den forskarstuderande bedömer det som nödvändigt att förlägga studierna i hemmet några dagar inför ett tentamenstillfälle, är detta i regel helt acceptabelt, eftersom doktorandanställningen i grunden är en utbildningsanställning.

Olika institutioner kan ha något varierande ordningsregler för att upprätthålla ett bra arbetsklimat. Även om den forskarstuderandes arbetstid i princip är oreglerad, tillhör det ändå god arbetssed att i förväg meddela sin närmaste chef att man ämnar vara hemma några dagar för att göra sina förberedelser inför en tentamen. Chefen har då möjlighet att överblicka att de planerade tentamensförberedelserna i hemmet inte medför någon betydande olägenhet för institutionen under motsvarande tid.

Avhandling

Avhandlingen skrivs normalt på engelska. Om man vill skriva på ett annat språk krävs att dekanus godkänner det. En sammanfattning på engelska, *abstract*, ska alltid läggas till avhandlingen. För avhandlingar med humanistisk eller samhällsvetenskaplig inriktning (främst inom delfakulteten ALV) medges att dessa skrivs på svenska. En doktorsavhandling skriven på svenska ska förses med en sammanfattning på engelska, *summary*, som bör vara fylligare än vad som annars är normalt.

Det finns två typer av avhandlingar - monografi och sammanläggningsavhandling. Monografien är skriven som en enda bok, medan sammanläggningsavhandlingen består av flera, ofta tidigare publicerade rapporter, med ett inledande sammanfattningskapitel. Vid teknisk fakultet är sammanläggningsavhandlingen vanligast.

Institutionen betalar tryckningen av avhandlingen inom vissa gränser. Detta kan man läsa om i *Studiehandbok för forskarutbildning, del 1*, där det också finns uppgifter om hur många exemplar som måste tryckas, etc. Delfakultetskansliet ger upplysningar om de regler som gäller för doktors- och licentiatexamina inklusive disputation och licentiatseminarium. Ta kontakt med kansliet i god tid före disputationen!

Examen

Man måste själv begära att få ut examen efter det att studierna är avslutade. För att få ut den, måste alla kurser samt licentiatseminarium/disputation vara godkända och inrapporterade i Ladok, det betygsadministrativa systemet. Om man efter licentiatexamen inte ska fortsätta till disputation, måste detta också anmälas.



KAPITEL 3

HANDLEDNING

Forskarutbildningen skall leda till att den forskarstuderande dels utvecklar sin förmåga att arbeta självständigt dels utvecklar sin förmåga till kritiskt tänkande. När det gäller att utveckla dessa färdigheter har handledaren, som är erfaren forskare, en viktig roll. Varje forskarstuderande ska ha minst en handledare. Finns flera handledare ska en av dessa utses till huvudhandledare. Huvudhandledaren har det övergripande ansvaret för utbildningen.

Handledaren ska lyssna på idéer, föreslå ämne och inriktning på avhandlingsarbetet samt se till att kursstudier och avhandlingsarbete framskrider i lämplig takt.Handledningen ska vara ett växelspel mellan den forskarstuderande och handledaren. För handledaren är det både en stimulerande utmaning och en merit att föra fram en person till doktorsexamen. Viktiga förutsättningar för god handledning är att den forskarstuderande och handledaren personligen kommer överens, har regelbundna möten och att båda är intresserade av det vetenskapliga problemet. Skulle handledningen av någon anledning inte fungera finns det möjlighet att byta handledare. Kontakta då i första hand prefekten vid institutionen och i andra hand delfakultetens dekanus.

Den studerande har rätt till handledning under den tid som kan anses behövas för utbildningen om 160 poäng. Det är normalt prefekten som utser handledare för den forskarstuderande. Under vissa omständigheter kan fakultetsnämnden besluta att den studerande inte längre har rätt till handledning, om den finner att åtagandena enligt den individuella studieplanen åsidosatts.

