

# REGLER FÖR UTBILDNING PÅ FORSKARNIVÅ VID GÖTEBORGS UNIVERSITET - DOKTORANDREGLERNA

Publicerad	<a href="http://medarbetarportalen.gu.se/styrdokument">http://medarbetarportalen.gu.se/styrdokument</a>
Beslutsfattare	Rektor
Ansvarig funktion	Utbildningsenheten
Beslutsdatum	15 maj 2017
Giltighetstid	Tillsvidare
Sammanfattning	Dokumentet gäller för samtliga utbildningar på forskarnivå vid universitetet och ersätter tidigare version av <i>Regler för studier på forskarnivå – Doktorandreglerna (V 2015/327)</i> .

# INLEDNING

Dessa regler utgör regler för all utbildning på forskarnivå inom universitetet och syftar till att gagna utbildningens kvalitet, doktorandernas rättsäkerhet och bidra till en god studiesocial miljö. Utöver dessa regler kan fakultetsspecifika regler tillkomma.

Reglerna baseras på Högskolelag (1992:1434) och Högskoleförordning (1993:100) och är en uttolkning och tillämpning av det allmänna regelverket. Därtill baserar sig reglerna på antagningsordningen för utbildning på forskarnivå vid universitetet samt universitetets arbets- och delegationsordning. För att underlätta förståelsen av hur reglerna är uppbyggda och vad de bygger vidare på har relevanta paragrafer ur Högskolelag och Högskoleförordning angetts inom parentes efter varje rubrik. När det gäller disciplinära åtgärder och doktoranders avskiljande från utbildningen samt indragning av handledare och andra resurser har endast hänvisningar gjorts till aktuella kapitel i Högskoleförordning och Förordning om avskiljande av studenter från högskoleutbildning (2007:989). Rubriker där inga paragrafer angetts indikerar att reglerna är lokala.

Med doktorand avses i dessa regler en student som är antagen till och bedriver utbildning på forskarnivå oavsett vilken examen (licentiatexamen eller doktorsexamen) som är slutmålet.

## 1. Ansvaret för utbildning på forskarnivå (HF 2:2-3, 6:30-31 och 6:36)

- 1.1 Ansvaret för utbildning på forskarnivå vilar ytterst på universitetsstyrelsen och rektor. Universitetsstyrelsen beslutar om antagningsordning och rektor om indragning av doktorandresurser i fall då doktorand i väsentlig utsträckning åsidosätter sina åtaganden enligt den individuella studieplanen.
- 1.2 Till beredningsstöd i frågor för utbildning på forskarnivå har rektor en universitetsgemensam utbildningsnämnd inom vilken det ryms ett permanent utskott för utbildning på forskarnivå. Utskottet består av representanter från samtliga fakulteter och leds av en ordförande som utses av rektor. På utskottet ligger att verka för gemensamma principer för utbildningen på forskarnivå, samt bidra till kvalitetssäkring och erfarenhetsutbyte över fakultetsgränserna.
- 1.3 Rektor har delegerat till fakultetsstyrelsen att fatta beslut om principerna för fakultetens utbildning på forskarnivå inom ramen för universitetets normerande beslut. Fakultetsstyrelsen ansvarar för strategisk planering, övergripande styrning och kvalitetssäkring av fakultetens utbildningar på forskarnivå. Fakultetsstyrelsen har även ett övergripande ansvar för att tillhandahålla information om forskarutbildningen inom dess ansvarsområde samt tillförsäkra efterlevnaden av såväl det allmänna regelverket som det universitetsgemensamma och fakultetsspecifika regelverket.  
Informationen ska finnas tillgänglig på både svenska och engelska.

- 1.4 Rektor har delegerat till prefekt att besluta om antagningen av doktorander och ansvara för genomförandet av utbildningen på forskarnivå. Prefekt ansvarar också för att individuella studieplaner upprättas för alla doktorander samt att de revideras minst en gång per år. På prefekt ligger även ansvaret för att information om de forskarutbildningar som ligger inom institutionens område finns tillgänglig på svenska och engelska.

## 2. Inrättande av ämne inom utbildning på forskarnivå och allmän studieplan (HF 6:25-27)

- 2.1 Fakultetsstyrelsen beslutar om inrättande och avveckling av ämnen på forskarnivå inom sitt ansvarsområde efter samråd med utbildningsnämndens utskott för utbildning på forskarnivå.
- 2.2 Samråd ska ske i enlighet med den av rektor beslutade handläggningsordningen<sup>1</sup>.
- 2.3 För varje ämne på forskarnivå ska det upprättas en allmän studieplan. Fakultetsstyrelsen fastställer allmänna studieplaner samt beslutar om ändringar i de allmänna studieplanerna. De allmänna studieplanerna ska finnas på svenska och engelska.
- 2.4 En allmän studieplan ska innehålla:
- ämnets benämning och datum för den allmänna studieplanens fastställande,
  - examensbenämning som utbildningen kan leda fram till,
  - utbildningens upplägg och innehåll,
  - lärandemål enligt examensordningen med preciseringar för ämnet,
  - avhandlingens omfattning i högskolepoäng,
  - omfattning av obligatoriska och valbara kurser i högskolepoäng samt andra poänggivande moment som ingår i utbildningen,
  - behörighetskrav som krävs för att bli antagen till utbildningen,
  - bedömningsgrunder som tillämpas vid urval mellan sökande för att pröva deras förmåga att tillgodogöra sig utbildningen, samt
  - eventuella övergångsregler i relation till äldre allmänna studieplaner och beskrivningar av möjligheter för doktorander att byta från äldre till gällande allmän studieplan.

