

Regler för forskarutbildning – Doktorandreglerna

Beslutsfattare	Rektor
Ansvarig enhet	Utbildningsenheten
Beslutsdatum	11 juni 2026
Giltighetstid	Aktualitetsgranskas senast 2029
Sammanfattning	Dessa regler gäller för all forskarutbildning vid Göteborgs universitet och ersätter tidigare version av Regler för forskarutbildning – Doktorandreglerna (GU 2024/2777).

Innehåll

Regler för forskarutbildning – Doktorandreglerna	1
Inledning	3
1. Allmänna bestämmelser	3
2. Forskarutbildningsämne och allmän studieplan	4
3. Finansiering av forskarutbildning	5
4. Anställning som doktorand	8
5.Handledning	9
6. Individuell studieplan.....	10
7. Doktorandexaminator.....	10
8. Kursexaminator	11
9. Kurser, seminarier och andra poänggivande moment inom forskarutbildning	11
10. Institutionstjänstgöring	13
11. Högskolepedagogisk utbildning	13
12. Licentiatuppsats och licentiatseminarium	14
13. Doktorsavhandling och disputation	15
14. Avbrott.....	17
15. Indragning av handledning och andra resurser	17
16. Avskiljande	17
Bilaga 1 – Doktorandreglerna – gäller till och med 31 december 2026	18
Bilaga 1 – Doktorandreglerna – gäller från och med 1 januari 2027	21

Inledning

Dessa regler utgör regler för all forskarutbildning inom universitetet och syftar till att gagna forskarutbildningens kvalitet, doktorandernas rättssäkerhet samt bidra till en god studiesocial miljö. Utöver dessa regler kan fakultetsspecifika regler tillkomma.

Reglerna baseras på högskolelagen (1992:1434), HL, och högskoleförordningen (1993:100), HF. Därtill baserar sig reglerna på antagningsordningen för forskarutbildning vid universitetet samt universitetets arbetsordning 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 HL och HF 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 HF och förordningen 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 forskarutbildning oavsett vilken examen (licentiatexamen eller doktorsexamen) som är slutmålet. Studenter på samtliga utbildningsnivåer omfattas av rätten enligt 2 kap. 7 § HL att vara representerade i beslutande och beredande organ vid universitetet som berör utbildning och utbildningssituationen. Studentrepresentanter utses enligt bestämmelser i studentkårsförordningen (2009:769). Doktorander som vill anmäla klagomål om avvikelser från Doktorandreglerna ska i första hand vända sig till sin institution i enlighet med universitetets handläggningsordning för hantering av klagomål från studenter.

1. Allmänna bestämmelser (2 kap. 2–3 §§, 6 kap. 30–31 §§ och 36 § HF)

- 1.1. Ansvaret för forskarutbildningen vilar ytterst på universitetsstyrelsen och rektor. Universitetsstyrelsen beslutar om antagningsordning och rektor beslutar om indragning av doktorandresurser i de fall en doktorand i väsentlig utsträckning åsidosätter sina åtaganden enligt den individuella studieplanen.
- 1.2. Till beredningsstöd i forskarutbildningsfrågor har rektor ett universitetsgemensamt forskarutbildningsråd. På rådet ligger att verka för gemensamma principer för forskarutbildningen, samt bidra till kvalitetssäkring och erfarenhetsutbyte över fakultetsgränserna.
- 1.3. Fakultetsstyrelsen ansvarar för strategisk planering, övergripande styrning och kvalitetssäkring av fakultetens forskarutbildning. 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 prefekten om antagning av doktorander och ansvarar för

¹ Arbetsordning vid Göteborgs universitet

- genomförandet av forskarutbildning,
- att individuella studieplaner upprättas för samtliga doktorander,
- att de individuella studieplanerna revideras minst en gång per år för samtliga doktorander, samt
- att information om forskarutbildning inom institutionens område finns tillgängligt på svenska och engelska.

- 1.5. Endast den som är antagen till forskarutbildning får bedriva sådan utbildning.
- 1.6. Frågor om doktoranders arbetsmiljö hanteras inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet för medarbetare.
- 1.7. Prefekten ansvarar för att en 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.² Vidare ansvarar prefekten 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 forskarutbildning.
- 1.8. Doktorander ska genomföra den webbaserade universitetsgemensamma introduktionen för doktorander som ett komplement till den introduktion som ges vid respektive fakultet/institution.
- 1.9. Fakultetsstyrelsen ansvarar för att utbildning i forskningsetik ingår i doktorandens utbildning.³
- 1.10. Vid misstanke om avvikelser från god forskningssed ska anmälan upprättas i enlighet med lagen (2019:504) om ansvar för god forskningssed och prövning av oredlighet i forskning. Anmälan hanteras i enlighet med universitetets handlägningsordning vid misstanke om avvikelser från god forskningssed.
- 1.11. Disciplinära åtgärder som vidtas mot en doktorand i enlighet med 10 kap. HF ska handläggas i enlighet med universitetets handlägningsordning för anmälan avseende misstanke om disciplinära förseelser.