Alla forskarstuderande på KTH ska ha en individuell studieplan som ska uppdateras minst en gång per år. Avsikten är att den forskarstuderande och handledaren noggrant går igenom vad som är tänkt att hända under det kommande året. I planen ska det bland annat finnas uppgifter om vilka examina som ska avläggas, tidsplan för utbildningen, kurser, den studerandes och institutionens åtaganden, tidpunkt för nästa avstämning samt planerad institutionstjänstgörings omfattning och innehåll.



KAPITEL 4

FINANSIERING

De anställnings- och studiestödsformer som finns för doktorander på KTH är i huvudsak lokala institutionsbundna anställningar som doktorand. Dessutom finns KTHs centrala excellenstjänster och Ernst Johnson-stipendier samt utbildningsbidrag.

Från och med 1998-04-01 får en forskarstuderande enligt högskoleförordningen antas till forskarutbildning endast om studiefinansieringen för den forskarstuderande är säkrad för hela studietiden, handledning kan ordnas och godtagbara studievillkor i övrigt kan erbjudas för hela utbildningen.

Anställning som doktorand

Anställningstiden som doktorand är begränsad till den tid som motsvarar fyra års heltidsstudier. Anställningen beslutas av institutionen. Förutom forskningsarbetet med den egna avhandlingen brukar den forskarstuderande delta i institutionens dagliga arbete - institutionstjänstgöring - som mest 20 procent av heltiden. Institutionstjänstgöring innebär undervisning, forskning och/eller administrativt arbete (se *kapitel 6*). Den ingår som en del av doktorandanställningen, men inte i själva forskarutbildningen, utan förlänger anställningen som doktorand.

Som anställd har man rätt till sjuklön, viss ersättning för läkarvård och läkemedelskostnader samt andra sociala förmåner. Man är arbetsskadeförsäkrad, lönen är pensionsgrundande och tillgång till företagshälsovård finns hos Previa. Skillnaden från en vanlig tillsvidareanställning är främst att doktorandanställningen är tidsbegränsad med förordnande på ett eller två år i taget, samt att övertidsersättning inte utgår.

Lön

Lönen är prestationsrelaterad, vilket betyder att man följer en bestämd lönestege, där man klättrar allteftersom forskarstudierna fortskrider. Från 1999-04-01 gäller följande minimilöner:

Efter grundexamen	16.800 kr/mån
30 procent av fordringarna för doktorsexamen	17.500 kr/mån
50 procent av fordringarna för doktorsexamen	19.700 kr/mån
80 procent av fordringarna för doktorsexamen	20.800 kr/mån

För den som har arbetat utanför högskolan några år efter sin grundexamen finns det i vissa fall möjlighet att få en högre lön. Detta gäller dock endast för personer som har speciell och relevant yrkeserfarenhet samt för marknadsutsatta områden.

Doktorandstegen revideras och justeras i samband med KTHs ordinarie löneförhandlingar. Mer information om frågor angående anställning och lön kan man få hos personalenheten, varje delfakultet har en egen löneadministratör.

Excellenstjänst

Excellenstjänst är en anställning som doktorand avsedd för dem som uppnått mycket goda resultat i grundexamen och som i övrigt har goda förutsättningar för att bedriva forskarstudier. Anställningarna utannonseras vanligen i början av varje termin och kan sökas av blivande eller nyblivna forskarstuderande. De betalas enligt doktorandstegen under 4 år av KTHs centrala medel. Om den forskarstuderande vill finns möjlighet att låta institutionsarbete ingå i anställningen. I så fall kan excellenstjänsten förlängas från fyra till maximalt fem år på institutionens bekostnad. Inga nya excellenstjänster kommer att utlysas under 1999, men de planeras att återkomma år 2000.

Observera att den forskarstuderande som fått en excellenstjänst själv bestämmer vilket ämnesområde han/hon vill ägna sig åt. Den som söker excellenstjänst tar kontakt med den institution där han/hon vill studera och undersöker möjligheterna för detta. Ämnesföreträdaren ska lämna yttrande över den sökande.