## 3. Utlysning av utbildningsplats på forskarnivå (HF 7:37-38 och 7:41)

- 3.1 Utlysning av utbildningsplats på forskarnivå ska ske i konkurrens. Utlysningen ska göras på sådant sätt och via sådana kanaler att universitetets strävan att öka den internationella rekryteringen tillgodoses. Av detta följer att utlysningen ska göras både på svenska och på engelska. Tiden från utlysningen till ansökningstidens utgång ska uppgå till minst tre veckor.

---

<sup>1</sup> Handläggningsordning för samråd inför beslut om inrättande och avveckling av ämne för utbildning på forskarnivå, dnr V 2016/343

- 3.2** Utlysningen ska innehålla uppgifter om:
- vilket forskarutbildningsämne utlysningen rör,
  - hur utbildningsplatsen är finansierad,
  - vilka bedömningsgrunder som tillämpas vid prövningen av sökandes förmåga att tillgodogöra sig utbildningen, samt
  - vilken examen som är den utlysta platsens slutmål.
- 3.3** En utlysning får inte innehålla några ytterligare krav utöver vad som framgår av högskolelag, högskoleförordning och allmän studieplan.<sup>2</sup>
- 3.4** Undantag från utlysning av utbildningsplats på forskarnivå får göras i följande fall:
- vid antagning av doktorand finansierad inom ramen för anställning där Göteborgs universitet inte är arbetsgivare (extern anställning) – så kallad samverkansdoktorand,
  - vid antagning av doktorand finansierad via stipendier enligt punkt 5 i föreliggande regler, samt
  - i samband med doktorands byte av lärosäte alternativt byte av forskarutbildningsämne.

#### **4. Behörighet och antagning till utbildning på forskarnivå (HF 7:34-35 och 7:39-41)**

- 4.1** För att bli antagen till utbildning på forskarnivå krävs att den sökande uppfyller den grundläggande behörigheten och i förekommande fall den särskilda behörigheten med hänvisning till antagningsordningen för utbildning på forskarnivå och den allmänna studieplanen för forskarutbildningsämnet.
- 4.2** Urvalet vid antagning till utbildning på forskarnivå ska baseras på den grundläggande behörighet och den särskilda behörighet som fastställts i den allmänna studieplanen samt bedömningen av den sökandes förmåga i övrigt att tillgodogöra sig utbildningen.
- 4.3** Endast doktorander som kan erbjudas handledning och godtagbara studievillkor enligt punkt 4.4 samt studiefinansiering enligt avsnitt 5 i föreliggande regler får antas till utbildning på forskarnivå.
- 4.4** Prefekt ansvarar för att doktorand vid studiestart tilldelas en arbetsplats och kan disponera en egen dator samt får tillgång till annan för studierna nödvändig utrustning. Vidare ansvarar prefekt för att doktoranden ges en god introduktion och får tillgång till relevant information angående både förhållanden som rör doktorandens anställning och regler och rutiner rörande utbildning på forskarnivå.

---

<sup>2</sup> Vid utlysning av utbildningsplats inom ett så kallat H2020 MSCA-ITN-projekt ska det framgå att anställningen är en doktorandanställning inom ett Marie Skłodowska Curie projekt, se forsknings- och innovationskontorets hanteringsordning för Marie Skłodowska Curie Actions (1547571, msca-hanteringsordning\_2015).

- 4.5** Doktorand som är antagen till utbildning på forskarnivå med en anställning som doktorand ska delta på den obligatoriska introduktionsdagen för doktorander – Induction Day for Doctoral Students. Dagen är även öppen för doktorander som inte har en anställning som doktorand. Doktoranden ansvarar själv för att anmäla sig till introduktionen.
- 4.6** Doktorand kan antas till utbildning på forskarnivå med antingen licentiatexamen eller doktorsexamen som slutmål.
- 4.7** Doktorand som är antagen till utbildning på forskarnivå med doktorsexamen som slutmål har rätt att avsluta sin utbildning med licentiatexamen.
- 4.8** Vid antagning till utbildning på forskarnivå som avslutas med licentiatexamen ska prefekt skriftligt informera om att fortsatta studier mot doktorsexamen kräver ny antagning. Denna skriftliga information ska bifogas doktorandens individuella studieplan. Enbart det faktum att sökande med licentiatexamen bedöms kunna få denna tillgodoräknad vid antagning till utbildning på forskarnivå med doktorsexamen som slutmål får inte ge sökande företräde framför andra sökande.
- 4.9** Ett beslut om antagning ska vara skriftligt och omfatta:
- den antagnes namn och personnummer,
  - redovisning av den allmänna och särskilda behörighet som det tagits hänsyn till,
  - finansieringsplan för hela utbildningstiden, samt
  - uppgift om vilken examen som är utbildningens slutmål.
- 4.10** Beslut om antagning till utbildning på forskarnivå fattas av prefekt. Beslutet ska snarast dokumenteras i Ladok och meddelas alla sökanden inom tre veckor. I det fall beslut om antagning är ett särskilt dokument ska det biläggas den individuella studieplanen. Beslut om antagning kan inte överklagas.
- 4.11** Vid byte av forskarutbildningsämne ska doktoranden skriftligen anmäla avbrott avseende studierna i det tidigare forskarutbildningsämnet.<sup>3</sup>
- 4.12** En doktorand kan inte samtidigt vara antagen till utbildning på forskarnivå i fler än ett forskarutbildningsämne.
- 4.13** Endast den som är antagen till utbildning på forskarnivå får bedriva sådan utbildning.
- 4.14** Doktorand kan avbryta sin utbildning genom en skriftlig anmälan. Vid sådant avbrott är doktoranden inte längre antagen till utbildning på forskarnivå i det aktuella forskarutbildningsämnet. Endast doktoranden själv kan anmäla avbrott från studier.