2. Forskarutbildningsämne och allmän studieplan (6 kap. 25–27 §§ HF)

- 2.1. Fakultetsstyrelsen beslutar om inrättande och avveckling av forskarutbildningsämnena inom sitt ansvarsområde efter samråd med Forskarutbildningsrådet. Samråd ska ske i enlighet med den av rektor beslutade handlägningsordningen för samråd inför beslut om inrättande och avveckling av forskarutbildningsämne.

² Doktorand med annan arbetsgivare bör vid behov erbjudas tillfällig arbetsplats vid institutionen.

³ Rektorsbeslut om Obligatorisk utbildning om forskningsetik i utbildning på forskarnivå (U 2018/513)

- 2.2. För varje forskarutbildningsämne ska det finnas en allmän studieplan. Fakultetsstyrelsen fastställer nya allmänna studieplaner samt beslutar om ändringar. De allmänna studieplanerna ska finnas på svenska och engelska.
- 2.3. 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 moment⁴,
 - krav på särskild behörighet,
 - bedömningsgrunder som tillämpas vid urval mellan sökande för att pröva deras förmåga att tillgodogöra sig utbildningen,
 - information om begränsning av antalet examinationstillfällen för avhandlingsarbete respektive licentiatuppsats om sådan begränsning finns, samt
 - eventuella övergångsregler i relation till äldre allmänna studieplaner och beskrivningar av möjligheter för doktorander att byta från äldre till gällande allmän studieplan.
- 2.4 En doktorand kan inte vara antagen till forskarutbildning i flera forskarutbildningsämnena vid Göteborgs universitet samtidigt.
- 2.5 Vid byte av forskarutbildningsämne ska doktoranden skriftligen anmäla avbrott avseende studierna i det tidigare forskarutbildningsämnet.⁵

3. Finansiering av forskarutbildning (7 kap. 36 § och 1 kap. 11c § HF)

- 3.1. Institutionen har finansieringsansvaret för doktoranden under hela utbildningstiden med undantag för vad som anges i regel 3.3.6 och regel 3.4 c.
- 3.2. Finansiering av forskarutbildning 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 3.4.
- 3.3. Sökande som antas till forskarutbildning kan finansieras inom ramen för en extern anställning – så kallad samverkansdoktorand.⁶

⁴ I Ladok angivet som individuellt åtagande.

⁵ Byte av ämne handläggs i enlighet med rutin angiven i den studieadministrativa handboken för forskarutbildning.

⁶ Inbegriper Ladok-kategorierna "annan anställning utanför högskolan (AUH)", "företagsdoktorand (FTG)" och "anställning som läkare eller annan sjukvårdspersonal (USL)".

- 3.3.1 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 forskarutbildning under minst 50 procent 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.
- 3.3.2 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.
- 3.3.3 Finansiering inom ramen för en extern anställning ska regleras genom avtal mellan den finansierande arbetsgivaren och den antagande institutionen. Doktoranden ska ges möjlighet att ta del av avtalet innan det undertecknas av parterna.
- 3.3.4 Avtal mellan den finansierande arbetsgivare och den antagande institutionen bör formuleras i enlighet med Göteborgs universitets avtalsmall för finansiering av forskarutbildning inom ramen för en extern anställning.
- 3.3.5 Avtal om finansiering av en doktorand inom ramen för en extern anställning ska bifogas den individuella studieplanen.
- 3.3.6 Om avtal om finansiering inom ramen för en extern anställning inte följs av den finansierande arbetsgivaren och denna omständighet inte kunnat förutses av den antagande institutionen 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.

3.4 Undantag från krav på finansiering genom anställning – doktorandanställning eller extern anställning – kan endast göras på följande grunder:

- a) Om antagningen avser en doktorand finansierad via stipendier inom ramen för ett nationellt eller mellanstatligt bistånds- och kapacitetssuppleveringsprogram där stipendier utgör en vedertagen finansieringsform med skäliga stipendievillkor och den antagande institutionen har insyn i dessa villkor och hur stipendiet hanteras och betalas ut.⁷ CSC-finansiering (Chinese Scholarship Council) utgör ej en godkänd finansiering för forskarutbildning vid Göteborgs universitet, och ingår inte i undantaget.
- b) Om antagningen avser en 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 den

⁷ Som bistånds- och kapacitetssuppleveringsprogram räknas program från länder som ingår i den lista från DAC/OECD som gällde vid doktorandens antagning till forskarutbildning.

antagande institutionens medverkan. Den antagande institutionen ska ha insyn i hur stipendiet hanteras och betalas ut.

- c) Om antagningen avser en doktorand vars studiefinansiering kan säkras under hela utbildningstiden genom pension. Finansiering via pension ska dokumenteras i den individuella studieplanen. Vid antagning med ålderspension som finansieringsgrund ska klagörande finnas vad gäller handledning och kostnader som är förknippade med utbildningen.

