

UPPSALA UNIVERSITET, Ekonomisk-historiska institutionen

Forskarutbildningen i ekonomisk historia

Underdokument till studieplanen, antaget av institutionsstyrelsen september 2004 och reviderat oktober 2007, november 2011, september 2012, februari 2013, november 2013 samt november 2016. Underdokumentets syfte är att förtydliga, komplettera och i detalj belysa den praktiska tillämpningen av bestämmelserna i den allmänna studieplanen.

Målet med forskarutbildningen i ekonomisk historia

Efter genomgången forskarutbildning ska den nya doktorn kunna

- formulera och lösa vetenskapliga problem
- orientera sig i och kritiskt bibringa sig vetenskapliga forskningspublikationer
- tillämpa samhällsvetenskapliga, särskilt ekonomiska och historiska teorier och metoder
- insamla, hantera och bearbeta källmaterial
- planera, genomföra och avsluta forskningsprojekt
- författa vetenskapliga artiklar och monografier
- kritiskt granska vetenskapliga framställningar
- kommunicera sin och andras forskning genom vetenskapliga, populärvetenskapliga och pedagogiska framställningar
- orientera sig i universitetsvärlden och i vetenskapssamhället
- delta i vetenskapliga samtal och diskussioner
- undervisa i ekonomisk historia på universitetsnivå

Detta uppnås genom att doktoranden skriver en doktorsavhandling som bidrar till den ekonomisk-historiska forskningens utveckling och deltar i seminarier, handledning och forskarkurser. Dessutom ska doktoranden under sin forskarutbildning öva sig i att skriva konferensbidrag, framlägga dessa på internationella och nationella konferenser samt delta i diskussionen vid sådana konferenser. Doktoranden bör också få möjlighet att undervisa.

Doktorsexamen skall därigenom skapa förutsättningar och färdigheter för anställning

- som forskare och lärare vid högskolor och universitet,

samt för verksamhet (i vissa fall i kombination med andra utbildningar) exempelvis

- som utredare, forskningssamordnare och chefer inom privat och offentlig verksamhet
- inom arkiv- och museiväsendet
- som gymnasielektor

Kraven på doktorsavhandlingarna

Avhandlingen kan antingen skrivas som en monografi, som i normalfallet omfattar 120 – 200 sidor, eller utformas som en sammanläggningsavhandling med minst fyra artiklar, varav minst två egenförfattade, som hålls samman av en ”kappa”. Artiklarna ska vara av sådan kvalitet att de uppfyller rimligt ställda krav för att antas till publicering i en vetenskaplig tidskrift med extern granskning. Se vidare i den Allmänna studieplanen (6.1).

En doktorsavhandling kan bara tilldelas betyget godkänd eller underkänd. En godkänd avhandling ska bidra till den ekonomisk-historiska forskningens utveckling och kännetecknas av:

- a) fokusering, dvs. ha en klar problemformulering och problemlösning
- b) en relevant forskningskontext
- c) en relevant teorianknytning
- d) en tydlig källdiskussion och metodologisk medvetenhet
- e) en välavvägd, begränsad empirisk undersökning
- f) en systematisk redovisning och analys av det empiriska materialet i relation till forskningsproblemet
- g) en tydlig ”genomskinlighet”, dvs. forskningsprocessen ska redovisas och slutsatserna klart och tydligt byggts under
- h) god akribi

Utvecklingssamtal

Varje doktorand har under sin forskarutbildning rätt till ett utvecklingssamtal per år med prefekten, eller den som prefekten väljer att delegera uppgiften till. Två av dessa samtal är längre (i början och i slutet av utbildningen) och två är kortare. Utöver dessa samtal sker ett möte mellan doktoranden, handledarna, prefekten och studierektorn för forskarutbildningen direkt efter mellanseminariet, samt ett liknande avstämningsmöte efter slutseminariet. Inför utvecklingssamtalen skall båda parter förbereda sig genom att ta del av de instruktioner för medarbetarsamtal som finns tillgängliga via universitets hemsida.