Excellenstjänsten är en doktorandanställning med samma löne- och anställningsvillkor samt sociala förmåner.

Ernst Johnson-stipendium

Ernst Johnson-stipendier kan sökas av alla blivande eller nyblivna forskarstuderande vid KTH. Ansökningsperioden infaller en gång per år i början av vårterminen. Vilka som får stipendierna avgörs i första hand av studieresultatet från grundutbildningen och efter yttrande från ämnesföreträdaren. Ett fåtal nya stipendier delas ut årligen. Stipendiaterna väljs efter samma principer som gäller för excellenstjänster, dock får Ernst Johnson-stipendiet endast tilldelas studerande som har slutbetyg från gymnasieskola som ligger utanför Stockholmsområdet.

Om man har ett Ernst Johnson-stipendium har man inte samma sociala förmåner som vid en anställning, till exempel är man inte arbetsskadeförsäkrad. Det är viktigt att man själv ser till att ha en olycksfallsförsäkring.

Utbildningsbidrag

En annan finansieringsform är utbildningsbidrag. Det är skattepliktigt, men ger inte samma sociala förmåner som en doktorandanställning. De som har fått utbildnings-

bidrag för första gången efter den 31 december 1997 ska ges anställning som doktorand senast när två år av studietiden återstår enligt den individuella studieplanen.

Övriga anställningar

Det förekommer att forskarstuderande är anställda vid KTH som forskningsingenjör eller som förste forskningsingenjör. Anställning utanför KTH vid forskningsinstitut eller inom industrin är också vanligt, så kallad industridoktorand. Man ska då vara medveten om att dessa anställningsformer, till skillnad från doktorandanställningen, *inte* innehåller någon *laglig rätt* att bedriva forskarstudier.

Stipendier

Det finns stipendier att söka för olika ändamål. Oftast är det stiftelser eller företag som vill stödja svensk forskning. Sök gärna stipendier. Vissa stipendier ses dessutom som en god merit i en framtida meritlista.

Aktuella stipendier annonseras på KTHs hemsida <http://www.kth.se> under *aktuellt*. Stipendier anslås också på olika anslagstavlor eller annonseras i tidningar och tidskrifter.

Uppehåll i studierna

Vill man göra uppehåll i studierna måste man i förväg planera frånvaron och diskutera detta med handledaren. Frånvaron ska även skriftligen anmälas till prefekten. Har man beviljats studieuppehåll har man också rätt att återuppta studier och handledning efter periodens slut.

Som forskarstuderande har man, vare sig man innehar anställning som doktorand, har utbildningsbidrag eller annan anställning, möjlighet att vara föräldraledig. Villkoret för att få föräldraledighet är, att man varit anställd hos arbetsgivaren de senaste sex månaderna eller sammanlagt minst tolv månader under de senaste två åren. Information om föräldrapenning och det extra tillägg som ingår i det statliga löneavtalet finns hos chefsadministratören eller personalenhetens löneadministratörer, samt i *KTH handbok IV*.

Se till att få regelbunden information under föräldraledigheten om vad som händer på institutionen och be också att få inbjudan till personalmöten.



KAPITEL 5

INTERNATIONALISERING

Liksom inom grundutbildningen har KTH för forskarutbildningen satt upp mål för internationaliseringen. Målet är att 30 procent av de forskarstuderande ska studera vid utländskt universitet som en del av sin forskarutbildning.

Det finns dock ingen internationell samordnare på central eller delfakultetsnivå så som för grundutbildningen, utan den forskarstuderande får genom institutionens eller handledarens kontakter hitta lämpligt universitet.

Om man är intresserad av att söka stipendier för en utlandsvistelse under forskarutbildningen finns bland andra följande möjligheter.

