

Regler för utbildning på forskarnivå – Doktorandreglerna

Publicerad	https://medarbetarportalen.gu.se/styrdokument/Utbildning/
Beslutsfattare	Rektor
Ansvarig enhet	Utbildningsenheten
Beslutsdatum	9 februari 2023
Giltighetstid	Från och med 9 februari 2023 och tillsvidare
Sammanfattning	<p>Dessa regler gäller för samtliga utbildningar på forskarnivå vid Göteborgs universitet.</p> <p>16 september 2022 beslutades om en större revidering av Regler för utbildning på forskarnivå – Doktorandreglerna, med dnr GU 2022/265, och ersatte då tidigare version av Doktorandreglerna (V 2018/603).</p> <p>En mindre revidering av dessa regler beslutades därefter den 9 februari 2023 avseende tydliggörande av delegationer i den inledande texten samt förändring i regel 16.6.</p>

Inledning

Dessa regler utgör regler för all utbildning på forskarnivå inom universitetet och syftar till att gagna utbildningens kvalitet, doktorandernas rättssäkerhet 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. Angivna beslutsfattare i detta dokument följer Göteborgs universitets arbetsordning och delegationsordning. Den som innehar delegation har möjlighet att vidaredelegera, under förutsättning att detta inte uttryckligen anges som inte tillåtet. 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, som är ett beredningsstöd till nämnden, 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. Fakultetsstyrelsen ansvarar för strategisk planering, övergripande styrning och kvalitetssäkring av fakultetens utbildning 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.¹ Informationen ska finnas tillgänglig på både svenska och engelska.
- 1.4. I enlighet med Göteborgs universitets delegationsordning beslutar prefekt om antagning av doktorander och ansvarar för
 - genomförandet av utbildning på forskarnivå,
 - att individuella studieplaner upprättas för samtliga doktorander,
 - att de individuella studieplanerna revideras minst en gång per år för samtliga doktorander, samt

¹ Arbetsordning vid Göteborgs universitet, dnr GU 2020/3075

- att information om forskarutbildning inom institutionens område finns tillgängligt 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.²
- 2.3. För varje ämne på forskarnivå ska det finnas en allmän studieplan. Fakultetsstyrelsen fastställer nya allmänna studieplaner samt beslutar om ändringar. 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 moment³,
 - krav på särskild behörighet,
 - 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 svenska och engelska.⁴ Tiden från utlysningen till ansökningstidens utgång ska uppgå till minst tre veckor.
- 3.2. Utlysningen ska innehålla uppgifter om:
 - vilket forskarutbildningsämne utlysningen rör,
 - grundläggande och i förekommande fall särskild behörighet för aktuellt forskarutbildningsämne,
 - hur utbildningsplatsen är finansierad (doktorandanställning),
 - vilka bedömningsgrunder som tillämpas vid prövningen av sökandes förmåga att tillgodogöra sig utbildningen, samt
 - vilken examen som är den utlysta platsens slutmål.

² Handläggningsordning för samråd inför beslut om inrättande och avveckling av ämne för utbildning på forskarnivå, dnr V 2026/343

³ I Ladok angivet som individuellt åtagande.

⁴ Utlysning ska ske i universitetets rekryteringsverktyg samt i andra lämpliga kanaler för att nå internationella sökanden.

3.3. En utlysning får inte innehålla några ytterligare krav utöver vad som framgår av högskolelag, högskoleförordning och allmän studieplan.

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 enligt punkt 5.6 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 har tillgång till en arbetsplats, får tillträde till universitetets lokaler samt kan disponera en egen dator och annan för studierna nödvändig utrustning senast vid studiestart.⁵ 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.

4.5. Doktorand som är antagen till utbildning på forskarnivå ska delta på den universitetsgemensamma introduktionen för doktorander (Induction Day for Doctoral Students) som ett komplement till den introduktion som ges vid respektive fakultet/institution. 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 med licentiatexamen som slutmål 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.

⁵ Doktorand med annan arbetsgivare bör vid behov erbjudas tillfällig arbetsplats vid institutionen.