Handledningen och avhandlingsarbetet

- A. Huvud- och biträdande handledare får ersättning för sitt arbete. Huvudhandledaren har det största ansvaret och den största ersättningen. Fördelningen bestäms inom handledargruppen i samråd med studierektor för forskarutbildningen och prefekt.
- B.Handledning ges kontinuerligt under terminerna, vilket regleras i de individuella studieplanerna. Organiserad handledning ska erbjudas minst 1 gång per månad.
- C. Om möjligt bör 2+1 systemet tillämpas, dvs. handledningen sker vid möten med doktoranden, huvud- och biträdande handledare.
- D. Institutionens handledare träffas minst en gång per termin, och för övrigt efter behov, för att kollegialt dryfta problem i handledningen och för att ge nya handledare stöd i deras arbete.Handledarkollegiet sammankallas av prefekt eller av

- studierektor för forskarutbildningen.
- E. Doktoranden har rätt att välja och byta handledare och det ska ske i samråd med studierektorn för forskarutbildningen och prefekten. Det är viktigt att byten av handledare avdramatiseras och blir en fråga som diskuteras vid behov, men också i samband med att de individuella studieplanerna uppdateras en gång om året. Vid handledarbyte ska prefekt och studierektor medverka.
 - F. Doktoranden ventilerar vid Högre seminariet ett avhandlingsPM och en kort empirisk pilotstudie under första året.
 - G. Efter c:a 4 terminer (vid heltidsstudietakt) hålls ett så kallat mellanseminarium där ett halvtidsmanus ventileras med hjälp av en opponent. Efter mellanseminariet sker en avstämning med doktorand, handledare, studierektor för forskarutbildningen och prefekt. I samband med detta bestäms om doktoranden har behov av extra handledarhjälp (exempelvis med forskningskompetens som ordinarie - och biträdande handledaren saknar). Det görs också en genomgång av avklarade och återstående kurser.
 - H. Slutseminarium hålls i normalfallet efter 6-7 terminer eller minst ett halvår före planerad disputation. När slutmanus har ventilerats vid ett seminarium med extern opponent sker ett möte med doktorand, handledare, studierektor för forskarutbildningen och prefekt för att avgöra om några, och i så fall vilka, extra resurser som behövs i samband med slutskrivandet. Vid detta möte bör frågan om eventuellt återstående kurspoäng avhandlas.
 - I. Om inget slutmanus lagts fram eller slutseminarium inte planerats när det bara ett halvår återstår av den finansierade tiden bör avstämning göras i former preciserade ovan.

Till handledarens uppgifter hör att

- 1) erbjuda regelbundna handledarträffar till doktoranden.
- 2) läsa och ge synpunkter på texter. Rimlig tid för läsning av texter bestäms i samråd med doktoranden.
- 3) ge tips på litteratur, arkiv och källor.
- 4) löpande diskutera teori- och metodfrågor.
- 5) uppmuntra och stödja deltagande i nationella och internationella konferenser. Hur deltagandet ska finansieras får diskuteras från fall till fall.
- 6) diskutera vilka kurser som doktoranden bör ta. Kurserna regleras i den individuella studieplanen.
- 7) när disputationen närmar sig diskutera med doktoranden kring eventuell fortsättning inom akademien som postdoc samt utformning av forskningsansökningar.
- 8) vara uppmärksam på studiesociala förhållanden som gör att den individuella studieplanen inte följs. I sådana fall skall prefekten (och vid forskningsprojekt även projektledaren) underrättas.
- 9) ge stöd i frågor som rör skrivprocessen.
- 10) följa upp den individuella studieplanen och tillsammans med doktoranden en gång

per år gå igenom vad som har gjorts, vad som ska göras samt diskutera eventuella avvikelser och hur tidsplanen ska kunna hållas. Handledaren har huvudansvar för att den individuella studieplanen inlämnas i tid.

- 11) Sköta kontakten med opponenter på mellan- och slutseminarium, ge förslag på slutläsare, ge förslag på fakultetsopponent och betygsnämnd och sköta kontakten med dessa (i samråd med studierektorn för forskarutbildningen och prefekten). Se nedan.