---

<sup>3</sup> Byte av ämne handläggs i enlighet med rutin angiven i den [studieadministrativa handboken för utbildning på forskarnivå](#).

## 5. Finansiering av utbildning på forskarnivå (HF 5:1-7, HF 7:36 och HF 1:11c)

- 5.1 Institution har finansieringsansvaret för en doktorand under hela utbildningstiden med undantag för sista stycket i punkt 5.5 och punkt 5.6.
- 5.2 Finansiering av utbildning på forskarnivå ska ske via anställning som doktorand eller inom ramen för en anställning där Göteborgs universitet inte är arbetsgivare (extern anställning), förutom i de undantag som regleras i 5.6.  
I de fall doktoranden är anställd vid Göteborgs universitet ska Göteborgs universitets lönestegar för doktorander<sup>4</sup> tillämpas<sup>5</sup>.
- 5.3 En doktorandanställning avser arbete på heltid. Prefekt får besluta om annan omfattning av anställning efter begäran från doktorand, dock lägst 50 % av heltid.
- 5.4 Prefekt får bevilja tjänstledighet med högst 50 % avseende heltid. Doktorand kan dock ges rätt till högre grad av tjänstledighet med stöd av lag eller avtal eller för studentfackligt arbete.
- 5.5 Sökande som antas till utbildning på forskarnivå kan finansieras inom ramen för en extern anställning – så kallad samverkansdoktorand.<sup>6</sup>
- För att finansiering inom ramen för en extern anställning ska godtas krävs att den sökande av sin arbetsgivare medges att på arbetstid ägna sig åt utbildning på forskarnivå under minst 50 % av heltidstjänstgöring, så att utbildningen kan slutföras inom fyra år när det gäller licentiatexamen/konstnärlig licentiatexamen och åtta år när det gäller doktorsexamen/konstnärlig doktorsexamen.
  - Lönen inom ramen för en extern anställning ska uppgå till minst samma nivå som specificeras i Göteborgs universitets lönestegar för doktorander<sup>7</sup>
  - Finansiering inom ramen för en extern anställning ska regleras genom avtal mellan finansierande arbetsgivare och antagande institution. Doktorand ska ges möjlighet att ta del av avtalet innan det undertecknas av parterna.
  - Avtal mellan finansierande arbetsgivare och antagande institution ska formuleras i enlighet med Göteborgs universitets avtalsmall för finansiering av utbildning på forskarnivå inom ramen för en extern anställning.
  - Innan antagande institution ingår avtal om finansiering inom ramen för en extern anställning ska samråd ha skett med dekan om avtalets innehåll.

---

<sup>4</sup> Lokalt avtal om lönesättningsprinciper mm för doktorander, dnr P 2016/121

<sup>5</sup> Gäller även för de så kallade EU-doktoranderna (finansiering via MSCA "Marie Curie-doktorand"). Hanteringen av en EU-doktorandanställning särskiljs genom att anställningsavtalet är kopplat till ett tilläggsavtal, se Hanteringsordning för Marie Skłodowska Curie Actions.

<sup>6</sup> Inbegriper Ladok-kategorierna "företagsdoktorand", "anställning utanför högskolan" och "anställning som läkare".

<sup>7</sup> Lokalt avtal om lönesättningsprinciper mm för doktorander, dnr P 2016/121

- Avtal om finansiering av doktorand inom ramen för en extern anställning ska bifogas den individuella studieplanen.
- Om avtal om finansiering inom ramen för en extern anställning inte följs av den finansierande arbetsgivaren och denna omständighet inte kunnat förutses av antagande institution är institutionen inte skyldig att överta finansieringsansvaret för doktorandens fortsatta studier. Institutionen ska dock verka för att hitta en alternativ finansiering för doktoranden i syfte lösa den uppkomna situationen och möjliggöra för doktoranden att slutföra utbildningen i enlighet med den individuella studieplanen.

**5.6** Undantag från krav på finansiering genom anställning – anställning som doktorand eller extern anställning – kan göras i särskilda fall och på följande grunder:

- Om antagning avser doktorand finansierad via stipendier inom ramen för nationellt eller mellanstatligt bistånds- och kapacitetsuppbyggnadsprogram där stipendier utgör en vedertagen finansieringsform och antagande institution har insyn i hur stipendiet hanteras och betalas ut.
- Om antagning avser doktorand finansierad via stipendier inom ramen för ett av Europeiska Unionen finansierat program/motsvarande, där stipendier utgör en vedertagen finansieringsform bland övriga inblandade parter och där krav på finansiering genom anställning skulle utgöra ett hinder för antagande institutions medverkan. Antagande institution ska ha insyn i hur stipendiet hanteras och betalas ut.
- Om antagning avser doktorand vars studiefinansiering kan säkras under hela utbildningstiden genom pension. Finansiering via pension ska dokumenteras i den individuella studieplanen. Vid antagning med ålderspension som studiefinansieringsgrund ska klagörande finnas vad gäller handledning och kostnader som är förknippade med utbildningen.