- 4.9. Ett beslut om antagning ska vara skriftligt och omfatta:
- den antagnes namn och personnummer/motsvarande,
 - redovisning av grundläggande och särskild behörighet,
 - 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. Beslut om antagning bör biläggas den individuella studieplanen.
- 4.11. Beslut om antagning kan inte överklagas.
- 4.12. Vid byte av forskarutbildningsämne ska doktoranden skriftligen anmäla avbrott avseende studierna i det tidigare forskarutbildningsämnet.⁶
- 4.13. En doktorand kan inte samtidigt vara antagen till utbildning på forskarnivå i fler än ett forskarutbildningsämne.
- 4.14. Endast den som är antagen till utbildning på forskarnivå får bedriva sådan utbildning.

5. Finansiering av utbildning på forskarnivå (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 5.3 och punkt 5.4.
- 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 5.4.
- 5.3. Sökande som antas till utbildning på forskarnivå kan finansieras inom ramen för en extern anställning – så kallad samverkansdoktorand.⁷
- 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. I de fall doktoranden har sin anställning hos en arbetsgivare i annat land samt har sin huvudsakliga hemvist där, gäller kravet på nivån på lönen endast tiden då sökanden avser att vistas i Sverige.

⁶ Byte av ämne handläggs i enlighet med rutin angiven i den studieadministrativa handboken för utbildning på forskarnivå.

⁷ Inbegriper Ladok-kategorierna "annan anställning utanför högskolan (AUH)", "företagsdoktorand (FTG)" och "anställning som läkare eller annan sjukvårdspersonal (USL)".

- 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.
- 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 att lösa den uppkomna situationen och möjliggöra för doktoranden att slutföra utbildningen i enlighet med den individuella studieplanen.

5.4. 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 kapacitetssupplemningsprogram där stipendier utgör en vedertagen finansieringsform med skäliga stipendievillkor och antagande institution har insyn i dessa villkor och hur stipendiet hanteras och betalas ut.
- Om antagning avser doktorand finansierad via stipendier inom ramen för ett av Europeiska unionen finansierat program eller andra samarbeten, där stipendier med skäliga stipendievillkor utgör en vedertagen finansieringsform bland övriga inblandade parter och där krav på finansiering genom anställning skulle utgöra ett hinder för antagande institutionsmedverkan. 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.

5.5. Beslut om att anta sökande till utbildning på forskarnivå med stipendier som finansiering enligt de undantag som beskrivs i 5.4 (stycke 1 och 2) ska föregås av dokumenterade samtal mellan finansiär och antagande institution om möjligheterna att finansiera via anställning. Institutionen ansvarar för att dels påvisa för finansiären, dels informera doktoranden om vilka nackdelar stipendiefinansiering innebär för doktoranden. Dokumentationen ska bifogas den individuella studieplanen.

- 5.6. 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.
- 5.7. Doktorander finansierade via stipendier ska ges tillgång till universitetets företagshälsovård.
- 5.8. Inom universitetet får inte stipendier inrättas för finansiering av doktoranders utbildningstid.

6. Anställning som doktorand (HF 5 kap.)

- 6.1. Vid anställning som doktorand ska Göteborgs universitets lönestegar för doktorander⁸ tillämpas.⁹
- 6.2. En doktorandanställning avser arbete på heltid. Prefekt får besluta om annan omfattning av anställning efter begäran från doktorand, dock lägst 50 % av heltid.
- 6.3. Prefekt får bevilja tjänstledighet med högst 50 % avseende heltid. Doktorand kan dock ges rätt till högre grad av tjänstledighet med stöd av lag eller för studentfackligt arbete.
- 6.4. 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.^{10 11} Beslutet om att doktoranden uppfyller hälften respektive 80 % av fordringarna fattas av prefekt i samråd med huvudhandledare och doktorandexaminator.

⁸ Lokalt avtal om lönesättning av doktorander, dnr P 2014/80, samt Revidering av doktorandstegar vid Göteborgs universitet per 1 oktober 2021, dnr PA 2021/4042

⁹ 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 Sklodowska Curie Actions.