Till doktorandens uppgifter hör att

- 1) hålla sig välinformerad om studieplanen för forskarutbildningen, om kurser som ges och pågående seminarier vid institutionen.
- 2) tillsammans med handledarna i början på hösten varje år upprätta en individuell studieplan för det kommande året samt tillsammans med, i första hand huvudhandledaren minst en gång per år följa upp den individuella studieplanen.
- 3) regelbundet delta i högre seminariet och åta sig opponentuppdrag och protokollföraruppdrag.
- 4) följa disputationer för att på den vägen få en konkret bild av hur licentiatuppsatser och doktorsavhandlingar i ekonomisk historia ser ut och bedöms.
- 5) minst en vecka i förväg lämna ifrån sig kortare avhandlingstexter som ska ventileras på högre seminariet. För halvtids- och slutmanus gäller tre veckors framförhållning.
- 6) till handledare och prefekten omedelbart anmäla förhållanden som menligt påverkar arbetet med doktorsavhandlingen samt gör att den individuella studieplanen inte kan hållas.
- 7) försöka delta med ”paper” eller som kommentator vid minst två konferenser (varav minst en internationell) under studietiden.
- 8) regelbundet presentera länge eller kortare delar av avhandlingen på högre seminariet och andra seminarier. Minimikravet är ett ventilerat avhandlingsPM efter första terminen, en empirisk pilotstudie efter andra terminen, mellanseminariemanus efter c:a 4-5 terminer och slutseminariemanus efter c:a 6-7 terminer.
- 9) delta i doktorandseminariet (tidigare grupphandledning).
- 10) delta i Nationella forskarskolans aktiviteter och kurser.
- 11) i god tid sätta sig in i vad som krävs för slutredigering och tryckning av avhandlingen. För de som publicerar i institutionens ACTA- serie finns information från institutionen på hemsidan och från avdelningen för Avhandlingsproduktion, se ”Checklista för doktorander”. Formatmallen från *Avhandlingsproduktion* kan med fördel användas redan för de tidiga texterna.

Det finns dock också möjlighet för doktoranden att publicera avhandlingen genom annat förlag. (Det är doktorandens ansvar att sköta förlagskontakter och ev. ansökningar om kompletterande tryckkostnader.) Se vidare i avsnittet ”Inför disputation”.

Antagning

Antagning sker enligt det som specificeras i den allmänna studieplanen (paragraf 3).

Urval och bedömning av de sökande till forskarutbildningen sker enligt kriterier som preciseras i allmänna studieplanen (3.3). Handläggningsprocessen är följande. En rekryteringsgrupp bestående av forskarhandledare från institutionen, studierektor för forskarutbildningen samt prefekt, väljer en tätgrupp via en genomgång av insända handlingar och kontakter med åberopade referenter. Störst vikt i bedömningen läggs på de sökandes master- och kandidatuppsatser. Därefter diskuterar hela handledarkollegiet rekryteringsgruppens förslag. Tätgruppen kallas sedan till intervju med företrädare för forskarutbildningen/institutionen varefter en slutgiltig bedömning görs och beslut fattas av prefekten. Resultatet av antagningsprocessen meddelas individuellt.

Seminarier

Vid institutionen finns Högre seminariet samt flera andra seminarieserier. Seminariernas uppgift är att lyfta fram negativa och positiva sidor i framlagda manuskript och att hjälpa doktorander och postdoktorala forskare i deras arbete. Seminarierna ska också utnyttjas för att presentera aktuell forskning och öppna för kontakter med forskare vid andra institutioner nationellt och internationellt. Seminarietkulturen bör löpande utvärderas. Dels gäller det att skapa ett klimat så att även nya doktorander vågar framträda med synpunkter och dels gäller det att motverka hierarkier och könsmonster samt skapa ett klimat där positiv och negativ kritik kan ges och tas på ett kollegialt sätt. Det är angeläget att alla följer seminarierna och förbereder sig genom att läsa anvisade texter. Texter ska distribueras minst en vecka i förväg.

Kurser

Kurserna inom forskarutbildningen ska gagna avhandlingsarbetet och vara till nytta i det framtida arbetslivet. Kursdelen ska innehålla både kurser som ger fördjupade kunskaper i specifika områden och kurser som förmedlar generella och breda ekonomisk-historiska kunskaper. Forskarkurser utannonseras och presenteras via allutskick över e-mail. De nationella kurserna annonseras även genom den Nationella forskarskolans hemsida.

I samband med att en kurs avslutas bör en kursvärdering genomföras. Läraren inlämnar skriftliga utvärderingar och sammanfattar kort muntliga sådana till studierektorn för forskarutbildningen som arkiverar dessa.

Nationella forskarskolan

Ekonomisk-historiska institutionen i Uppsala ingår i den Nationella forskarskolan i ekonomisk historia som är ett samarbete mellan fem ekonomisk-historiska institutioner i landet (Uppsala, Stockholm, Umeå, Göteborg och Lund). Basen för forskarutbildningen är kvar på respektive institution (studieplaner, kursplaner, 'praxis', antagning, finansiering, osv.), men vi utvecklar gemensamma aktiviteter och kurser. Syftet är att säkra och höja kvaliteten i forskarutbildningen. Vi kan genom det nationella samarbetet erbjuda kurser där lärarna har spetskompetens och skapa tillräckligt (men inte alltför) stora seminariegrupper på dessa kurser. Institutionerna turas om att erbjuda nationella kurser i internatform på de områden

där de har störst kompetens. Tanken är att doktorander i Uppsala läser minst 1-2 kurser (och gärna fler) inom det nationella samarbetet.