- KTHs internationaliseringsmedel för doktorander. Ansökan till Rektors kansli, KTH kan göras när som helst under året. Under 1999 beviljas dock inga nya medel.
- Resebidrag från Knut och Alice Wallenbergs Stiftelse kan sökas när som helst under året och ställs till Rektors kansli, KTH.
- Erasmus-stipendier för läskurser för forskarstuderande. Kontakta Enheten för externa relationer, KTH.
- EUs forskningsprogram - Marie Curie fellowships. Höga krav på projekten ställs. Söks vid vissa tidpunkter. Kontakta Enheten för externa relationer, KTH.
- Stipendier för resor och uppehälle - bl a Svenska Institutet, www.si.se, och NorFa, som nås via KTHs hemsida, www.kth.se under *Aktuellt, stipendier och anslag* eller *Forskning, stipendier och anslag*.

Forskarstuderande bör även delta i internationella konferenser. För sådana ändamål finns särskilda stipendier att söka.

Önskar man förlägga delar av forskarstudierna utomlands bör man diskutera detta så tidigt som möjligt med handledaren, gärna innan studierna påbörjats. Handledaren kan då hjälpa till att hitta ett bra universitet och att bereda en plats vid det. Förutom att det tar sin tid med skriftväxling mellan universiteten, krävs oftast lång tid för att lösa finansieringen.



KAPITEL 6

INSTITUTIONSTJÄNSTGÖRING

Institutionstjänstgöring brukar oftast innebära att den forskarstuderande deltar i grundutbildningen på olika sätt. Arbetsuppgifterna består av traditionell undervisning, det vill säga att hålla lektioner, leda laborationer med teknologerna, rätta hemuppgifter och tentor med mera. Andra arbetsuppgifter kan vara att utveckla visst kursmaterial liksom kursadministration. Det kan innebära att kontrollera att teknologerna lämnat in sina hemuppgifter, gjort sina laborationer etc, eller att svara på deras frågor angående institutionens kurser.

Om institutionen har lite undervisning, kan man istället få ansvara för institutionens datorutrustning, viss experimentell utrustning, institutionsbiblioteket, inköp av förbrukningsmaterial för forskningen.

Vissa ägnar sitt institutionsarbete åt att utföra externt betalda forskningsuppdrag på institutionens utrustning. Anledningen är att industrin anlitar högskolan för vissa uppdrag eftersom de sällan har möjlighet att själva hålla sig med experter och avancerad mätutrustning inom alla områden. Uppdragsforskningen kan ofta vara både intressant och ge för framtiden nyttiga kontakter inom industrin. Andra gånger är det mer fråga om rutinuppdrag.

Oavsett hur institutionstjänstgöringen ser ut, bör man alltid skriva upp hur många timmar som man lägger ned på den, för att kunna kontrollera att mängden institutionsarbete blir den rätta när den fördelas över en längre tidsperiod. Den tid som ska utgöras av institutionstjänstgöring anges i den individuella studieplanen, men regeln är att den inte ska överstiga 20 procent av en heltidsanställning.

Mängden institutionsarbete kan förändras på grund av ändrat behov på institutionen, omförordnande av anställningen eller liknande. Sådana förändringar sker dock inte förrän den anställde vidtalats.



KAPITEL 7

INSTITUTIONEN

Som forskarstuderande vid KTH är man knuten till den institution till vilken ens forskarutbildningsämne hör. Hur de olika institutionerna ser ut kan skilja sig en hel del. På institutionen finns det dels forskande och undervisande personal, dels administrativ personal. Här nedan följer en kort beskrivning av vad de olika befattningarna kan innebära.

Forskande och undervisande personal

Professorn är ansvarig för forskningen och undervisningen inom ett ämnesområde. I allmänhet finns flera professorer på varje institution.

Universitetslektorn har en lärartjänst i vilken det som regel även ingår forskning. Lektorn är disputerad och kan vara handledare för doktorander om han/hon har docentkompetens. Titeln docent tilldelas personer som har mycket goda forskningsmeriter.

Forskarassistenten är disputerad och ägnar sig i första hand åt forskning.

Universitetsadjunkten ägnar sig i första hand åt undervisning.

Assistenten undervisar oftast på övningar och laborationer.