¹⁰ Lokalt avtal om lönesättningsprinciper mm för doktorander, dnr P 2016/121

¹¹ Gäller inte för samverkansdoktorander.

7. Individuell studieplan (HF 6:29)

- 7.1. Prefekten har huvudansvaret för att en individuell studieplan upprättas för varje doktorand och därefter revideras minst en gång per år i Göteborgs universitets webbaserade system för individuella studieplaner (ISP-systemet)¹². Den individuella studieplanen ska fastställas av prefekt senast två månader efter studiestart.
- 7.2. Huvudhandledaren ansvarar för att den individuella studieplanen skapas i ISP-systemet. Den individuella studieplanen är ett verktyg för att säkra att progression sker löpande under utbildningstiden och att parterna följer sina respektive åtaganden. I den individuella studieplanen ska planeringen av kommande delar redovisas samt genomförda delar av utbildningen dokumenteras.
- 7.3. Huvudhandledaren ansvarar för att tillsammans med doktoranden arbeta aktivt med den individuella studieplanen under hela utbildningstiden.
- 7.4. 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 doktoranden. Revidering av den individuella studieplanen ska godkännas av doktorandexaminator innan den fastställs av prefekt.

8.Handledning (HF 6:28)

- 8.1. Doktoranden har rätt till handledning under hela utbildningstiden.
- 8.2. Fakultetsstyrelsen ska besluta om minsta omfattning av handledning under utbildningen samt klargöra vad som räknas som handledning inom fakultetens område.
- 8.3. 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. Vid utseendet av handledare ska doktorandens önskemål samt inriktningen på avhandlingsarbetet beaktas. Ytterligare biträdande handledare kan utses när som helst under utbildningens gång om så bedöms lämpligt. Samtliga handledare ska anges i den individuella studieplanen.
- 8.4. Släkterrelation eller annat nära förhållande får inte förekomma mellan doktorand och handledare eller i relationen mellan handledarna.
- 8.5. Handledare kan rekryteras från annat lärosäte eller utanför akademien. Huvudhandledaren bör vara anställd vid Göteborgs universitet. Samtliga handledare ska vara knutna till universitetet antingen via anställning eller uppdragsavtal.
- 8.6. Minst en av handledarna ska ha genomgått universitetets kurs Handledning i forskarutbildning (PIL201) eller motsvarande utbildning vid ett annat lärosäte.¹³ Minst en av handledarna ska vara docent eller professor.

¹² Undantag: För doktorander antagna före 1 juli 2014 kan revidering/uppföljning av den individuella studieplanen göras i pappersformat om inte fakultetsstyrelsen beslutat annat.

¹³ Motsvarandebedömning ska göras enligt Handläggningsordning för prövning och erkännande av högskolepedagogiska meriter, dnr GU 2021/1868

- 8.7. Doktorand har rätt till byte av såväl huvudhandledare som biträdande handledare. Begäran bör vara skriftlig och ställas till prefekt. Prefekt ska vid en sådan begäran verka för ett snabbt och smidigt byte av handledare i samråd med doktorandexaminatorn.
- 8.8. Vid byte av handledare ska den individuella studieplanen revideras. Doktoranden ska så långt 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 7.4.
- 8.9. 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.
- 8.10. Handledarna ska verka för att doktoranden introduceras i det nationella såväl som det internationella forskarsamhället.

9. Doktorandexaminator

- 9.1. Doktorandexaminatorn har ett särskilt ansvar för att regelbundet följa doktorandens progression samt att se till att doktorandens utbildning som en helhet (kurser och avhandling/licentiatuppsats) uppfyller högskoleförordningens examensmål.
- 9.2. Dekan beslutar om vilka som kan vara doktorandexaminatorer efter förslag från prefekt. Doktorandexaminator ska vara docent eller professor vid Göteborgs universitet.¹⁴ Dekan kan besluta om dispens från kravet på docent eller professor.
- 9.3. Prefekt ska tilldela varje doktorand en doktorandexaminator senast vid studiestart. Den som är huvudhandledare eller biträdande handledare får inte vara doktorandexaminator för samma doktorand. Doktorandexaminatorn ska anges i den individuella studieplanen.
- 9.4. Samråd ska ske med doktorandexaminatorn vid upprättande av den individuella studieplanen samt vid studieuppföljning och revidering av den individuella studieplanen.
- 9.5. Doktorandexaminatorn beslutar om att doktoranden uppfyller kurskravet i enlighet med den allmänna studieplanen för ämnet¹⁵, samt attesterar avhandlingen i Ladok.