3.5 Beslut om att anta en sökande till forskarutbildning med stipendier som finansiering enligt de undantag som beskrivs i 3.4 (punkt a och b) ska föregås av dokumenterade samtal mellan finansiären och den antagande institutionen 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.

3.6 Med dokumentationen i enlighet med 3.5 som grund kan prefekten efter samråd med dekanen fatta beslut om att anta en sökande med stipendiefinansiering enligt 3.4 under förutsättning att nedanstående villkor är uppfyllda via avtal mellan den antagande institutionen och finansiären. Den stipendiefinansierade doktoranden ska ges möjlighet att ta del av avtalet innan det undertecknas av parterna. Avtalet ska bifogas den individuella studieplanen.

- a) Stipendiet ligger i nivå med vad som utgår vid doktorandanställning. 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 doktorandanställning.
- b) Institutionen har tecknat en försäkring via Kammarkollegiet för den stipendiefinansierade doktoranden. 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.
- c) Den stipendiefinansierade doktoranden har skriftligt informerats om de finansierings- och försäkringsvillkor som gäller under utbildningstiden. Den skriftliga informationen ska bifogas den individuella studieplanen.

3.7 Doktorander finansierade via stipendier ska ges tillgång till universitetets företagshälsovård.

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

4. Anställning som doktorand (5 kap. HF)

- 4.1 Vid doktorandanställning ska Göteborgs universitets lönestegar för doktorander tillämpas.⁸
- 4.2 En doktorandanställning avser arbete på heltid. Prefekten får besluta om annan omfattning av anställningen efter begäran från doktoranden, dock lägst 50 procent av heltid.
- 4.3 Prefekten får bevilja tjänstledighet med högst 50 procent avseende heltid. Doktoranden kan dock ges rätt till högre grad av tjänstledighet med stöd av lag eller för studentfackligt arbete.
- 4.4 När doktoranden uppfyller hälften respektive 80 procent av fordringarna för doktorsexamen enligt den individuella studieplanen ska doktorandens lön förändras i enlighet med Göteborgs universitets lönestegar för doktorander.⁹ Beslutet om att doktoranden uppfyller hälften respektive 80 procent av fordringarna fattas av prefekten i samråd med huvudhandledaren och doktorandexaminatorn.
- 4.5 Doktorander med doktorandanställning äger rätt att få sin anställningstid förlängd om det finns särskilda skäl. Sådana skäl kan vara sjukdom, föräldraledighet, tjänstgöring inom totalförsvaret samt för förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer. Förlängningen ska motsvara det antal arbetsdagar doktoranden varit frånvarande av dessa anledningar. Även förtroendeuppdrag inom studentorganisationer ger rätt till förlängningsdagar. Efter fullgjort förtroendeuppdrag ska förlängningen uppgå till lägst det antal dagar som anges i bilaga 1. Utöver de uppdrag som listas här kan uppdrag som ledamot 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.
- 4.6 Doktorand med doktorandanställning ansvarar för att rapportera förlängningsgrundande ledighet med anledning av sjukdom, föräldraledighet, tjänstgöring inom totalförsvaret eller andra särskilda skäl i Primula enligt universitetets rutiner.
- 4.7 Doktorand med doktorandanställning ansvarar för att skriftligt begära förlängd anställningstid med anledning av förtroendeuppdrag inom studentorganisationer. Begäran ska ske och handläggas i enlighet med bilaga 1.
- 4.8 Begäran om förlängd anställningstid ska göras innan samtliga utbildningsmoment i den allmänna studieplanen är avklarade.
- 4.9 Prefekten beslutar om förlängning. Prefekten ansvarar även för att doktorandanställningen blir förlängd i relation till ledighetens eller uppdragets omfattning.

⁸ 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.

⁹ Gäller inte för samverkansdoktorander.

- 4.10 Samverkansdoktorander 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.¹⁰

5.Handledning (6 kap. 28 § HF)

- 5.1 Doktoranden har rätt till handledning under hela utbildningen.
- 5.2 Fakultetsstyrelsen ska besluta om minsta omfattning av handledning under utbildningen samt klargöra vad som räknas som handledning inom fakultetens område.Handledningsresurser ska tillhandahållas så att doktoranden har möjlighet att slutföra utbildningen inom avsedd tid och så att examensmålen i HF uppnås.
- 5.3 Utifrån avhandlingsprojektets inriktning ska prefekten utse två eller fler lämpliga handledare i samband med att en doktorand påbörjar sin utbildning. Vid utseendet av handledare ska doktorandens önskemål beaktas. En av handledarna utses till huvudhandledare och övriga benämns biträdande handledare. Ytterligare biträdande handledare kan utses när som helst under utbildningens gång om så bedöms lämpligt. Samtliga handledare ska anges i den individuella studieplanen.
- 5.4 Släktrelation eller annat nära förhållande får inte förekomma mellan doktoranden och dess handledare eller i relationen mellan handledarna.
- 5.5 Huvudhandledaren ska vara disputerad. Minst en av handledarna ska ha genomgått en handledarutbildning vid Göteborgs universitet eller motsvarande vid ett annat lärosäte.¹¹ Minst en av handledarna ska vara docent eller professor.
- 5.6 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.
- 5.7 Doktoranden har rätt till byte av såväl huvudhandledare som biträdande handledare. Begäran bör vara skriftlig och ställas till prefekten.
- 5.8 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 regel 6.5.