Doktoranden ska ägna huvuddelen av tiden åt sin forskarutbildning. Det finns nästan alltid flera doktorander på en institution.

Administrativ och teknisk personal

Prefekten ansvarar för institutionens personal, administration och ekonomi och är oftast professor.

Chefsadministratören ansvarar för institutionens löpande administration inklusive ekonomi och budgetarbete i samråd med prefekten.

Intendenten ska stödja chefsadministratören i det dagliga arbetet med administration och ekonomi.

Studierektorn arbetar med pedagogiska, administrativa och ekonomiska frågor som berör institutionens undervisning.

På institutionen finns dessutom *sekreterare, forskningsingenjörer* (vanligen civilingenjörer) och *tekniker*, och ibland även annan administrativ/teknisk personal. Det finns också ett skyddsombud på institutionen till vilken man kan vända sig om man utsätts för onödiga risker i sitt arbete eller om det inträffar olyckstillbud.

Institutionen styrs av en styrelse i vilken ingår företrädare för lärare/forskare, studerande, teknisk/administrativ personal samt näringsliv/samhälle. Styrelsen leds av prefekten. Doktoranderna kan genom sin studeranderepresentant göra sina åsikter hörda och påverka sin institution med förslag till institutionsstyrelsen.

Fakultetsnämnden

Fakultetsnämnden har ansvar för övergripande frågor när det gäller forskning och forskarutbildning samt grundutbildning. Nämnden fastställer forskarutbildningsämnenas studieplaner och beslutar också om indragning av forskarstuderandes resurser samt rätten att återfå resurser.

I fakultetsnämnden sitter företrädare för den akademiska personalen, de studerande och näringsliv/samhälle. Ordföranden är en av Rektor utsedd dekanus.

Centrala fakultetskollegiet

Centrala fakultetskollegiet utser hedersdoktorer, ledamöter i Rektors råd och i vissa nämnder. Större ärenden diskuteras och förankras i fakultetskollegiet innan beslut.

Centrala fakultetskollegiet består av 50 ledamöter som utses av respektive delfakultet i förhållande till dess storlek.

Delfakulteten

Vid KTH finns fem delfakulteter: Fakulteten för Arkitektur, Lantmäteri och Väg- och Vattenbyggnad (ALV), Fakulteten för Elektroteknik och Informationsteknik (EIT), Fakulteten för Kemi och Kemiteknik (KKT), Fakulteten för Maskin- och Materialteknik (MMT), samt Fakulteten för Teknisk Fysik (TFY).

Utbildnings- och forskningsnämnden har det samordnande ansvaret för grundutbildningen och det övergripande ansvaret för och allmänna tillsynen över forskarutbildningen inom respektive delfakultets ämnesområden. Nämnden beslutar i övergripande frågor som gäller långsiktig planering och samordning samt uppföljning och utvärdering.

Delfakultetskollegiet består av lärarna vid respektive delfakultet. Till kollegiets uppgifter hör att främja dels forskningens kontakter med det omgivande samhället,

dels sambanden mellan forskning och forskar- och grundutbildning inom delfakulteten.

Dekanus är utbildnings- och forskningsnämndens ordförande, leder delfakultetens verksamhet och svarar för verkställandet av nämndens beslut. Rektor utser dekanus efter hörande av respektive delfakultetskollegium.

Delfakultetskansliet är delfakultetens och dekanus administrativa enhet.



KAPITEL 8

KÅRVERKSAMHETEN

Tekniska Högskolans Studentkår

Tekniska Högskolans Studentkår, THS, består av de cirka 14 000 som studerar vid KTH och är därmed den största studentkåren vid Sveriges tekniska universitet och högskolor. Centrum för det mesta av verksamheten är Kårhuset som ligger på Drottning Kristinas väg 15-19. Studentkåren erbjuder sina medlemmar en mängd olika typer av service, exempelvis restaurang, café, bokhandel, studieplatser och arbetsmarknadsrådgivning. En viktig del av studentkårens verksamhet är utbildningsbevakning. Till studentkåren kan man också vända sig i frågor om bostad, studiefinansiering eller annat som rör livet omkring studierna. Givetvis händer det mycket inom studentkåren som inte är direkt kopplat till studierna. Studentkåren arrangerar fester, pubar, spex, filmvisningar och många andra typer av aktiviteter. Det finns även en mängd föreningar där man kan engagera sig i allt från musik, körsång och teater till amerikansk fotboll, dykning och segling. Man får också, precis som på grundutbildningsnivån, ett studentkort som ger rabatter på resor med mera.

