



Stockholms  
universitet

# Regler för utbildning och examination på forskarnivå

<b>Typ av dokument</b>	Regler
<b>Beslutad av</b>	Rektor
<b>Beslutsdatum</b>	2020-12-17
<b>Dnr</b>	SU FV-1.1.2-0526-20
<b>Giltighetstid</b>	2021-01-01 - tillsvidare
<b>Ersätter dokument</b>	Regler för utbildning på forskarnivå vid Stockholms universitet (dnr SU FV-1.1.2-3448-17, beslutade 2018-02-22) Riktlinjer för överenskommelse om samarbete mellan Stockholms universitet och högskola utan eget vetenskapsområde i forskarutbildningen (dnr SU-50-1447-06, beslutade 2006-06-29)
<b>Ansvarig förvaltningsavdelning</b>	Rektors kansli
<b>Ansvarig handläggare</b>	Rikard Skårfors, Josefin Fernstad

**Beskrivning:**

Dokumentet innehåller de nationella och lokala regler som styr utbildning och examination på forskarnivå vid universitetet.

## Innehåll

<b>INLEDNING .....</b>	<b>3</b>
<b>1 ALLMÄNT.....</b>	<b>5</b>
1.1 UTBILDNINGENS MILJÖ .....	5
1.1.1 Kvalitetsarbete och studentinflytande .....	6
1.2 MÅL .....	7
1.3 ÄMNEN .....	7
1.4 ALLMÄN STUDIEPLAN.....	8
1.4.1 Språkrav.....	9
1.5 INDIVIDUELL STUDIEPLAN .....	10
<b>2 UTBILDNING OCH EXAMINATION.....</b>	<b>13</b>
2.1 TILLTRÄDE TILL UTBILDNINGEN OCH STUDIEFINANSIERING .....	13
2.1.1 Institutionstjänstgöring.....	14
2.2 HANDLEDNING OCH ÖVRIGA RESURSER .....	15
2.3 PROV OCH EXAMINATION .....	16
2.3.1 Examinator .....	16
2.3.2 Betygsärenden .....	18
2.3.3 Tillgodoräknande .....	18
2.3.4 Dokumentation av betygsbeslut och disputationssprotokoll .....	19
2.3.5 Rättelse, omprövning och ändring av betygsbeslut.....	20
2.4 LICENTIATUPPSATS OCH DOKTORSAVHANDLING.....	21
2.4.1 God forskningssed.....	21
2.4.2 Examination av licentiatuppsats.....	21
2.4.3 Disputation och betyg på doktorsavhandlingen .....	22
2.5 EXAMENSBEVIS.....	24
2.6 ÖVERENSKOMMELSER OM SAMARBETEN MED ANDRA HÖGSKOLOR .....	24
2.7 FÖRLÄNGNING AV UTBILDNINGSTID OCH ANSTÄLLNINGSTID.....	26
2.8 VETENSKAPLIG OREDLIGHET .....	29
2.9 DISCIPLINÄRA ÅTGÄRDER.....	30
2.10 AVSKILJANDE.....	30
2.11 INDRAGNING AV HANDLEDNING OCH ANDRA RESURSER M.M. ....	30
2.12 ANMÄLAN OM DEFINITIVT AVBROTT .....	31

## Inledning

Vid Stockholms universitet bedrivs utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå. I detta dokument återges de författningar och regler som gäller **nationellt** för utbildning på forskarnivå. I dokumentet fastställs även de universitetsgemensamma **lokala regler** som gäller generellt för utbildning och examination på forskarnivå Stockholms universitets.

Det grundläggande (nationella) regelverket återfinns i högskolelagen (1992:1434) och högskoleförordningen (1993:100). Andra lagar och förordningar som refereras i detta dokument är språklagen (2009:600), arbetsmiljölagen (1977:1160), förordning om avskiljande av studenter från högskoleutbildning (2007:989), diskrimineringslagen (2008:567) och förvaltningslagen (2017:900). Till de nationella reglerna får även räknas de beslut som Universitetskanslersämbetet (UKÄ) (tidigare Högskoleverket – HSV) och Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH) fattat, t.ex. efter studentanmälan, liksom de rekommendationer som UKÄ eller HSV utformat i samband med tillsynsbesök.