**5.7** Beslut om att anta sökande till utbildning på forskarnivå med stipendier som finansiering enligt de undantag som beskrivs i 5.6 (stycke 1 och 2) ska föregås av dokumenterade samtal mellan finansiär och antagande institution om möjligheterna att finansiera via anställning. Institutionen ansvarar för att påvisa för finansiären vilka nackdelar stipendiefinansiering innebär för doktoranden. Dokumentationen ska bifogas den individuella studieplanen.

**5.8** Med dokumentationen som grund kan prefekt efter samråd med dekan fatta beslut om att anta sökande med stipendiefinansiering under förutsättning att nedanstående villkor är uppfyllda via avtal mellan antagande institution och finansiär. Stipendiefinansierad doktorand ska ges möjlighet att ta del av avtalet innan det undertecknas av parterna. Avtalet ska bifogas den individuella studieplanen.

- Stipendiet ligger i nivå med vad som utgår vid anställning som doktorand. Utrymmet ska i normalfallet finnas för att successivt öka stipendiet så att det följer de steg som föreskrivs i respektive fakultets avtal om löneinplacering för anställning som doktorand.
- Institutionen har tecknat en försäkring via Kammarkollegiet för stipendiefinansierad doktorand. Försäkringen ska gälla då doktorandens stipendium bortfaller på grund av frånvaro från studierna vid sjukdom eller föräldraledighet. Försäkringen ger inte rätt till

ersättning om den stipendiefinansierade doktoranden har rätt till motsvarande ersättning genom någon annan försäkring.

- Stipendiefinansierad doktorand har skriftligt informerats om de finansierings- och försäkringsvillkor som gäller under utbildningstiden. Den skriftliga informationen ska bifogas den individuella studieplanen.

**5.9** Doktorander finansierade via stipendier ska ges tillgång till universitetets företagshälsovård.

**5.10** Inom universitetet får inte stipendier inrättas för finansiering av doktoranders utbildningstid.

## **6.Handledning (HF 6:28)**

**6.1** Doktoranden har rätt till handledning under hela utbildningstiden.

**6.2** Två eller fler handledare ska utses av prefekt senast vid studiestart och anges i den individuella studieplanen. En av dem utses till huvudhandledare och övriga benämns biträdande handledare.

**6.3** Vid utseendet av handledare ska doktorandens önskemål beaktas.

**6.4** Minst en av handledarna ska ha genomgått universitetets utbildning i doktorandhandledning eller motsvarande utbildning vid ett annat lärosäte.

**6.5** Vid utseende av handledare ska minst en av handledarna vara docent eller professor. Handledare kan rekryteras från annat lärosäte eller utanför akademien. Samtliga handledare ska vara knutna till universitetet endera via anställning eller uppdragsavtal.

**6.6** Doktorand har rätt till byte av såväl huvudhandledare som biträdande handledare. Begäran ska vara skriftlig och ställas till prefekt. Begäran behöver inte motiveras. Prefekt ska vid en sådan begäran verka för ett snabbt och smidigt byte av handledare, i samråd med doktorandexaminatorn.

**6.7** Vid byte av handledare ska den individuella studieplanen revideras. Doktoranden ska så långt som det är möjligt ges förutsättningar att bedriva utbildningen med den inriktning som är angiven i tidigare individuell studieplan. Revidering ska ske i enlighet med punkt 9.4.

**6.8** Doktoranden ska ges möjlighet till kontinuerlig kontakt med handledarna för diskussion och tillgång till fortlöpande synpunkter under avhandlingsarbetets framskridande. Doktorand och handledare ska gemensamt komma överens om former för kommunikation och handledning samt dokumentera detta i den individuella studieplanen. Även handledarnas åtaganden och roller i doktorandprojektet ska anges i den individuella studieplanen.

**6.9** Handledarna ska verka för att doktoranden introduceras i det nationella såväl som det internationella forskarsamhället.

**6.10** Ytterligare biträdande handledare kan utses när som helst under utbildningens gång om så bedöms lämpligt.

**6.11** Fakultetsstyrelsen ska besluta om minsta omfattning av handledning under utbildningen samt klargöra vad som räknas som handledning inom fakultetens område.



- 6.12** När doktoranden uppfyller hälften respektive 80 % av fordringarna för doktorsexamen enligt den individuella studieplanen ska doktorandens lön förändras i enlighet med Göteborgs universitets lönestegar för doktorander<sup>8</sup> <sup>9</sup>. Beslutet om att doktoranden uppfyller hälften respektive 80 % av fordringarna fattas av prefekt i samråd med huvudhandledare och doktorandexaminator.