Kåragiften

Priset för allt detta är kåragiften. Den måste betalas, eftersom Sverige har ett kårobligatorium. Om man inte betalar kåragift under studietiden blir man tvungen att betala den i efterskott för att få ut examen.

Doktorandsektionen

Som forskarstuderande på KTH är man också inskriven i doktorandsektionen inom THS. Doktorandsektionen har cirka 1 600 medlemmar hösten 1998. Sektionens högsta beslutande organ är sektionensmötet som äger rum en gång per termin. Däremellan sköts det löpande arbetet av en styrelse och andra förtroendevalda. Målet med sektionens arbete är att förbättra forskarutbildningen och arbetsmiljön för doktorander samt att höja efterfrågan på forskarutbildade på arbetsmarknaden. Doktoranderna är representerade i de flesta sammanhang inom och utanför KTH, till exempel i THS kårfullmäktige, institutionsstyrelser, universitetsstyrelsen och i Sveriges Förenade Studentkårer. Doktoranderna sitter även med i andra organ som

arbetsmiljörådet, kvalitetsrådet och jämställdhetsrådet. Valen till dessa poster sker via Tekniska Högskolans Studentkår och dess doktorandsektion.

Förutsättningen för att allt det här ska fungera är att alla engagerar sig. Besök nästa doktorandpub eller ta kontakt med någon i styrelsen. Namn, e-postadresser och aktuell information finns på sektionens hemsida www.nada.kth.se/dr-sektionen/ under *doktorandsektionen*. Man kan också komma med på en e-postlista genom att ange *subscribe* i ett brev till doktorander-request@kth.se.

Utbildningen

Att doktorera är roligt, men också krävande. Därför vill doktorandsektionen ha en utbildning med hög kvalitet, vilket den också arbetar för genom sin representant i Utbildningsrådet inom THS. Några av nuvarande mål är att alla handledare ska gå en handledarutbildning och att alla forskarstuderande ska ha en detaljerad individuell studieplan. Sektionen vill också att KTH ska uppmuntra bildandet av handledargrupper, det vill säga att den forskarstuderande har flera handledare där en har det övergripande ansvaret.

Studiesociala frågor

Doktorandsektionen har, liksom de andra sektionerna inom Tekniska Högskolans Studentkår, en representant i det Studiemiljörådet. Inom rådet behandlas frågor som bland annat har med arbetsmiljö, säkerhet, jämställdhet, ekonomi, bostäder och sjukvård att göra. En betydande del av arbetet med de här frågorna, till exempel ekonomi- och sjukvårdsfrågor, sköts på facklig nivå i samarbete med arbetsgivaren. Därför koncentrerar sig utskottet främst på frågor som exempelvis jämställdhet och studentbostäder.

Klubbmästeriet

Forskarstudierna underlättas av att ha kontakter med doktorander från andra institutioner. Ett utmärkt sätt att skaffa sig sådana kontakter är att gå på den doktorandpub som doktorandsektionens klubbmästeri anordnar en gång i månaden. Pubar och annan verksamhet äger rum i sektionens lokal, Doktorandvillan. Det är en rosa villa med adressen Drottning Kristinas väg 31N. Pubdatum annonseras på doktorandernas anslagstavla på Kären och via e-post till alla på doktorandernas e-postlista. Villan har ett fullt utrustat kök och lånas ut till doktorandsektionens medlemmar. Nyckel erhålles av klubbmästaren mot en depositionsavgift.