Reglerna i detta dokument kompletterar det nationella regelverket och följer även Sveriges universitets- och högskoleförbunds (SUHF) rekommendationer. I dokumentet hänvisas även till flera universitetsstyrelse- och rektorsbeslut som återfinns i Styrdokument – Regelboken vid Stockholms universitet som finns på medarbetarwebben: antagningsordning för utbildning på forskarnivå, lokal examensordning, regler och handlägningsordning för tillgodoräknande, riktlinjer för disciplinärenden, anställningsordning för anställning som och befordran till lärare (AOSU), riktlinjer för stipendier vid Stockholms universitet, regler för studentinflytande, språkpolicy, policy mot trakasserier enligt diskrimineringslagen, regler för studie- och karriärvägledning, handlägningsordning för hantering av klagomål från studenter rörande utbildning, handlägningsordning för indragning av doktorands rätt till handledning och andra resurser, handlägningsordning för hantering av misstanke om avvikelser från god forskningssed samt regler och handlägningsordning för etablering och avveckling av utbildning, regler för utbildningsgranskningar, rutiner för ingående av avtal om cotutelle vid Stockholms universitet samt handlägningsordning för beredning av beslut om utbildningssamarbete (eller forskningssamarbete som inkluderar utbildning) som leder till gemensam, dubbel eller multipel examen. Dessutom refereras till sidan Studera med funktionsnedsättning på universitetets webbplats samt Rättssekretariatets handbok i ärendehandläggning.

En studerande på utbildning på forskarnivå benämns doktorand men i flera av de **generella** skrivningarna om utbildning i högskolelagen och högskoleförordningen används benämningen student. Även dessa skrivningar är tillämpliga på doktorander, om det inte särskilt specificeras att de enbart gäller utbildning på grundnivå och avancerad nivå. Med doktorand avses även forskarstuderande som antagits till licentiatexamen.

Utbildning på forskarnivå kan leda till två examina med olika omfattning: licentiatexamen (om minst 120 högskolepoäng) och doktorsexamen (om 240 högskolepoäng). Målen för dessa

återfinns i högskoleförordningens bilaga 2 (examensordningen). Utbildningen som leder till båda dessa examina består av en kombination av kurser och avhandlingsarbete. Licentiatexamen avslutas med en godkänd licentiatuppsats om minst 60 högskolepoäng. Doktorexamen avslutas med en godkänd vetenskaplig avhandling (doktorsavhandling) om minst 120 högskolepoäng. Doktorsavhandlingen ska ha försvarats muntligen vid en offentlig disputation. Stockholms universitet har inte tillstånd att utfärda konstnärlig examen.

#### *Övergripande ansvarsfördelning*

Det yttersta ansvaret för utbildning på forskarnivå vilar på universitetsstyrelsen, som beslutar om antagningsordningen, och på rektor, som kan besluta om indragning av resurser (2 kap. 2 och 3 §§ högskolelagen, 2 kap. 2 och 3 §§ samt 6 kap. 3, 30, 31 och 36 §§ högskoleförordningen).<sup>1</sup> I övrigt har rektor delegerat samtliga beslut om utbildningen till respektive områdesnämnd, vilket innebär att respektive områdesnämnd ansvarar för utbildningen inom sitt område, om inte annat är bestämt, se vidare i Besluts- och delegationsordning för Stockholms universitet i Styrdokument – Regelboken. Områdesnämnderna har därmed det övergripande ansvaret för utbildningens kvalitet, effektivitet, uppläggning, studieplaner och handledning samt för samordning av kurser och utbildning av handledare. Områdesnämnderna ska också ha allmän tillsyn över utbildningen på forskarnivå.

Utöver reglerna i detta dokument, som beslutas av rektor, kan områdesnämnderna besluta om ytterligare regler för utbildning och examination som gäller inom respektive områdes verksamhet. Doktorand som vill påtala avvikelser från dessa regler bör i första hand vända sig till prefekten vid den institution där doktoranden är antagen, men kan också vända sig till student- och doktorandombuden vid Stockholms universitets studentkår.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Se Handläggningsordning för indragning av doktorands rätt till handledning och andra resurser i Styrdokument – Regelboken.

<sup>2</sup> Se Handläggningsordning för hantering av klagomål från studenter rörande utbildning i Styrdokument – Regelboken.