¹⁰ Regler för studentinflytande

¹¹ Motsvarandebedömning ska göras enligt Handläggningsordning för prövning och erkännande av högskolepedagogiska meriter.

- 5.9 Doktoranden ska ges möjlighet till kontinuerlig kontakt med sina handledare för diskussion och tillgång till fortlöpande synpunkter under avhandlingsarbetets framskridande.
- 5.10 Huvudhandledaren ansvarar för att de etiska tillstånd för forskning som avser människor respektive djurförsök som krävs för doktorandprojektet finns.^{12 13}

6. Individuell studieplan (6 kap. 29 § HF)

- 6.1 I den individuella studieplanen ska planeringen av kommande delar av utbildningen redovisas samt genomförda delar av utbildningen dokumenteras för att kunna följa doktorandens progression.
- 6.2 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)¹⁴. Den individuella studieplanen ska fastställas av prefekten senast två månader efter studiestart.
- 6.3 Huvudhandledaren ansvarar för att skapa den individuella studieplanen och tillsammans med doktoranden arbeta aktivt med den individuella studieplanen under hela utbildningstiden.
- 6.4 Doktoranden och handledarna 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.
- 6.5 Revidering av den individuella studieplanen ska göras vid behov, dock minst en gång per år. Arbetet med revideringen ska ledas av huvudhandledaren och ska göras i samråd med doktoranden. Revideringen av den individuella studieplanen ska godkännas av doktorandexaminatorn innan den fastställs av prefekten.
- 6.6 Doktoranden ansvarar för att i den individuella studieplanen redovisa frånvaro som påverkar utbildningens takt.

7. Doktorandexaminator

- 7.1 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 examensmålen enligt HF.

¹² Vetenskapsrådets rapport God forskningssed, ISBN 978-91-7307-354-7

¹³ Lagen (2003:460) om etikprövning av forskning som avser människor *samt* Djurskyddslagen (1988:534)

¹⁴ Undantag: För doktorander antagna före 1 juli 2014 kan revidering/uppföljning av den individuella studieplanen göras i pappersformat om inte fakultetsstyrelsen beslutat annat.

- 7.2 Dekanen beslutar om vilka som kan vara doktorandexaminatorer efter förslag från prefekten. Doktorandexaminatorn ska vara docent eller professor vid Göteborgs universitet.¹⁵ Dekanen kan besluta om dispens från kravet på docent eller professor.
- 7.3 Prefekten 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.
- 7.4 Samråd ska ske med doktorandexaminatorn vid upprättande och revidering av den individuella studieplanen.
- 7.5 Doktorandexaminatorn beslutar om att doktoranden uppfyller kurskravet i enlighet med den allmänna studieplanen för ämnet.¹⁶

8. Kursexaminator (6 kap. 32 § HF)

- 8.1 Dekanen beslutar om vilka som kan vara kursexaminatorer efter förslag från prefekten. Kursexaminatorn ska vara professor eller docent med läraranställning vid Göteborgs universitet.
- 8.2 Prefekten utser kursexaminator för forskarutbildningskurser. Det ska finnas minst en och max fem utsedda examinatorer för varje kurs.

9. Kurser, seminarier och andra poänggivande moment inom forskarutbildning (1 kap. 14 § och 6 kap. 32 § HF)

- 9.1 Forskarutbildningskurser ska vara avgiftsfria för alla doktorander.
- 9.2 Endast den som är antagen till och bedriver forskarutbildning samt den som avlagt forskarutbildningsexamen är behörig att antas till forskarutbildningskurs. Behörighetskraven ska framgå av kursplanen.
- 9.3 För kurser som ges inom forskarutbildningen ska det 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 prefekten.

¹⁵ 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.

¹⁶ I Ladok benämnt "alla-kurser-klara"

¹⁷ Beslut för universitetsgemensam kursplanemall (U 2016/568)

¹⁸ I Ladok angivet som "individuellt åtagande".

