Övergripande handledningssamtal

FÖRSLAG TILL TEMAN OCH SAMTALSPUNKTER

HÖGSKOLAN
I GÄVLE

Handledningssamtal mellan doktorand och handledare förekommer i många olika former och sammanhang.

Det absolut vanligaste torde vara samtal kring det aktuella skedet i avhandlingsarbetet. Dessa samtal är förstås avgörande för forskarutbildningen och avhandlingsarbetet men frågor av mer övergripande natur, och längre bort i tiden, har inte alltid en naturlig plats i dessa samtal.

Därför är det av stor vikt att snarast efter antagning, och sedan regelbundet (minst en gång om året), ha ett planerat samtal som lyfter övergripande aspekter kring doktorandens forskarutbildning och handledningen.

Det övergripande handledningssamtalet ska ses som en viktig del i forskarutbildningen och kan bidra till:

- att skapa, underhålla och utveckla en långsiktigt god och utvecklande relation mellan handledare och doktorand
- att klargöra förväntningar och roller inför och under forskarutbildningen
- en realistisk tidsplanering av forskarutbildningen

Det övergripande handledningssamtalet är ett planerat och förberett samtal som utgår från en i förväg överenskommen struktur med kända teman. Handledaren är värd för samtalet och det bör genomföras i en ostörd och helst neutral miljö.

Det här dokumentet syftar till att ge inspiration för upplägg av sådant samtal genom att föreslå ett antal samtalsteman. Beroende på var i utbildningen doktoranden befinner sig kan olika områden vara av olika stor vikt. I god tid innan samtalet bör handledare och doktorand komma överens om vilka samtalsteman som bör lyftas, och givetvis kan andra områden än de som här föreslås tas upp.

SAMTALSTIPS:

Som handledare är det viktigt att ge doktoranden gott om talutrymme

Undvik tolkningar genom att ställa klargörande frågor

Dela in samtalet i delar, t.ex. indelning, fördjupning/ kärnfrågor och avslutning

Försök att inledningsvis klargör era förväntningar på samtalet

Ytterligare inspiration finns förstås att hämta i litteraturen. En bok som särskilt rekommenderas är:

Appel, M., & Bergenheim, Å. (2005). *Reflekterande forskarhandledning: om samarbetet mellan handledare och doktorand.* Lund: Studentlitteratur.

Samtalsteman för övergripande handledningssamtal

De flesta av samtalspunkterna är avsedda
både för doktorand och handledare att utveckla och samtal kring.

Punkter som ska ingå vid varje samtal

Inledning av samtalet

- Förväntningar på samtalet
- Tidsåtgång för samtalet
- Anteckningar
- Summering och reflektioner av tiden sedan förra samtalet, utgå från:
  - den individuella studieplanen
  - anteckningarna från det förra samtalet
  - övriga reflektioner

Forskningsmiljön och forskarutbildningsmiljön

- Forskning och forskningssamarbeten
- Nationella och internationella kontakter
- Konferenser
- Resurser för doktorander
- Seminarier
- Kurser
- Den dagliga vetenskapliga (kritiska och konstruktiva) diskussionen i kollegiet
- Karriärvägar efter disputationen

ÖVERENSKOMNA VILJEINRIKTNINGAR OCH ÅTGÄRDER

Vem ska göra vad? Eventuell avstämningstidpunkt När ska det vara klart (om relevant)?

Handledning

- Hur fungerar handledningen

ÖVERENSKOMNA VILJEINRIKTNINGAR OCH ÅTGÄRDER

Vem ska göra vad? Eventuell avstämningstidpunkt När ska det vara klart (om relevant)?

Frivilliga punkter

Punkter som kan vara värdefulla att samtala kring, särskilt i början av utbildningen

Jag som person och min yrkesroll

- Vad driver mig
- Självständighet
- Prestige eller högt till tak
- Styrkor och svagheter
- Krav på mig själv och på andra
- Vad tycker jag kännetecknar ett bra samarbete
- Intressen
- Arbetsliv – privatliv

ÖVERENSKOMNA VILJEINRIKTNINGAR OCH ÅTGÄRDER

Vem ska göra vad? Eventuell avstämningstidpunkt När ska det vara klart (om relevant)?

Mål och vision

- Mina mål med studierna
- Mina mål som handledare
- Hur vill jag utveckla vårt samarbete
- Kontakter nationellt och internationellt
- Pedagogisk meritering
- Anslagsansökningar
- Övriga utvecklingsbehov

ÖVERENSKOMNA VILJEINRIKTNINGAR OCH ÅTGÄRDER

Vem ska göra vad? Eventuell avstämningstidpunkt När ska det vara klart (om relevant)?

Övrigt

- Institutionsgemensam tjänstgöring
  - Undervisning
  - Andra uppdrag
- Anställningsform
- Finansiering

ÖVERENSKOMNA VILJEINRIKTNINGAR OCH ÅTGÄRDER

Vem ska göra vad? Eventuell avstämningstidpunkt När ska det vara klart (om relevant)?

Summera samtalet

Utvärdera samtalet tillsammans, har samtalet varit bra?

SUMMERING

NÄSTA SAMTAL, DATUM

ANTECKNINGAR

FORSKARUTBILDNINGSNÄMNDEN
Högskolan i Gävle • 801 76 Gävle • 026-64 85 00 • www.hig.se