## **7. Doktorandexaminator**

- 7.1** Dekan beslutar om vilka som kan vara doktorandexaminatorer efter förslag från prefekt. Doktorandexaminator ska vara docent eller professor och anställd vid Göteborgs universitet.<sup>10</sup> Dekan kan ge dispens från kravet på att doktorandexaminator ska vara docent eller professor.
- 7.2** Prefekt ska tilldela varje doktorand en doktorandexaminator senast vid studiestart. Den som är huvudhandledare eller biträdande handledare får inte vara doktorandexaminator för samma doktorand. I den individuella studieplanen ska anges vem som är doktorandens doktorandexaminator.
- 7.3** Doktorandexaminatorn ska vara delaktig vid upprättande av individuell studieplan, vid studieuppföljning samt revidering av den individuella studieplanen. Doktorandexaminatorn har ett särskilt ansvar för att se till att doktorandens utbildning som en helhet (kurser och avhandling/licentiatuppsats) uppfyller examensmålen.

## **8. Kursexaminator**

- 8.1** Dekan beslutar om vilka som kan vara kursexaminatorer efter förslag från prefekt. Kursexaminator ska vara docent eller professor. Dekan kan ge dispens från kravet på att kursexaminatorn ska vara docent eller professor.
- 8.2** Prefekt utser kursexaminator för kurs på forskarnivå. I doktorandens individuella studieplan ska anges vem som varit kursexaminator på respektive kurs som doktoranden examinerats på.

## **9. Individuell studieplan (HF 6:29)**

- 9.1** För varje doktorand ska en individuell studieplan upprättas i Göteborgs universitets webbaserade system för individuella studieplaner (ISP-systemet). Huvudhandledaren ansvarar för att den individuella studieplanen upprättas. I den individuella studieplanen ska planeringen av kommande delar dokumenteras samt genomförda delar av utbildningen redovisas.

---

<sup>8</sup> Lokalt avtal om lönesättningsprinciper mm för doktorander, dnr P 2016/121

<sup>9</sup> Gäller inte för samverkansdoktorander.

<sup>10</sup> Anställd vid Chalmers på en av de med Göteborgs universitet integrerade institutionerna kan utses till doktorandexaminator för doktorand vid Göteborgs universitet. I detta fall ska ett uppdragsavtal upprättas.

Studieplanen ska fungera som ett styrande instrument för hela utbildningen och säkerställa att utbildningen bedrivs och följs upp på ett effektivt sätt. Ansvaret för att göra studieplanen till ett levande dokument i det dagliga arbetet ligger på handledare och doktorand.

- 9.2** Den individuella studieplanen ska fastställas av prefekt senast två månader efter studiestart. Prefekten har huvudansvaret för att en individuell studieplan upprättas och därefter revideras minst en gång per år.
- 9.3** Revidering av den individuella studieplanen ska göras minst en gång per år. Revidering ska även ske vid behov, såsom vid uppkomna förändringar i doktorandens utbildning, samt på doktorandens begäran. Arbetet med revideringen ska ledas av huvudhandledaren och ska göras i samråd med doktorand och doktorandexaminator. Revidering av den individuella studieplanen ska ske i ISP-systemet och därefter fastställas av prefekt.<sup>11</sup>

## **10. Kurser och seminarier inom utbildning på forskarnivå (HF 6:32, 1:14)**

- 10.1** Kurser som ingår i utbildning på forskarnivå ska bedömas med något av betygen godkänd eller underkänd.
- 10.2** För kurser som ges inom utbildning på forskarnivå ska det finnas en kursplan. Kursplanen ska upprättas i den universitetsgemensamma kursplanemallen.<sup>12</sup> Undantag kan göras för individuella läskurser och kurser som ges vid enstaka tillfällen efter skriftligt godkännande av prefekt.
- 10.3** Kursplan inom utbildning på forskarnivå fastställs av prefekt. I fall då kurs utarbetas i samarbete mellan flera institutioner ska en ansvarig institution utses och kursplanen fastställas av prefekt vid ansvarig institution. Litteraturlista ska biläggas kursplanen och fastställas senast 2 veckor innan kursstart.
- 10.4** Kursplan ska finnas på svenska och engelska vid fastställandet.
- 10.5** Betyg på kurser som ingår i utbildning på forskarnivå bestäms av kursexaminator för respektive kurs. Kursexaminator ansvarar för att kursresultat inrapporteras i Ladok.
- 10.6** Doktorand som utan godkänt resultat examinerats på en kurs två gånger har rätt att få en annan kursexaminator utsedd om inte särskilda skäl föreligger.
- 10.7** Prefekt beslutar om tillgodoräknanden av kurs och del av kurs på forskarnivå.
- 10.8** Vid avslutad kurs inom utbildningen ska doktorand ges möjlighet att avge synpunkter på kursen i en kursvärdering. Formen för kursvärdering avgörs av kursens karaktär.

---

<sup>11</sup> Undantag: För doktorander antagna före 1 juli 2014 kan revidering/uppföljning av den individuella studieplanen göras i pappersformat om inte fakultetsstyrelsen beslutat annat.

<sup>12</sup> Beslut för universitetsgemensam kursplanemall U 2016/568

- 10.9 Resultatet av kursvärderingen ska sammanställas och hållas tillgängligt.
- 10.10 Under utbildningstiden ska doktoranden fortlöpande presentera sitt avhandlingsarbete, t ex manuskript och forskningsresultat, vid seminarier/motsvarande i enlighet med fakultetsstyrelsens regler och/eller institutionens regler.