- 9.4 Kursplaner för forskarutbildningskurser fastställs av prefekten. I det fall en kurs utarbetas i samarbete mellan två eller flera institutioner ska en ansvarig institution utses och kursplanen fastställas av prefekten vid den ansvariga institutionen. Kursplaner ska finnas på svenska och engelska vid fastställandet.
- 9.5 Senast två veckor före kursstart ska doktoranderna ha tillgång till sådan information som behövs för att kunna planera sina studier. Informationen ska bland annat innehålla schema för undervisning och tider för examination, inklusive obligatoriska moment.
- 9.6 Urvalsgrunder för antagning till forskarutbildningskursen ska framgå av kursinformationen i Fubas.
- 9.7 Forskarutbildningskurser ska bedömas med något av betygen godkänd eller underkänd. Betyget ska bestämmas av en av prefekten särskilt utsedd lärare (kursexaminator¹⁹).
- 9.8 Vid handläggning av betygsärende inom forskarutbildningskurs ska förvaltningslagens jävsregler tillämpas. Misstanke om jäv ska anmälas till prefekt eller motsvarande.
- 9.9 Ett betygsbeslut kan inte överklagas. En doktorand har dock rätt att begära att examinatorn omprövar sitt beslut. En sådan begäran bör vara skriftlig och lämnas till institutionen.
- 9.10 En doktorand som underkänts två gånger på samma examinerande moment av samma examinator har rätt att få annan kursexaminator utsedd om inte särskilda skäl föreligger. En sådan begäran bör vara skriftlig och lämnas till institutionen.
- 9.11 Efter avslutad forskarutbildningskurs ska doktoranderna 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.
- 9.12 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.
- 9.13 Prefekten beslutar om tillgodoräknande av kurs och del av kurs samt andra kunskaper och färdigheter som motsvarande poänggivande moment i forskarutbildningen.²⁰
- 9.14 En doktorand som har en dokumenterad varaktig funktionsnedsättning och är i behov av anpassningar inom kurser och seminarier under forskarutbildningen ska så långt det är möjligt erbjudas individuell anpassning under förutsättning att kursmålen kan uppfyllas.

¹⁹ Se kapitel 8.

²⁰ Tillgodoräknande hanteras i enlighet med handläggningsordningen för tillgodoräknande.

10. Institutionstjänstgöring (5 kap. 2 § HF)

- 10.1 Doktorander med doktorandanställning kan ha institutionstjänstgöring under sin forskarutbildning. I de fall institutionen och doktoranden 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 anställningstiden. Institutionstjänstgöring ska ge motsvarande förlängning av anställningstiden.
- 10.2 Institutionstjänstgöringens omfattning och innehåll ska anges i den individuella studieplanen. Institutionstjänstgöring kan bestå av undervisning, forskning, konstnärligt utvecklingsarbete och administration.
- 10.3 Utöver de 20 procenten institutionstjänstgöring kan doktoranden uppbära förtroendeuppdrag för studentfackligt arbete som ger förlängning i enlighet med kapitel 4.
- 10.4 Doktoranden ansvarar för att rapportera institutionstjänstgöring till institutionen enligt universitetets rutiner. Institutionstjänstgöring som rapporteras efter att samtliga utbildningsmoment i den allmänna studieplanen är genomförda leder inte till förlängning av doktorandanställningen.
- 10.5 Prefekten beslutar om förlängning av doktorandanställning med anledning av institutionstjänstgöring. Prefekten ansvarar även för att doktorandanställningen blir förlängd i relation till institutionstjänstgöringens omfattning.

11. Högskolepedagogisk utbildning

- 11.1 Doktorander som undervisar på grundnivå eller avancerad nivå ska ha genomgått kursen Behörighetsgivande högskolepedagogik 1: Baskurs (PIL101), senast ett år efter antagningsdatum. För doktorander som har annan pedagogisk utbildning eller andra högskolepedagogiska meriter kan en motsvarandebedömning göras.²¹
- 11.2 Högskolepedagogisk utbildning ska även erbjudas doktorander som inte ska undervisa på grundnivå eller avancerad nivå.
- 11.3 Fakultetsstyrelsen ska besluta om den högskolepedagogiska utbildningen ska göras inom ramen för doktorandens institutionstjänstgöring eller utgöra en poängsatt del inom utbildningen.²²

²¹ Handläggningsordningen för prövning och erkännande av högskolepedagogiska meriter

²² I de fall den högskolepedagogiska utbildningen ska utgöra en poängsatt del inom utbildningen rekommenderas att kursen tillgodosätts med 5 högskolepoäng.

12. Licentiatuppsats och licentiatseminarium

- 12.1 En licentiatuppsats ska omfatta minst 60 högskolepoäng och vara skriven i enlighet med god forskningssed.²³
- 12.2 Om en licentiatuppsats innehåller bidrag från flera författare ska den enskilde doktorandens bidrag redovisas skriftligt och intygas av huvudhandledaren.
- 12.3 Licentiatuppsatsen ska presenteras och försvaras vid ett offentligt seminarium. Vid seminariet ska det finnas en opponent. 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.
- 12.4 I det fall doktoranden avslutar sin utbildning med licentiatexamen bör samtliga kursmoment, som enligt den allmänna studieplanen för ämnet ska ingå i licentiatexamen, vara avklarade innan licentiatseminariet genomförs.
- 12.5 Dekanen beslutar om tidpunkten för seminariet och utseende av opponenten. Vid utseende av opponenten ska förvaltningslagens jävsregler²⁴ beaktas. Licentiatseminariet 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 dekanen besluta om att förlägga seminariet till annan tid.
- 12.6 Licentiatseminariet ska tillkännages minst tre veckor i förväg på det sätt som beslutats av fakultetsstyrelsen. 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.
- 12.7 Dekanen utser antingen en betygsnämnd enligt bestämmelserna för doktorsavhandling, se 13.10-13.12, eller en särskilt utsedd examinerator för bedömning av uppsatsen. Examineratorn ska vara professor eller docent med läraranställning vid Göteborgs universitet. Vid utseende av betygsnämnd/examinerator ska förvaltningslagens jävsregler²⁵ tillämpas samt Vetenskapsrådets riktlinjer för hantering av jäv²⁶ utgöra vägledning.
- 12.8 Licentiatseminarium kan genomföras med visst deltagande på distans. Om licentiatseminariet genomförs med visst deltagande på distans ska seminariets ordförande och doktoranden vara fysiskt närvarande i seminarielokalen.
- 12.9 Uppsatsen 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