10. Kursexaminator (HF 6:32)

- 10.1. Dekan beslutar om vilka som kan vara kursexaminatorer efter förslag från prefekt.¹⁶ Kursexaminator ska vara professor eller docent med läraranställning vid Göteborgs universitet. Dekan kan ge dispens från kravet på att kursexaminatorn ska vara professor eller docent med läraranställning.

¹⁴ Docent eller professor 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.

¹⁵ I Ladok benämnt "alla-kurser-klara"

¹⁶ Kan delegeras från dekan till prefekt.

10.2. Prefekt utser kursexaminator för kurs på forskarnivå. Det ska finnas minst en och max fem utsedda examinatorer för varje kurs.

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

11.1. Kurs på forskarnivå ska vara avgiftsfri för alla doktorander.

11.2. Endast den som är antagen till och bedriver studier på forskarnivå samt den som avlagt examen på forskarnivå är behörig att antas till kurs på forskarnivå. Förkunskapskrav ska framgå av kursplanen.

11.3. För kurser som ges inom utbildning på forskarnivå ska finnas en kursplan. Kursplanen ska upprättas i det universitetsgemensamma systemstödet för kursplaner på forskarnivå (Fubas).¹⁷ Undantag kan göras för individuella poänggivande moment¹⁸ och kurser som ges vid enstaka tillfällen efter skriftligt godkännande av prefekt.

11.4. Kursplan inom utbildning på forskarnivå fastställs av prefekt. I det fall en kurs utarbetas i samarbete mellan två eller flera institutioner ska en ansvarig institution utses och kursplanen fastställas av prefekt vid ansvarig institution. Kursplan ska finnas på svenska och engelska vid fastställandet. Litteraturlista ska biläggas kursplanen och fastställas senast 2 veckor innan kursstart.

11.5. Urvalsregler för antagning till kursen ska framgå av kursinformationen.

11.6. Kurser som ingår i utbildning på forskarnivå ska bedömas med något av betygen godkänd eller underkänd. Betyget ska bestämmas av en av prefekt särskilt utsedd lärare (kursexaminator¹⁹).

11.7. Doktorand som på en kurs examinerats två gånger utan godkänt resultat har rätt att få en annan kursexaminator utsedd om inte särskilda skäl föreligger.

11.8. Efter avslutad kurs på forskarnivå ska doktorand ges möjlighet att avge synpunkter på kursen i en kursvärdering. Resultatet av kursvärderingen ska sammanställas och hållas tillgängliga vid institutionen inom skälig tid efter avslutad kurs samt informeras till berörda doktorander.

11.9. Under utbildningstiden ska doktoranden fortlöpande presentera sitt avhandlingsarbete, till exempel manuskript och forskningsresultat, vid seminarier/motsvarande i enlighet med fakultetsstyrelsens regler och/eller institutionens regler. I de fall seminarier är obligatoriska moment (exempelvis halvtidsseminarium) inom forskarutbildningen ska detta framgå av den allmänna studieplanen.

11.10. Prefekt beslutar om tillgodoräknande av kurs och del av kurs på forskarnivå.

¹⁷ Beslut för universitetsgemensam kursplanemall, dnr U 2016/568

¹⁸ I Ladok angivet som Individuellt åtagande.

¹⁹ Se avsnitt 10.