## 11. Institutionstjänstgöring (HF 5:2)

- 11.1 Eventuell institutionstjänstgöring ska utformas med tanke på att den ska ha relevans för doktorandens utbildning. Institutionstjänstgöringen kan omfatta undervisning, forskning, konstnärligt utvecklingsarbete och administration.
- 11.2 Institutionstjänstgöringens omfattning och innehåll ska anges i den individuella studieplanen.
- 11.3 Institutionstjänstgöringen får inte ha ogynnsam inverkan på utbildningen och får maximalt uppgå till 20 procent av heltid fördelat över studietiden. Institutionstjänstgöring ska ge motsvarande förlängning av studietiden.

## 12. Högskolepedagogisk utbildning

- 12.1 Doktorand som undervisar på grund- eller avancerad nivå ska ha genomgått kursen Högskolepedagogik 1: baskurs, 5 högskolepoäng senast ett år efter antagningsdatum. För doktorand som har annan pedagogisk utbildning kan en motsvarande bedömning göras<sup>13</sup>.
- 12.2 Högskolepedagogisk utbildning ska även erbjudas doktorander som inte ska undervisa på grund- eller avancerad nivå.
- 12.3 Fakultetsstyrelsen ska besluta om den högskolepedagogiska utbildningen ska göras inom ramen för doktorandens institutionstjänstgöring eller utgöra en poängsatt del inom utbildningen.

## 13. Förlängning av utbildningstid vid sjukdom och föräldraledighet med mera (HF 5:7)

- 13.1 Doktorand med doktorandanställning äger rätt att få sin utbildningstid förlängd om det finns särskilda skäl. Sådana skäl kan vara sjukdom, föräldraledighet, tjänstgöring inom totalförsvaret samt för förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer och studentorganisationer (se nedan i avsnitt 14). Förlängningen ska motsvara det antal arbetsdagar doktoranden varit frånvarande av dessa anledningar.

---

<sup>13</sup> Motsvarandebedömning ska göras enligt *Handläggningsordning för prövning och erkännande av pedagogiska meriter*, dnr V 2015/272.

**13.2** Prefekt ansvarar för att doktorand antagen med stipendium som studiefinansiering och doktorand finansierad via extern anställning säkerställs förlängd studietid vid sjukdom, föräldraledighet och tjänstgöring inom totalförsvaret i motsvarande grad som övriga doktorander.

**13.3** Prefekt ansvarar för att förlängningar med anledning av sjukdom, föräldraledighet och tjänstgöring inom totalförsvaret redovisas i den individuella studieplanen oavsett hur doktorandens utbildningsplats är finansierad.

## **14. Doktorandinflytande och förlängning av utbildningstid med anledning av förtroendeuppdrag och studentfackligt arbete (HL 2:7, HF 1:7, 2:14 och 5:7)**

**14.1** Doktorander har rätt att uppbära förtroendeuppdrag och vara representerade i alla beslutande och beredande organ vid universitetet som berör utbildning på forskarnivå och utbildningssituationen.

**14.2** Prefekt ansvarar för att doktorand som uppbär förtroendeuppdrag, oavsett hur doktorandens utbildningsplats är finansierad, får utbildningstiden förlängd i relation till uppdragets omfattning.

**14.3** Efter fullgjort förtroendeuppdrag ska förlängningen uppgå till lägst det antal dagar som anges i bilaga 1. Utöver de uppdrag som listas här kan ledamotskap i tillfälliga arbetsgrupper och andra organ/kommittéer förekomma. I dessa fall ska en bedömning av uppdragets omfattning göras före uppdragets början där ett minimum av antal förlängningsdagar fastslås. Det slutgiltiga antalet förlängningsdagar ska sedan klargöras i samband med att uppdraget slutförts.

**14.4** Den enskilde doktoranden ansvarar själv för att skriftligt begära att få utbildningstiden förlängd med anledning av förtroendeuppdrag. Begäran ska ske och handläggas i enlighet med bilaga 1.

**14.5** Prefekt beslutar om förlängning och ansvarar för att beslut om förlängning införs i den individuella studieplanen.

## **15. Licentiatuppsats och licentiatseminarium**

**15.1** En licentiatuppsats ska omfatta minst 60 högskolepoäng.

**15.2** En licentiatuppsats får innehålla bidrag från flera författare om det klart framgår vad den enskilde doktoranden bidragit med.

**15.3** Licentiatuppsats ska presenteras och försvaras vid ett offentligt seminarium. Vid seminariet ska det finnas en opponenter. Opponenten får inte vara verksam vid den fakultet där uppsatsen läggs fram, om inte särskilda skäl föreligger.  
Institutionen till vilken utbildningsämnet är knutet står för kostnaden för mångfaldigandet av uppsatsen inför seminariet.

- 15.4 Prefekt beslutar om tidpunkt för seminarium och utseende av opponent. Licentiatseminariet ska tillkännages minst tre veckor i förväg på sätt som beslutats av fakultetsstyrelse. Perioderna 16 juni – 15 augusti och 23 december – 6 januari får *inte* räknas in i tiden för tillkännagivandet. Från det att tillkännagivandet görs ska uppsatsen finnas tillgänglig vid institutionen.
- 15.5 Licentiatseminarium ska äga rum en vardag under perioderna 1 september – 22 december och 7 januari – fredagen en vecka före midsommar. Om det finns särskilda skäl kan prefekt ta beslut om att förlägga seminariet till annan tid.
- 15.6 Betyg på licentiatuppsats ska antingen beslutas av en betygsnämnd enligt bestämmelserna för doktorsavhandling eller av examinator som utses av dekan.
- 15.7 Licentiatuppsats ska bedömas med något av betygen godkänd eller underkänd. Vid betygsättningen ska hänsyn tas till innehållet i uppsatsen och försvaret av densamma. Om uppsatsen bedöms som underkänd ska det motiveras skriftligt.
- 15.8 I de fall licentiatuppsatsen skrivs på svenska ska en sammanfattning på engelska ingå. I de fall licentiatuppsatsen skrivs på annat språk än svenska ska en svensk sammanfattning ingå.