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

²⁴ 16–18 §§ förvaltningslagen (2017:900)

²⁵ 16–18 §§ förvaltningslagen (2017:900)

²⁶ [Vetenskapsrådets riktlinjer för hantering av jäv](#)

underkänd ska det motiveras skriftligt.

- 12.10 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.
- 12.11 Antalet tillfällen för licentiatseminarium inom ett forskarutbildningsämne kan begränsas till minst två. I det fall fakultetsstyrelsen beslutar om att begränsa antalet tillfällen ska det framgå av den allmänna studieplanen för forskarutbildningsämnet.

13. Doktorsavhandling och disputation (6 kap. 33–35 §§ HF)

- 13.1 En doktorsavhandling ska omfatta minst 120 högskolepoäng och vara skriven i enlighet med god forskningssed.²⁷
- 13.2 Om en doktorsavhandling innehåller bidrag från flera författare ska den enskilde doktorandens bidrag redovisas skriftligt och intygas av huvudhandledaren.
- 13.3 I doktorsavhandlingen 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.
- 13.4 I de fall doktorsavhandlingen skrivs på svenska ska en sammanfattning på engelska ingå. I de fall avhandlingen skrivs på annat språk än svenska ska en svensk sammanfattning ingå.
- 13.5 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.
- 13.6 Disputationen 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 dekanen besluta om att förlägga disputationen till annan tid.
- 13.7 Doktorsavhandlingen ska kungöras genom digital spikning i enlighet med fakultetens bestämmelser samt annonseras i kalendariet på gu.se senast tre veckor innan disputation. Perioderna 16 juni – 15 augusti och 23 december – 6 januari får *inte* räknas in i den så kallade spikningstiden. Dispens från treveckorsregeln kan beviljas av dekanen. Doktorsavhandlingen ska även exponeras fysiskt i enlighet med fakultetsspecifika regler.
- 13.8 Efter spikningen får inga ändringar göras i doktorsavhandlingen. En erratalista får bifogas.

²⁷ Lagen (2019:504) om ansvar för god forskningssed och prövning av oredlighet i forskning.

- 13.9 Samtliga kursmoment som enligt den allmänna studieplanen för ämnet ska ingå i doktorsexamen bör vara avklarade innan disputationen genomförs.
- 13.10 Dekanen beslutar om betygsnämnd, opponent och ordförande vid disputationsakten samt om tidpunkt för disputation efter anhängan från institutionen. Vid beslutet ska förvaltningslagens jävsregler²⁸ tillämpas samt Vetenskapsrådets riktlinjer om jäv utgöra vägledning.²⁹ Opponenten får inte vara verksam vid den fakultet där avhandlingen läggs fram, om inte särskilda skäl föreligger.
- 13.11 Disputation kan genomföras med visst deltagande på distans. Om disputationen genomförs med visst deltagande på distans ska disputationens ordförande och doktoranden vara fysiskt närvarande i disputationslokalen.
- 13.12 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 forskarutbildning. 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.
- 13.13 Efter avslutad disputationsakt ska betygsnämnden sammanträda för att därefter besluta om betyg på doktorsavhandlingen. Betygsnämnden är beslutsför när alla ledamöter är närvarande. Betygsnämndens beslut ska protokollföras. Förutom betygsnämndens ledamöter kan opponenten och handledare vara närvarande vid sammanträdet och yttra sig i överläggningarna men inte delta i beslutet.
- 13.14 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 majoriteten av betygsnämndens ledamöter enar sig om. En enskild ledamot har rätt att få sin avvikande mening om betygsbeslutet protokollförd. Om avhandlingen bedöms som underkänd ska det motiveras skriftligen.
- 13.15 Antalet disputationstillfällen inom ett forskarutbildningsämne kan begränsas till minst två. I det fall fakultetsstyrelsen beslutar om att begränsa antalet disputationstillfällen ska det framgå av den allmänna studieplanen för forskarutbildningsämnet.

²⁸ 16–18 §§ förvaltningslagen (2017:900)

²⁹ [Vetenskapsrådets riktlinjer för hantering av jäv](#)

14. Avbrott

- 14.1 En doktorand som inte har för avsikt att slutföra sin utbildning ska skriftligt anmäla avbrott. Vid sådant avbrott är doktoranden inte längre antagen till forskarutbildning i det aktuella forskarutbildningsämnet. Endast doktoranden själv kan anmäla avbrott från studier.