KAPITEL 9

VAD HÄNDER SEDAN?

Det första jobbet är ofta en anställning på ett företags forsknings- och utvecklingsavdelning eller en forskaranställning inom högskolan, de två huvudvägarna för den framtida karriären.

Inom industrin är det vanligt att man byter befattning efter ett par år och när så småningom en ledande ställning. Väljer man den akademiska vägen, kan karriären bestå av olika lärar- och forskaranställningar på vägen till en professur.

För den som vill satsa på något års arbete utomlands står, förutom svenska och utländska företag, även en rad stipendier till buds. Dessa stipendier brukar vara avsedda för yngre disputerade forskare (under 35 år) och ger möjlighet till forskning vid utländskt universitet.

Oavsett vilken väg man väljer för den framtida sysselsättningen är det viktigt att samla sina erfarenheter. I en meritportfölj kan man till exempel lägga uppgifter om kurser/kursmoment och kursutvärderingar man genomfört under sin tid som assistent, föredrag man hållit på konferenser, kompendier man varit medförfattare till, vetenskapliga artiklar man skrivit, med mera. När man sedan söker anställning är det lätt att sammanställa sin CV/meritförteckning.

Enligt tidigare information från SACO får cirka 95 procent av de forskarutbildade inom teknisk fakultet arbeten som passar utbildningen. Arbetslösheten är enligt samma källa mycket låg bland doktorer och licentiater inom teknisk sektor. Lönen är i allmänhet högre än för personer med endast grundutbildning.

För mer information hänvisas till fackförbunden.



NÅGRA SMÅ TIPS

- Börja forska på ett projekt som du finner intressant!
- Som forskarstuderande är man här för att lära - ta vara på den hjälp som finns att få!
- Respektera handledarens erfarenheter och kunskaper.
- Ta reda på hur det egna projektet kommer att finansieras och håll dig fortlöpande informerad om dess ekonomi.
- Ta reda på vad som händer på institutionen och på KTH.
- Vid problem, tag genast kontakt med personer som du tror kan hjälpa dig.
- Se till att den individuella studieplanen revideras minst en gång per år.
- Skriv upp all arbetstid, bokför noga den tid som går åt till institutionstjänstgöring.
- För dagbok över forskningsarbetet.
- Sök stipendier!
- Läs doktorandkurserna när de ges - nästa gång är kanske om flera år.
- Träna på att presentera forskningen på ett sätt som är begripligt för lekmän.
- Samla erfarenheterna i en meritportfölj.
- Anteckna och spara alla litteraturreferenser, så att du har dem till hands när det blir dags att skriva avhandling.



YTTERLIGARE INFORMATION

Det bästa sättet att få reda på hur det är att vara forskarstuderande är att prata med dem som redan påbörjat utbildningen. Vissa frågor är det kanske bättre att ställa till någon av följande personer/organisationer:

- Professorn/handledaren
- Delfakultetskansliet
- KTHs utbildnings- och forskningsadministrativa enhet
- KTHs utbildningsexpedition
- KTHs personal- och ekonomienhet
- KTHs representanter på ARMADA-dagarna
- KTHs kuratorer
- KTHs jämställdhetshandläggare
- Civilingenjörsförbundet (CF)
- Svenska Industritjänstemannaförbundet (SIF)
- Previa (företagshälsovården)

Mer information kan fås genom olika skrifter och på nätet. Här är ett urval:

- KTH-handboken (www.kth.se under *Administration och service*)
- Studiehandbok för forskarutbildning (www.kth.se)
- Studieplaner för olika forskarutbildningsämnen (institution och delfakultetskansli och delfakulteternas hemsidor)
- KTHs hemsida (www.kth.se)
- Delfakulteternas hemsidor
- KTHs verksamhetsberättelse, jämställdhets- och utvecklingsplaner (www.kth.se)
- THS hemsida (www.ths.kth.se)
- Forskarutbildning på KTH (informationsenheten)