

Arbetsgruppen för utbildning på forskarnivå

Arbetsgruppen för utbildning på forskarnivå fungerar som en referensgrupp till Samhällsvetenskapliga fakultetsnämnden i frågor som rör utbildning på forskarnivå. Arbetsgruppen har ett övergripande ansvar för institutionsövergripande forskarutbildningskurser. De ansvarar även för att dela ut donationsstipendier och nominera pristagare till Högskoleföreningens pris för årets bästa avhandling.

Vad vi söker

2 ordinarie doktorandrepresentanter samt suppleanter.

Vad får jag som student ut av uppdraget?

- Kunskap och insikt i vad som sker på fakultetsnivå
- Ett större kontaktnät inom fakulteten
- En merit att skriva in i CV:t
- Förlängning av anställning

Antal möten per termin

Gruppen möts 3-4 gånger per termin och mötena är ca 1-2 timmar långa.

Mötesspråk

Mötesspråk och mötesunderlag är på svenska.

Mandatperiod

Mandatperioden är fram till SFR:s nästa årsmöte vilket vanligtvis är i början av december. Inga åtaganden är dock bindande.

Ersättning

2 dagar + en dags förlängning per möte. För särskilt tidskrävande uppdrag, där mötestiden kan uppgå till 4 timmar eller längre, kan en doktorand ersättas med 2 dagars förlängning per möte. Huvudregel är alltid att förlängningen ska motsvara den arbetsinsats som uppdraget kräver.

Enligt "[Regler för utbildning och examination på forskarnivå](#)". Suppleant får endast ersättning om denne ersätter ordinarie representant under ett möte.

Kunskapskrav

Det krävs inga förkunskaper för att bli studentrepresentant. Ordförande i organet ansvarar för att ge dig introduktion, förbered gärna frågor till detta tillfälle. I övrigt kan du alltid mejla ordförande om det är något du inte förstår. Du kan även alltid höra av dig till SUS kansli om det är något som är oklart eller om du har frågor om ditt uppdrag.

Rutin före, under och efter möten.

Före mötet

Ca 1 vecka innan mötet får du en kallelse med dagordning och handlingar. Om du har frågor om innehållet eller om något är oklart kan du med fördel höra av dig till ordförande via e-post.

Under mötet

Som studentrepresentant har du närvaro,- yttrande,- och rösträtt likt övriga ledamöter. Tveka inte att yttra dig om något är oklart eller problematiskt ur ett studentperspektiv. Din erfarenhet av att vara student är viktig.

Efter mötet

En skriftlig rapport ska skickas till styrelsen.sfr@gmail.com i god tid innan SFR sammanträder. Den skriftliga rapporten skrivs på engelska och bör innehålla kort information om gruppens beslut och eventuella diskussioner som rör studenterna.

Skyldigheter

Som representant uppdras du göra följande:

- Läsa handlingar.
- Närvara under gruppens sammanträdanden.
- Rapportera frånvaro. Ordinarie representant ska själv höra av sig till suppleant och organet om hen inte kan närvara. Suppleant ska, när hen kontaktats av ordinarie, själv höra av sig till organet om hen inte kan närvara.
- Representera alla studenter.
- Åtterraportera från mötena till SFR
- Skriftligen informera ordförande eller sammankallande i organet samt SUS om du väljer att entlediga dig från ditt uppdrag.

För fullständiga villkor se *Regler för studentinflytande*.

The preparatory working group for third cycle education

The working group for education at postgraduate level functions as a reference group to the Faculty Board of the Social Sciences in matters relating to education at postgraduate level. The working group has overall responsibility for department-wide postgraduate courses. They are also responsible for awarding donation scholarships and nominating prize winners for the University Association's award for the year's best thesis.

What we are looking for

2 ordinary PhD representatives, 2 suppliants.

What do I get as a student from the assignment?

- Knowledge and insight into what happens at faculty level
- A larger contact network within the faculty
- A merit to enter in the CV
- Monetary compensation if you are a student, extension if you are a doctoral student.

Number of meetings per semester

The group meets 3-4 times per semester and the meetings are approximately 1-2 hours long.

Meeting language

Meeting language and meeting documents are in Swedish.

Term of office

The mandate period is until SFR's next annual meeting, which is usually at the beginning of December. However, no commitments are binding.

Reimbursement

PhD students are reimbursed 2 days + one day extension per meeting. For particularly time-consuming assignments, where the meeting time can be 4 hours or longer, a doctoral student can be replaced with a 2-day extension per meeting. The main rule is always that the extension must correspond to the work effort required by the assignment. This is in accordance to "[Regulations for third-cycle education and summative assessment](#)".

The substitute only receives compensation if he/she replaces the ordinary representative during a meeting.

Knowledge requirements

No prior knowledge is required to become a student representative. The chair of the body is responsible for giving you an introduction, please prepare questions for this occasion. Otherwise, you can always email the chair if there is something you do not understand. You can also always contact the SUS office if there is anything that is unclear or if you have questions about your assignment.

Routine before, during and after meetings.

Before the meeting

About 1 week before the meeting, you will receive a summons with the agenda and documents. If you have questions about the content or if something is unclear, you can advantageously contact the chair of the group via e-mail.

During the meeting

As a student representative, you have the same rights to attend, speak and vote as other members. Do not hesitate to express yourself if something is unclear or problematic from a student perspective. Your experience as a student is important.

After the meeting

A written report must be sent to styrelsen.sfr@gmail.com in good time before the SFR meets. The written report is written in English and should contain brief information about the group's decisions and any discussions concerning the students.

Responsibilities

As a representative, you are instructed to do the following:

- Read the meeting documents and come prepared to the meetings.
- Attend group meetings.
- Report if you can not attend the meetings. The regular representative must contact the chair and the chair of the group if he/she is unable to attend. The substitute must, when contacted by the regular, contact the body himself if he is unable to attend.
- Represent all students at the faculty.
- Report back from the meetings to SFR
- Inform the chair or convenor of the body and SUS in writing if you choose to resign from your position.

For full terms and conditions see [Regulations for student influence](#).