## 16. Doktorsavhandling och disputation (HF 6:33-35)

- 16.1 En doktorsavhandling ska omfatta minst 120 högskolepoäng.
- 16.2 Om en avhandling innehåller bidrag från flera författare ska den enskilde doktorandens bidrag redovisas.
- 16.3 I avhandlingen kan ingå tidigare examinerad licentiatuppsats, del av denna eller reviderade delar av uppsatsen. I de fall delar av uppsatsen ingår i avhandlingsarbetet ska dessa vara en del av avhandlingen och ska försvaras vid disputationen.
- 16.4 I de fall avhandlingen skrivs på svenska ska en sammanfattning på engelska ingå. I de fall avhandlingen skrivs på annat språk än svenska ska en svensk sammanfattning ingå.
- 16.5 Upplagan för en doktorsavhandling beslutas om i varje enskilt fall eller enligt fakultetsstyrelsens regler.
- 16.6 Vid beslut om upplagan ska universitetsbibliotekets krav på pliktexemplar samt doktorandens rätt till minst 20 exemplar av avhandlingen för eget bruk beaktas.
- 16.7 Doktorsavhandlingen ska kungöras genom ”spikning” på avsedd plats i universitetets huvudbyggnad i Vasaparken en vardag senast tre veckor före disputationen. Perioderna 16 juni – 15 augusti och 23 december – 6 januari får *inte* räknas in i den så kallade spikningstiden. Genom spikningen blir avhandlingens innehåll allmänt tillgängligt. Dispens från treveckorsregeln kan beviljas av dekan. Elektronisk spikning av avhandlingen ska ske i enlighet med respektive fakultets bestämmelser för elektronisk spikning.
- 16.8 Efter spikningen får inga ändringar göras i avhandlingen. En erratalista får bifogas.

- 16.9** Dekan utser en betygsnämnd som har till uppgift att bedöma att doktorsavhandlingen samt försvaret av densamma motsvarar de vetenskapliga eller konstnärliga krav som finns i examensmålen.
- 16.10** Betygsnämnden ska bestå av tre eller fem ledamöter. I betygsnämnden ska minst en person ingå som inte är verksam vid Göteborgs universitet. I de fall betygsnämnden består av fem ledamöter ska minst två personer ingå som inte är verksamma vid Göteborgs universitet. Högst en av ledamöterna får komma från den institution/motsvarande där doktoranden varit verksam/antagen till utbildning på forskarnivå. Den som varit handledare eller doktorandexaminator för doktoranden får inte ingå i betygsnämnden. Inom betygsnämnden ska en jämn könsfördelning eftersträvas. Fakultetsstyrelsen kan ha särskilda kompetenskrav på betygsnämndens ledamöter.
- 16.11** Dekan beslutar om utseende av en fakultetsopponent som vid disputationen ska granska doktorsavhandlingen. Opponenten får inte vara verksam vid den fakultet där avhandlingen läggs fram, om inte särskilda skäl föreligger.
- 16.12** Efter avslutad disputationsakt ska betygsnämnden sammanträda för att därefter besluta om betyg på avhandlingen. Betygsnämnden är beslutsför när alla ledamöter är närvarande. Betygsnämndens beslut ska protokollföras. Förutom betygsnämndsledamöterna kan opponent och handledare vara närvarande vid sammanträdet och delta i överläggningarna men inte i besluten.
- 16.13** En doktorsavhandling ska bedömas med något av betygen godkänd eller underkänd. Vid betygsättning ska hänsyn tas till innehållet i avhandlingen och försvaret av densamma. Som betygsnämndens beslut gäller den mening som de flesta enar sig om. Enskild ledamot har rätt att få avvikande mening protokollförd. Om avhandlingen bedöms som underkänd ska det motiveras skriftligen.
- 16.14** Dekan utser betygsnämnd, opponent och ordförande vid disputationsakten efter anhållan från institution. Av anhållan ska avhandlingens titel samt tid och plats för disputationen framgå.
- 16.15** Disputation ska äga rum en vardag under perioderna 1 september – 22 december och 7 januari – fredagen en vecka före midsommar. Om det finns särskilda skäl kan disputation efter beslut av dekan få äga rum på annan tid.

## **17. Examensbevis (HF 6:9)**

- 17.1** Examensbevis utfärdas efter att kraven för examen uppfyllts och efter ansökan från doktoranden.

## **18. Anmälan om avvikelse från doktorandreglerna**

- 18.1** Doktorand som vill anmäla klagomål om avvikelser från doktorandreglerna ska i första hand vända sig till prefekt och därefter till dekan i enlighet med den av rektor beslutade handlägningsordningen.<sup>14</sup> Doktorand kan även vända sig till respektive studentkår eller fackförbund för stöd.

