



Genomförandeplan

för forskarutbildning i ledarskap och ledning

Innehåll

Om Genomförandeplanen	2
Villkor för anställning som doktorand.....	2
Möjlighet till institutionstjänstgöring	2
Kurser.....	3
Återkommande aktiviteter	3
Hållpunkter under de fyra utbildningsåren.....	4
ÅR 1	4
ÅR 2	4
ÅR 3.....	5
ÅR 4.....	5

Bilaga:

- 1) Seminarier inom forskarutbildningen i ledarskap och ledning

Genomförandeplanen fastställd 2024-10-01 efter beredning i ämnesrådet 2024-09-25:

e-signerad;

Erik Berntson
Prefekt

Maria Fors Brandebo
Studierektor



Om Genomförandeplanen

Den här Genomförandeplanen syftar till att beskriva upplägg med hållpunkter för forskarutbildningsprocessen inom ämnet ledarskap och ledning vid Försvarshögskolan, och är ett komplement till *Allmän studieplan för utbildning på forskarnivå i ledarskap och ledning*.¹ Som bilaga finns riktlinjer för de obligatoriska momenten PM-seminarium, Mittseminarium och Slutseminarium.

Villkor för anställning som doktorand

Enligt Högskoleförordningens (1993:100) femte kapitel ska anställning som doktorand gälla tills vidare, dock längst till en viss tidpunkt och aldrig för längre tid än ett år efter avlagd doktorsexamen. Den första anställningen får gälla högst ett år och anställningen får därefter förnyas med högst två år i taget. En person får dessutom inte vara anställd som doktorand under mer än sammanlagt åtta år. Den sammanlagda anställningstiden får dock vara längre än åtta år om det finns särskilda skäl, exempelvis på grund av sjukdom, ledighet för tjänstgöring inom totalförsvaret, ledighet för förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer och studentorganisationer och föräldraledighet.

Möjlighet till institutionstjänstgöring

Av Högskoleförordningen framgår också att den som är anställd som doktorand främst ska ägna sig åt sin egen forskarutbildning. En doktorand får dock i begränsad omfattning, inom ramen för så kallad institutionstjänstgöring, arbeta med andra uppgifter såsom utbildning, forskning och/eller administration. Sådant arbete får inte omfatta mer än 20 procent av full arbetstid under forskarutbildningen som helhet.

Institutionen för ledarskap och ledning (ILL) följer Försvarshögskolans inriktning att institutionstjänstgöring är en rättighet för alla doktorander, och att alla doktorander därför bör erbjudas 20 procents institutionstjänstgöring som kan innehålla arbete med utbildning, forskning och/eller administration.² I enlighet med högskoleförordningen får doktoranden sin anställning förlängd med motsvarande den tid som institutionstjänstgöringen utgör.

Enligt den allmänna studieplanen för utbildning på forskarnivå i ledarskap och ledning ska forskarutbildningen löpa över fyra läsår. Sammantaget motsvarar detta cirka 6800 timmar arbetstid. Institutionstjänstgöring som tillkommer ska planeras in utöver dessa cirka 6800 timmar. Genomförandeplanen tar inte hänsyn till en eventuell institutionstjänstgöring, eftersom det inte är en del av själva forskarutbildningen utan istället en del av doktorandanställningen. Forskarutbildningens tidsplan beskrivs istället på individnivå i varje doktorands individuella studieplan (ISP).

¹ [Allmän studieplan för utbildning på forskarnivå i ledarskap och ledning](#)

² [Beslut om institutionstjänstgöring för doktorander inom ramen för FHS doktorandprogram](#)



Kurser

Inom forskarutbildningen i ledarskap och ledning ingår att genomföra forskarkurser till en omfattning av 75 hp enligt Allmän studieplan. Följande kurser är obligatoriska:

- *Ledarskap och Ledning: Aktuell teori och empiri (10 hp).*
 - Ges av ILL vartannat år, i normalfallet under vårterminen.
- *Metoder och forskningsdesign vid studier av ledarskap och ledning (20 hp).*
 - Ges av ILL vartannat år, i normalfallet under vårterminen.
- *Forskning i känsliga kontexter: etik och sekretess (7,5 hp).*
 - Ges av Institutionen för krigsvetenskap (IKV) varje år, i normalfallet under vårterminen.