Forskarutbildningsnämnd

Forskarutbildningsnämnden (FUN) består av tre handledare samt tre doktorander plus suppleanter (minst 1, högst 3) för båda kategorierna. De senare träder in när ordinarie ledamöter är förhindrade att delta. Medlemmarna utses av institutionsstyrelsen efter förslag från doktorandföreningen och prefekten. Ordförande är studierektorn för forskarutbildningen. FUN är dels ett informationsforum, dels ett forum där förslag och synpunkter från doktorandmötena kan diskuteras, liksom andra förslag på kurser, seminarier och förändringar av gällande praxis. FUN sammanträder minst en gång per termin och i övrigt efter behov.

Godkännande av manus för doktorsavhandling

Innan manus för doktorsavhandling lämnas för disputation ska det läsas och godkännas av en läsgrupp bestående av två professorer eller en professor och en docent. . Läsgruppen utses av prefekten i samråd med studierektorn för forskarutbildningen och handledarna. Läsgruppen har i normalfallet tre veckor på sig för läsning av manuset, och ska underrättas av handledaren i god tid om när manuset kommer att vara klart för läsning. Läsgruppen har till sin hjälp dokumentet ”Riktlinjer för slutgodkännande av avhandlingsmanus”, som finns att tillgå på institutionens hemsida. Läsningen kan utfalla på tre sätt, antingen godkänt utan ändringar, godkänt med smärre ändringar eller underkänt i behov av omfattande ändringar. Endast i det senare fallet ska manuset läsas på nytt av läsgruppen efter ändringar innan det släpps fram till disputation. Disputationsdatum ska bestämmas först efter att manuset godkänts av läsgruppen.

Filosofie licentiatexamen

Filosofie licentiatexamen är en mellanexamen vid Ekonomisk-historiska institutionen som används i de fall doktoranden antingen antagits till licentiatexamen eller önskar en mellanexamen. Om doktoranden avser att avlägga doktorsexamen, rekommenderar institutionen ett mellanseminarium med opponent, men utan extern annonsering.

Kraven på en filosofie licentiatexamen är att doktoranden genomfört motsvarande hälften av doktorandstudierna. Det innebär enligt den allmänna studieplanen att 60 kurspoäng tagits ut samt att en del av arbetet med avhandlingen (motsvarande 60 hp) är avklarat och kan läggas fram som en sammanhängande licentiatavhandling. När handledare anser att så är fallet skall denne ta kontakt med prefekt och komma överens om ett examenstillfälle med ett särskilt seminarium. Detta seminarium skall vara öppet och annonseras på institutionens hemsida och eventuellt också på annat sätt tre veckor innan seminariet. En särskild extern opponent, helst från annat lärosäte, skall anlitas för uppgiften. Efter seminariet sammanträder en särskild betygsbestämmande kommitté som skall bestå av minst två av institutionens professorer, doktorandens handledare samt opponenten. Efter hörande med opponent och handledare bestämmer nämndens professorer om en licentiatexamen kan tas ut.

Inför disputation

Förslag på opponenter och på ledamöter i betygsnämnden utarbetas av handledare i samråd med studierektor för forskarutbildningen. Det är sedan prefekten som godkänner och undertecknar förslaget innan den inlämnas till dekanus. Handledaren sköter kontakten med opponenter och betygsnämnd. Institutionens representant i betygsnämnden bör i normalfallet inte ha varit slutläsare för avhandlingen. Däremot kan slutläsarna med fördel föreslås av institutionen som ersättare i de sällsynta fall då någon i betygsnämnden blir förhindrad att delta.

Det åligger doktoranden att (i god tid) ta kontakt med avdelningen för *Avhandlingsproduktion* inför disputationen (se ovan) och att ta ansvar för redigering, ev. språkgranskning, tryckning av avhandlingen, samt för pliktleveranser, spikning och registrering i DIVA. Doktoranden skickar avhandlingen till opponenter och betygsnämnd senast på tre veckor före disputationen.