## **19. Disciplinära åtgärder (HF 10:1-14)**

- 19.1** Disciplinära åtgärder får vidtas mot doktorander i enlighet med Högskoleförordningens kapitel 10.

## **20. Indragning av handledning och övriga resurser (HF 6:30-31)**

- 20.1** Doktorand som i väsentlig utsträckning åsidosätter sina åtaganden enligt den individuella studieplanen kan mista rätten till handledning och övriga doktorandresurser enligt Högskoleförordningen 6:30. Endast rektor kan besluta i sådant ärende.
- 20.2** Efter ansökan hos rektor kan doktorand som fått indragna resurser i enlighet med 20.1 få tillbaka sin rätt till handledning och andra resurser enligt Högskoleförordningen 6:31.

## **21. Avskiljande (Förordning om avskiljande av studenter från högskoleutbildning (2007:989))**

- 21.1** Avskiljande av doktorand kan ske i enlighet med ”Förordning om avskiljande av studenter från högskoleutbildning (2007:989)”.

---

<sup>14</sup> Handlägningsordning för klagomål från studenter om avvikelser från Göteborgs universitets regler för studier och examination på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå, dnr V 2016/498.

# BILAGA 1 – DOKTORANDREGLERNA

Minimivåer för förlängningsdagar per år med anledning av doktoranders fullgjorda förtroendeuppdrag

Tabell 1. Nationella och universitetsgemensamma uppdrag

Typ av uppdrag	Antal förlängningsdagar/år	Kostnadsbärare
<i>SFS doktorandkommitté (eller motsv.)</i>		
- Ordförande	50	Rektor
- Vice ordförande	20	Rektor
- Styrelseledamot	10	Rektor
<i>Göteborgs universitets doktorandkommitté</i>		
- Ordförande	50	Rektor
- Vice ordförande	20	Rektor
- Sekreterare	15	Rektor
- Styrelseledamot	10	Rektor
<i>Universitetsorgan</i>		
- Ledamot i universitetsstyrelsen	15	Rektor
- Ledamot i utbildningsnämnden	15	Rektor
- Ledamot i kvalitetsutskottet	10	Rektor
- Ledamot i utskottet för utbildning på forskarnivå	10	Rektor
- Ledamot i rektors forskarråd	10	Rektor
- Ledamot i disciplinnämnden	10	Rektor
- Ledamot i central arbetsmiljökommitté	10	Rektor

För universitetsgemensamma uppdrag som inte återfinns i ovanstående lista ska ansökan om förlängningsdagar ställas till utskottet för utbildning på forskarnivå. Utskottet gör därefter en bedömning av uppdragets omfattning för att fastslå antal förlängningsdagar.



**Tabell 2. Uppdrag på fakultetsnivå**

Typ av uppdrag	Antal förlängningsdagar/år	Kostnadsbärare
<i>Doktorandkommitté på fakultetsnivå (eller motsv.)</i>		
- Ordförande	30	Dekan
- Vice ordförande (eller annan presidiepost)	15	Dekan
- Sekreterare	10	Dekan
- Kassör	10	Dekan
- Styrelseledamot (eller annan förtroendepost)	7	Dekan
<i>Fakultetsorgan</i>		
- Ledamot i fakultetsstyrelse eller programnämnd	15	Dekan
- Ledamot i prefektråd	10	Dekan
- Ledamot i lärarförslagsnämnd	15	Dekan
- Ledamot i arbetsmiljökommitté	10	Dekan
- Ledamot i fakultetsstyrelsens övriga beredande organ	10	Dekan

**Tabell 3. Uppdrag på institutionsnivå**

Typ av uppdrag	Antal förlängningsdagar/år	Kostnadsbärare
<i>Doktorandkommitté på institutionsnivå (eller motsv.)</i>		
Ordförande	15	Prefekt
Styrelseledamot	5	Prefekt
<i>Institutionsorgan</i>		
- Ledamot i institutionsråd	10	Prefekt
- Ledamot i institutionsrådets övriga beredande organ	10	Prefekt

Antalet förlängningsdagar som anges i tabellerna är en miniminivå i de fall doktoranderna har deltagit till fullo i respektive organ och bör minskas om inte doktoranden har fullgjort hela sitt uppdrag. I de fall doktoranden har haft ett utökat uppdrag för ett organ kan antalet dagar ökas i relation till uppdragets storlek. Beslut om antalet dagar beslutas av respektive kostnadsbärare.

Doktoranden ska enligt punkt 14.4 i Doktorandreglerna inkomma till prefekt med begäran om förlängd anställningstid. Begäran ska ställas till prefekt vid den institution där doktoranden är antagen, oavsett på vilken nivå inom universitetet uppdraget utförts. Anhållan görs på blankett *Forskarstuderandes tidsanvändning – inrapportering*.

Till doktorandens begäran ska följande bilagor finnas:

- Intyg som styrker uppdraget
- Närvarolistor för möten som doktoranden deltagit i som man vill få ersättning för

Om anhållan om förlängningsdagar gäller uppdrag på universitetsgemensam nivå eller fakultetsnivå anhåller prefekten därefter om ekonomisk ersättning från berörd kostnadsbärare (rektor eller dekan) i enlighet med rutin beskriven i den [studieadministrativa handboken](#).

Doktorandkommittéernas storlek ska stå i proportion till antalet doktorander vid fakultet respektive institution.