15. Indragning av handledning och andra resurser (6 kap. 30–31 §§ HF)

- 15.1 Doktorander som i väsentlig utsträckning åsidosätter sina åtaganden enligt den individuella studieplanen kan mista rätten till handledning och andra doktorandresurser enligt 6 kap. 30 § HF. Endast rektor kan besluta i sådant ärende.³⁰ En institution som avser att inleda ett sådant ärende ska informera doktoranden om detta.
- 15.2 Efter ansökan hos rektor kan doktorander som fått indragna resurser i enlighet med regel 15.1 få tillbaka sin rätt till handledning och andra resurser enligt 6 kap. 31 § HF.

16. Avskiljande

- 16.1 Avskiljande av doktorander kan ske i enlighet med förordningen (2007:989) om avskiljande av studenter från högskoleutbildning.

³⁰ Ärende om indragning av handledning och andra resurser ska handläggas i enlighet med rutin i den studieadministrativa handboken för forskarutbildning.

Bilaga 1 – Doktorandreglerna

– gäller till och med 31 december 2026

Miniminivåer för förlängningsdagar per år med anledning av doktoranders fullgjorda förtroendeuppdrag

Antalet förlängningsdagar som anges i tabellerna är en miniminivå i de fall doktoranden 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.

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 Forskarutbildningsrådet	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

<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

* Halva dagar avrundas uppåt.

För universitetsgemensamma uppdrag som inte återfinns i ovanstående lista ska ansökan om förlängningsdagar ställas till Forskarutbildningsrådet som bedömer uppdragets omfattning och fastlår 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 regel 4.7 inkomma till prefekten med begäran om förlängd anställningstid. Begäran ska ställas till prefekten vid den institution där doktoranden är antagen, oavsett på vilken nivå inom universitetet uppdraget utförts.

Samverkansdoktorand kan i enlighet med regel 4.10 erhålla ekonomisk ersättning motsvarande vad som gäller för studentrepresentanter på grundnivå och avancerad nivå. I enlighet med regler för studentinflytande utgår ersättning endast för möten som är schemalagda för minst en timme. Mötesnärvaro ska vara dokumenterad genom protokoll eller minnesanteckningar. Till en ersättare utgår mötesersättning endast då de ersätter en 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 doktoranden 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 för forskarutbildning.

Doktorandkommittéens storlek ska stå i proportion till antalet doktorander vid fakulteten respektive institutionen.

Bilaga 1 – Doktorandreglerna

– gäller från och med 1 januari 2027

Miniminivåer för förlängningsdagar per år med anledning av doktoranders fullgjorda förtroendeuppdrag

Doktorander som har förtroendeuppdrag inom en studentkår har rätt till ersättning för sitt arbete. Ersättning kan ges för följande typer av uppdrag:

- Ledamotskap i universitetets beslutande och beredande organ
- Medverkan i kvalitets- och verksamhetsdialoger
- Uppdrag i doktorandkåren, doktorandråd och doktorandkommittéer
- Uppdrag i nationella och internationella studentorganisationer
- Medverkan i nationella och internationella bedömargrupper

I det fall ett nationellt eller internationellt uppdrag ersätts i form av ett arvode utgår inga förlängningsdagar för uppdraget.

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

Beräkning av förlängningsdagar

För uppdrag i olika organ utgår ersättning i form av 1 dag/möte i de fall uppdraget bedöms vara omfattande och 1 dag/2 möten för mindre omfattande uppdrag (halva dagar avrundas uppåt). Med omfattande uppdrag avses möten som varar tre timmar eller mer och/eller innebär ett omfattande underlag att sätta sig in i inför respektive möte. Vid längre möten som ingår i uppdraget, exempelvis internat och konferenser, ska ersättning utgå i form av förlängningsdagar motsvarande den faktiska nedlagda arbetstiden inklusive för- och efterarbete.

Ansökan om förlängningsdagar för samtliga uppdrag ska ske vid samma tillfälle en gång per halvår alternativt en gång per år i enlighet med institutionens rutin.

Uppdrag inom Göteborgs universitets doktorandkårs styrelse (GUDK)

För uppdrag i GUDK:s styrelse medger universitetet sammanlagt maximalt 160 arbetsdagars förlängning att fördelas mellan ordförande, vice ordförande, sekreterare, kassör och ledamöter i styrelsen. Styrelsen beslutar själva om fördelningen av antalet dagar mellan de olika rollerna, dock bör ingen enskild doktorands uppdrag överstiga 50 förlängningsdagar per år. GUDK:s styrelse ska anmäla fördelningen av dagar till Forskarutbildningsrådet senast i maj månad.