12. Institutionstjänstgöring (HF 5:2)

- 12.1. Doktorand med anställning som doktorand kan ha institutionstjänstgöring under sin doktorandutbildning. I de fall institution och doktorand kommer överens om institutionstjänstgöring ska den utformas så att den inte har en ogynnsam inverkan på utbildningen och får maximalt uppgå till 20 procent av heltid fördelat över studietiden. Institutionstjänstgöring ska ge motsvarande förlängning av studietiden.
- 12.2. Institutionstjänstgöringens omfattning och innehåll ska anges i den individuella studieplanen. Institutionstjänstgöring kan bestå av undervisning, forskning, konstnärligt utvecklingsarbete och administration.
- 12.3. Utöver de 20 procenten institutionstjänstgöring kan doktoranden uppbära förtroendeuppdrag för studentfackligt arbete som ger förlängning i enlighet med avsnitt 15.

13. Högskolepedagogisk utbildning

- 13.1. Doktorand som undervisar på grundnivå eller avancerad nivå ska ha genomgått kursen Behörighetsgivande högskolepedagogik 1: Baskurs (PIL101), alternativt motsvarande fakultetsspecifik kurs, senast ett år efter antagningsdatum. För doktorand som har annan pedagogisk utbildning eller andra högskolepedagogiska meriter kan en motsvarande bedömning göras.²⁰
- 13.2. Högskolepedagogisk utbildning ska även erbjudas doktorander som inte ska undervisa på grundnivå eller avancerad nivå.
- 13.3. Fakultetsstyrelsen ska besluta om den högskolepedagogiska utbildningen ska göras inom ramen för doktorandens institutionstjänstgöring eller utgöra en poängsatt del inom utbildningen.²¹

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

- 14.1. 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 15). Förlängningen ska motsvara det antal arbetsdagar doktoranden varit frånvarande av dessa anledningar.
- 14.2. 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.

²⁰ Handläggningsordning för prövning och erkännande av högskolepedagogiska meriter, dnr GU 2021/1868.

²¹ I de fall den högskolepedagogiska utbildningen ska utgöra en poängsatt del inom utbildningen rekommenderas att kursen tillgodoräknas med 5 högskolepoäng.

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

- 15.1. Doktorander har rätt att uppbära förtroendeuppdrag och vara representerade i alla beslutande och beredande organ vid universitetet som berör utbildning på forskarnivå och utbildningssituationen.
- 15.2. Prefekt ansvarar för att doktorand som uppbär förtroendeuppdrag får doktorandanställningen förlängd i relation till uppdragets omfattning. Samverkansdoktorand som saknar överenskommelse med extern arbetsgivare om förlängning för förtroendeuppdrag, kan erhålla ekonomisk ersättning motsvarande vad som gäller för studentrepresentanter på grundnivå och avancerad nivå.²²
- 15.3. 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.
- 15.4. 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.
- 15.5. Prefekt beslutar om förlängning och ansvarar för att beslut om förlängning införs i den individuella studieplanen.

16. Licentiatuppsats och licentiatseminarium

- 16.1. En licentiatuppsats ska omfatta minst 60 högskolepoäng och vara skriven i enlighet med god forskningssed.²³
- 16.2. Om en uppsats innehåller bidrag från flera författare ska den enskilde doktorandens bidrag redovisas skriftligt och intygas av huvudhandledaren.
- 16.3. Licentiatuppsatsen 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 där doktoranden är antagen står för tryckkostnaden av uppsatsen.
- 16.4. Prefekt beslutar om tidpunkt för seminarium och utseende av opponenter. Vid utseende av opponenter ska förvaltningslagens jävsregler beaktas.²⁴
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 dekan besluta om att förlägga seminariet till annan tid.

²² Regler gällande ekonomisk ersättning för studentrepresentanter på grund- och avancerad nivå vid Göteborgs universitet, dnr GU 2019/1908.

²³ Lag (2019:504) om ansvar för god forskningssed och prövning av oredlighet i forskning.