Övriga kurser väljs i samråd med handledare och planeras fortlöpande i den individuella studieplanen (ISP).

Återkommande aktiviteter

Doktoranddagar

Varje termin bjuds samtliga doktorander in till en heldag för att tillsammans med studierektor diskutera aktuella frågor med utgångspunkt i doktorandernas behov.

Doktorandseminarium

Seminarier av och med institutionens doktorander hålls minst två gånger per termin, på distans eller varvat mellan Karlstad och Stockholm. Här kan till exempel status på avhandlingsarbeten presenteras.

Ämnesseminarieserien LLINS

Ledarskap och lednings ämnesseminarium LLINS äger rum varje månad under terminstid. Alla doktorander uppmanas att delta vid seminarierna och att själv presentera vid minst ett tillfälle.



Hållpunkter under de fyra utbildningsåren

ÅR 1

Under detta år ska doktoranden:

- Genomföra kurser enligt överenskommelse i ISP
- Presentera sin Avhandlingspromemoria i slutet av termin 1 eller början av termin 2

Termin 1:

- Introduktionsprogram som tas fram av studierektor genomförs
- Huvudhandledare och biträdande handledare utses
- En första version av Individuell studieplan (ISP) tas fram

Termin 2:

- ISP för år 2 tas fram. Utkast inlämnas till studierektor senast den 15 oktober (15 april om forskarutbildningen startade på hösten). Den har dessförinnan beretts av doktorand och handledare i samråd med närmaste chef.
 - Vilka kurser som ska genomföras under år 2 beslutas och inkluderas i ISP

ÅR 2

Under detta år ska doktoranden:

- Genomföra kurser enligt överenskommelse i ISP

Termin 4:

- ISP för år 3 tas fram. Utkast inlämnas till studierektor senast den 15 oktober (15 april om forskarutbildningen startade på hösten). Den har dessförinnan beretts av doktorand och handledare i samråd med närmaste chef.
 - Vilka kurser som ska genomföras under år 3 beslutas och inkluderas i ISP



ÅR 3

Under detta år ska doktoranden:

- Genomföra kurser enligt överenskommelse i ISP
- Presentera en avhandlingstext vid ett mittseminarium enligt bilaga 1.
- Presentera ett paper vid (minst) en ämnesrelevant nationell eller internationell forskarkonferens

Termin 6:

- ISP för år 4 tas fram. Utkast inlämnas till studierektor senast den 15 oktober (15 april om forskarutbildningen startade på hösten). Den har dessförinnan beretts av doktorand och handledare i samråd med närmaste chef.
 - Vilka kurser som ska genomföras under år 4 beslutas och inkluderas i ISP

ÅR 4

Under detta år ska doktoranden:

- Genomföra eventuellt kvarvarande kurser enligt överenskommelse i ISP
- Presentera manus där avhandlingens samtliga delar ingår vid ett slutseminarium enligt bilaga 1
- Försvara doktorsavhandlingen vid en offentlig disputation³

³ Enligt anvisningar som är gemensamma för FHS, se [Doktorandhandbok - Försvvarshögskolan \(fhs.se\)](#)



Bilaga 1: Seminarier inom forskarutbildningen i ledarskap och ledning

PM-SEMINARIUM

I mitten av år 1 presenteras en avhandlingsplan vid ett PM-seminarium. En disputerad forskare/lärare i ledarskap och ledning vid FHS är opponent. Studierektor i samråd med handledare ger förslag på opponent till ÄR, som fastställer denna.

Avhandlingsplanen bör innehålla syfte och frågeställningar/hypoteser, bakgrund (teoretisk referensram, tidigare forskning inom området) och metod (planerat upplägg för att studera frågeställningarna).

Opponentens uppgift är kommentera och bedöma den föreslagna avhandlingsplanen avseende genomförbarhet och vetenskaplig kvalitet.