Nationella och universitetsgemensamma uppdrag

Typ av uppdrag	Antal förläningsdagar	Kostnadsbärare
<i>SFS doktorandkommitté (eller motsvarande)</i>		
• Ordförande	50 dagar/år	Rektor
• Vice ordförande	20 dagar/år	Rektor
• Styrelseledamot	10 dagar/år	Rektor
<i>Universitetsorgan</i>		
• Ledamot i Universitetsstyrelsen	Ersätts med arvode enligt separat beslut ³¹	Rektor
• Ledamot i Forskningsnämnden	1 dag/möte	Rektor
• Ledamot i Forskarutbildningsrådet	1 dag/möte	Rektor
• Ledamot i Utbildningsnämnden	1 dag/möte	Rektor
• Ledamot i Biblioteksstyrelsen	1 dag/ 2 möten*	Överbibliotekarie
• Ledamot i Forskningsnämndens Etikutskott	1 dag/möte	Rektor
• Ledamot i central arbetsmiljökommitté	1 dag/möte	Rektor
• Ledamot i Rådet för prövning av avvikelser från god forskningssed	1 dag/möte	Rektor
• Representant i referensgrupp för ISP-systemet	1 dag/2 möten*	Rektor
• Representant i referensgrupp för Fubas-systemet	1 dag/2 möten*	Rektor
• Ledamot i hörandeförsamling för att utse rektor och prorektor	1 dag/möte	Rektor

³¹ Regeringsbeslut: Ersättning till ordförande och ledamöter i styrelser för universitet och högskolor på Utbildningsdepartementets område (dnr U2024/02167)

* Halva dagar avrundas uppåt.

För universitetsgemensamma uppdrag som inte återfinns i ovanstående lista ska ansökan om förlängningsdagar ställas till Utbildningsenheten som bedömer uppdragets omfattning och fastslår antalet förlängningsdagar.

Uppdrag på fakultetsnivå

Representation i styrelser, råd, kommittéer och andra uppdrag på fakultetsnivå som involverar doktorandrepresentation samt uppdrag inom fakultetsgemensamt doktorandråd bekostas av fakulteten. Doktorandrådets storlek ska stå i proportion till antalet doktorander vid fakulteten.

För uppdrag i fakultetens doktorandråd samt medverkan i beslutande och beredande organ samt återkommande uppdrag på fakultetsnivå ska dekan i samråd med GUDK besluta om antalet förlängningsdagar. Antalet förlängningsdagar ska motsvara den tid som uppdraget beräknas ta. Se *Beräkning av förlängningsdagar* ovan.

I de fall dekanen beslutar att fördela en "pott" med förlängningsdagar till doktorandrådet ska rådet själva besluta om fördelningen av antalet dagar mellan de olika rollerna. Dock bör ingen enskild doktorands uppdrag överstiga 50 förlängningsdagar per år. Rådet ska anmäla fördelningen av dagar till dekanen senast i maj månad.

Uppdrag på institutionsnivå

Representation i råd, kommittéer och andra uppdrag på institutionsnivå som involverar doktorandrepresentation samt uppdrag inom institutionsgemensam doktorandkommitté bekostas av institutionen. Doktorandkommitténs storlek ska stå i proportion till antalet doktorander vid institutionen.

För uppdrag i institutionens doktorandkommitté samt medverkan i beslutande och beredande organ samt återkommande uppdrag på institutionsnivå ska prefekt i samråd med GUDK besluta om antalet förlängningsdagar. Antalet förlängningsdagar ska motsvara den tid som uppdraget beräknas ta. Se *Beräkning av förlängningsdagar* ovan.

I de fall prefekten beslutar att fördela en "pott" med förlängningsdagar till doktorandkommittén ska kommittén själva besluta om fördelningen av antalet dagar mellan de olika rollerna. Dock bör ingen enskild doktorands uppdrag överstiga 50 förlängningsdagar per år. Kommittén ska anmäla fördelningen av dagar till prefekten senast i maj månad.

Doktorands begäran om förlängningsdagar för förtroendeuppdrag

Doktoranden ska enligt regel 4.7 inkomma till prefekten med en begäran om förlängningsdagar. Begäran ska ställas till prefekten vid den institution där doktoranden är antagen, oavsett på vilken nivå inom universitetet uppdraget utförs. Begäran ska ske i enlighet med institutionens rutiner.

Samverkansdoktorand kan i enlighet med regel 4.10 erhålla ekonomisk ersättning (arvode) motsvarande vad som gäller för studentrepresentanter på grundnivå och avancerad nivå. I enlighet med *Regler för studentinflytande* utgår ersättning endast för möten som är schemalagda för minst en timme. Till en ersättare utgår mötesersättning endast då de ersätter en ordinarie ledamot.

Till doktorandens begäran ska följande bilagor finnas:

- Intyg som styrker uppdraget
- Närvarolista för de möten som doktoranden vill få ersättning för

Institutions begäran om ersättning för förlängningsdagar

Om förlängningsdagarna gäller uppdrag på universitetsgemensam nivå eller fakultetsnivå anholder prefekten därefter om ekonomisk ersättning från berörd kostnadsbärare (rektor, överbibliotekarie eller dekan) i enlighet med rutin beskriven i den [studieadministrativa handboken för forskarutbildning](#).