²⁴ Förvaltningslag (2017:900) §§ 16-18

- 16.5. Licentiatseminariet ska tillkännages minst tre veckor i förväg på sätt som beslutas 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.
- 16.6. Dekan utser antingen en betygsnämnd enligt bestämmelserna för doktorsavhandling eller en särskilt utsedd examinator för bedömning av uppsatsen. Examinatorn ska vara professor eller docent med läraranställning vid Göteborgs universitet. Vid utseende av betygsnämnd/examinator ska förvaltningslagens jävsregler tillämpas samt Vetenskapsrådets riktlinjer för hantering av jäv utgöra vägledning.
- 16.7. Licentiatuppsats ska bedömas med något av betygen godkänd eller underkänd. Vid betygssättningen ska hänsyn tas till innehållet i uppsatsen och försvaret av densamma. Om uppsatsen bedöms som underkänd ska det motiveras skriftligt.
- 16.8. 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.

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

- 17.1. En doktorsavhandling ska omfatta minst 120 högskolepoäng och vara skriven i enlighet med god forskningssed.²⁵
- 17.2. Om en avhandling innehåller bidrag från flera författare ska den enskilde doktorandens bidrag redovisas skriftligt och intygas av huvudhandledaren.
- 17.3. I avhandlingen kan ingå tidigare examinerad licentiatuppsats, del av denna eller reviderade delar av uppsatsen. Om delar av uppsatsen ingår i avhandlingsarbetet ska detta tydligt framgå i avhandlingen och ska försvaras vid disputationen.
- 17.4. 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.
- 17.5. Upplagan för en doktorsavhandling beslutas om i varje enskilt fall eller enligt fakultetsstyrelsens regler. Vid beslut om upplagan ska universitetsbibliotekets krav på pliktexemplar samt doktorandens rätt till minst 20 exemplar av avhandlingen för eget bruk beaktas.
- 17.6. 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 dekan besluta om att förlägga disputationen till annan tid.

²⁵ Lag (2019:504) om ansvar för god forskningssed och prövning av oredlighet i forskning.

- 17.7. 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 universitetsbibliotekets bestämmelser för elektronisk spikning.
- 17.8. Efter spikningen får inga ändringar göras i avhandlingen. En erratalista får bifogas.
- 17.9. Dekan utser betygsnämnd, opponent och ordförande vid disputationsakten efter anhållan från institution. Av anhållan ska avhandlingens titel samt tid och plats för disputationen framgå. Vid beslutet ska förvaltningslagens jävsregler tillämpas samt Vetenskapsrådets riktlinjer om jäv utgöra vägledning.²⁶ Opponenten får inte vara verksam vid den fakultet där avhandlingen läggs fram, om inte särskilda skäl föreligger.
- 17.10. Betygsnämnden, som ska bestå av tre eller fem ledamöter, har till uppgift att bedöma att doktorsavhandlingen samt försvaret av densamma motsvarar de vetenskapliga eller konstnärliga krav som finns i examensmålen. 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. Betygsnämndens ledamöter ska uppfylla kraven för docentkompetens eller motsvarande, alternativt uppfylla kraven för konstnärlig kompetens. Den som varit handledare eller doktorandexaminator för doktoranden får inte ingå i betygsnämnden. Inom betygsnämnden ska en jämn könsfördelning eftersträvas.
- 17.11. 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 betygsnämndens ledamöter kan opponent och handledare vara närvarande vid sammanträdet och delta i överläggningarna men inte i beslutet.
- 17.12. En doktorsavhandling ska bedömas med något av betygen godkänd eller underkänd. Vid betygssättning ska hänsyn tas till innehållet i avhandlingen samt 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.

18. Examensbevis (HF 6:9-10a)

- 18.1. Examensbevis utfärdas efter att kraven²⁷ för examen uppfyllts och efter ansökan från doktoranden.

²⁶ Förvaltningslag (2017:900) §§16-18

²⁷ Uppfyllt kurskrav i enlighet med den allmänna studieplanen för ämnet samt godkänd disputation.

19. Anmälan om avvikelse från doktorandreglerna

- 19.1. 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 handläggningsordningen.²⁸

20. Avbrott

- 20.1. 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.

21. Disciplinära åtgärder (HF 10:1-14)

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

22. Indragning av handledning och övriga resurser (HF 6:30-31)

- 22.1. 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.²⁹
- 22.2. Efter ansökan hos rektor kan doktorand som fått indragna resurser i enlighet med 22.1 få tillbaka sin rätt till handledning och andra resurser enligt Högskoleförordningen 6:31.