MITTSEMINARIUM

RIKTLINJER

Vid ett mittseminarium under år 3, när ungefär halva avhandlingsarbetet är gjort, presenteras en text som innehåller utkast till väsentliga delar av avhandlingen (teoretisk bakgrund, metod, plan och status för avhandlingens artiklar vid sammanläggningsavhandling, preliminära resultat, diskussion). En disputerad forskare/lärare i ledarskap och ledning med (om möjligt) docentkompetens, verksam vid institutionen för ledarskap och ledning vid FHS om inte särskilda skäl föreligger, är senior opponent och annan doktorand i ledarskap och ledning vid FHS är junior opponent. Opponenterna samordnar sina kommentarer innan seminariet. Studierektor i samråd med handledare ger förslag på opponent till ÄR, vilket fastställer dessa. Alla doktorander förväntas verka som opponent vid mittseminarium en gång, och rollen ska därför rotera. Senior opponent får 10h för sitt arbete.

PROCESS EFTER

En ledamot ur ämnesrådet granskar mittseminarietexten. Vederbörande ska vara ett tillskott till den seniora opponenten. Efter seminariet sammanträder denna, opponent, studierektor och handledare för att tillsammans avgöra vad i kommentarerna som är 1) helt nödvändiga; 2) önskvärda; respektive 3) mindre centrala för doktoranden att förhålla sig till. Även denna får 10h för sitt arbete. Handledare försäkrar sig om att doktoranden tar till sig av kommentarerna och rapporterar till studierektor.



SLUTSEMINARIUM

RIKTLINJER

Ett slutseminarium hålls när ca 80 % av avhandlingen är färdig. Vid slutseminariet ska utkast till avhandlingens samtliga delar presenteras och kunna diskuteras.Handledare bedömer när doktorand kan hålla slutseminarium och koordinerar datum för detta med studierektor.

Studierektor inbjuder forskare från övriga forskarutbildningsämnen samt verksamma inom huvudområdet vid FHS att delta, och tillser att en extern opponent inom (motsvarande) ledarskap och ledning som är minst docent-kompetent engageras och arvoderas enligt gällande riktlinjer. Studierektor ger i samråd med handledare förslag på opponent till ÄR, vilket fastställer denna senast två veckor innan seminariet.

PROCESS EFTER

En granskningskommitté ska sammanträda i anslutning till slutseminariet och bestå av tre medlemmar, samtliga minst docentkompetenta. En av granskarna ska hämtas från ett annat forskarutbildningsämne vid FHS. Kvinnor och män ska ingå i kommittén. Opponenten kan ingå i kommittén och handledare har rätt att delta i kommitténs diskussioner. Granskningskommittén formeras och leds av en professor verksam i avhandlingens forskarutbildningsämne och därtill ska namnförslaget beredas av ämnesrådet.

Granskningskommitténs möte ska protokollföras och fokusera på de ändringar som doktoranden måste göra i sitt manus för att kunna disputeras. Protokollet kan även nämna ändringar som uppfattas som mindre viktiga men som kan stärka avhandlingen. Skillnaden mellan det som enligt kommittén ska göras och som bör eller kan göras måste vara tydlig och i protokollet ska kommittén även nämna ungefärlig uppskattad tidsåtgång för revideringar.

När doktoranden har gjort de ändringar som krävs skickar hen reviderat manus till granskningskommitténs ordförande tillsammans med ett brev som detaljerat redogör för de ändringar som har gjorts. Granskningskommitténs ordförande avgör i dialog med handledare huruvida de bedömer att vidare revideringsarbete är nödvändigt eller om avhandlingsmanuset är färdigt för disputation.

Ordföranden får 40h för sitt arbete. Andra medlemmar i granskningskommittén får 20h.



Elektroniska underskrifter

Det här dokumentet har skrivits under elektroniskt av en eller flera personer

Alla elektroniska underskrifter listas i signaturpanelen. De tio första underskrifterna listas även på den här sidan.

Detta dokument med sina elektroniska underskrifter gäller som självständig handling och uppfyller krav på avancerade elektroniska underskrifter enligt eIDAS.

Varje underskrift kan valideras med en PDF-läsare med stöd för signaturvalidering eller med SignPorts valideringstjänst. Andra valideringstjänster kan användas förutsatt att dessa uppfyller de tekniska kraven enligt internationella standarder.

Om dokumentet skrivs ut på papper, eller om dokumentet 'skrivs ut' till ett nytt PDF-dokument, följer de elektroniska underskrifterna inte med. Endast det elektroniskt underskrivna originaldokumentet går att validera.

** Värderna markerade med en asterisk har validerats mot beviset från den legitimeringstjänst som användes för underskriften.*