23. Avskiljande (Förordning (2007:989) om avskiljande av studenter från högskoleutbildning)

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

²⁸ Handläggningsordning för hantering av klagomål från studenter, GU 2020/2807

²⁹ Information om indragning av handledning och övriga resurser finns i den studieadministrativa handboken.

24. Etik och god forskningssed (Lag (2019:504) om ansvar för god forskningssed och prövning av oredlighet i forskning)

- 24.1. Fakultetsstyrelsen ansvarar för att utbildning i etik ingår i doktorandens utbildning.³⁰
- 24.2. Huvudhandledaren ansvarar³¹ för att de etiska tillstånd för forskning som avser människor respektive djurförsök som krävs för doktorandprojektet finns.³²
- 24.3. Vid misstanke om avvikelser från god forskningssed ska anmälan upprättas i enlighet med lagen om ansvar för god forskningssed och prövning av oredlighet i forskning.³³ Anmälan hanteras i enlighet med universitetets handlägningsordning.³⁴

³⁰ Rektorsbeslut om Obligatorisk utbildning om forskningsetik i utbildning på forskarnivå, dnr U 2018/513

³¹ Vetenskapsrådets rapport God forskningssed, ISBN 978-91-7307-354-7

³² Lag (2003:460) om etikprövning av forskning som avser människor *samt* Djurskyddslagen (1988:534)

³³ Lag (2019:504) om ansvar för god forskningssed och prövning av oredlighet i forskning

³⁴ Handlägningsordning vid misstanke om avvikelser från god forskningssed, dnr 2021/468

Bilaga 1 – Doktorandreglerna

Miniminivåer för förlängningsdagar per år med anledning av doktoranders fullgjorda förtroendeuppdrag

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 utökad uppdrag för ett organ kan antalet dagar ökas i relation till uppdragets storlek. Beslut om antalet dagar beslutas av respektive kostnadsbärare.

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 forskningsnämnden	10	Rektor
- Ledamot i disciplinnämnden	10	Rektor
- Ledamot i central arbetsmiljökommitté	10	Rektor
- Ledamot i Biblioteksnämnden	8	Överbibliotekarie
- Ledamot i rådet för prövning av avvikelser från god forskningssed	1 dag/2 möte*	Rektor
- Ledamot i internationaliseringsrådet	1 dag/2 möte*	Rektor
- Ledamot i ASK:s enhetsråd	1 dag/2 möte*	Rektor
- Ledamot i PIL:s enhetsråd	1 dag/2 möte*	Rektor

<i>Universitetsorgan, forts</i>		
- Ledamot i hörandeförsamling för utseende av rektor och prorektor	5	Rektor
- Ledamot i referensgrupp för ISP-systemet	4	Rektor
- Ledamot för referensgrupp för Fubas-systemet	4	Rektor
- Ledamot i Eutopia Work Packages	1 dag/2 möte*	Rektor

* Halva dagar avrundas uppåt.

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 antalet 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

Doktoranden ska enligt punkt 15.4 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*.

Samverkansdoktorand kan i enlighet med punkt 15.2 i Doktorandreglerna erhålla ekonomisk ersättning motsvarande vad som gäller för studentrepresentanter på grundnivå och avancerad nivå. I enlighet med regler gällande ekonomisk ersättning för studentrepresentanter på grundnivå och avancerad nivå (dnr GU 2019/1908) utgår ersättning endast för möten som är schemalagda för minst en timme. Mötesnärvaro ska vara dokumenterad genom protokoll eller minnesanteckningar. Till ersättare utgår mötesersättning endast då de ersätter ordinarie ledamot.

I ersättningen (förlängningsdagar alternativt arvode) för uppdrag som ledamot eller representant i olika organ och grupper ingår både för- och efterarbete, exempelvis förankring och återkoppling inom studentorganisationerna.

För externa uppdrag där ett arvode utgår för uppdraget erhålls inga förlängningsdagar, annat än i undantagsfall.

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.