## 1 Allmänt

### 1.1 Utbildningens miljö

Utbildning på forskarnivå är mer individuellt utformad än utbildning på grundnivå och avancerad nivå. Utbildningen utmärks även av att den – för majoriteten av Stockholms universitets doktorander – hör hemma i gränslandet mellan studiemiljö och arbetsmiljö. Det innebär att förutom högskolelagen och högskoleförordningen styr även andra lagar doktorandens vardagsmiljö, t.ex. arbetsmiljölagen och diskrimineringslagen. Frågor rörande arbetsmiljö som inte besvaras i detta dokument besvaras av Personalavdelningen eller av Studentavdelningen, beroende på om doktoranden har en doktorandanställning eller inte.

Regler för utbildning och examination är i möjligaste mån utformade med utgångspunkten att det är utbildningen som står i fokus och att doktoranden i första hand betraktas som student och inte anställd.

#### *Nationella regler*

I 3 kap. 16 § diskrimineringslagen anges att en utbildningsanordnare som bedriver utbildning eller annan verksamhet bl.a. enligt högskolelagen ska bedriva ett målinriktat arbete för att aktivt främja lika rättigheter och möjligheter för de studenter som deltar i eller söker till verksamheten, oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Högskolorna ska ansvara för att studenterna har tillgång till hälsovård, särskilt förebyggande hälsovård som har till ändamål att främja studenternas fysiska och psykiska hälsa. Högskolorna ska även ansvara för andra uppgifter av studiesocial karaktär som stöder studenterna i deras studiesituation eller underlättar övergången till arbetslivet samt för att studenterna i övrigt har en god studiemiljö. (1 kap. 11 § högskoleförordningen)

Studenter ska ges tillgång till studievägledning och yrkesorientering. Högskolan ska se till att den som avser att påbörja en utbildning har tillgång till den information om utbildningen som behövs. (6 kap. 3 § högskoleförordningen)

#### *Lokala regler*

Alla doktorander vid Stockholms universitet ska ha lika rättigheter och möjligheter (se Policy mot trakasserier enligt diskrimineringslagen och Policy mot sexuella trakasserier i Styrdokument – Regelboken). För doktorand med varaktig funktionsnedsättning finns möjlighet till särskilt pedagogiskt stöd vid undervisning och examination (se vidare sidan Studera med funktionsnedsättning på universitetets webbplats och avsnittet Examinator nedan).

Studie- och karriärvägledningen vid Stockholms universitet ska vara tillgänglig för alla som står inför, för närvarande bedriver eller nyligen avslutat studier på samtliga utbildningsnivåer.

För att säkerställa detta ska alla institutioner eller motsvarande fastställa anvisningar för studie- och karriärvägledare. Vid universitetet finns både allmän och institutionsspecifik studie- och karriärvägledning. Övrig informationsförmedling erbjuds både allmänt och vid institution.

Ansvar för studie- och karriärvägledning vilar på Studentavdelningen respektive prefekter eller motsvarande. Studentavdelningen har även en samordnande roll, till exempel när det gäller vägledarfortbildning gentemot institutionsvägledare. (Se vidare Regler för studie- och karriärvägledning i Styrdokument – Regelboken.)

Doktorander, oavsett studiefinansieringsform, har rätt till företagshälsovård.

### 1.1.1 Kvalitetsarbete och studentinflytande

Utbildning på forskarnivå styrs delvis av egna bestämmelser i högskolelagen och högskoleförordningen, delvis av de gemensamma paragraferna som gäller utbildning på samtliga nivåer. Det innebär bland annat gemensamma skrivningar om kvalitetsarbete, studentinflytande och kursvärdering.

#### *Nationella regler*

Verksamheten ska avpassas så att en hög kvalitet nås i utbildningen och forskningen. De tillgängliga resurserna ska utnyttjas effektivt för att hålla en hög kvalitet i verksamheten. Kvalitetsarbetet är en gemensam angelägenhet för högskolornas personal och studenterna. (1 kap. 4 § högskolelagen)

Studenterna ska ha rätt att utöva inflytande över utbildningen vid högskolorna. Högskolorna ska verka för att studenterna tar en aktiv del i arbetet med att vidareutveckla utbildningen. (1 kap. 4a § högskolelagen)

Studenterna har rätt att vara representerade när beslut fattas eller beredning sker som har betydelse för utbildningen eller studenternas situation. Regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer kan med stöd av 8 kap. 7 § regeringsformen meddela föreskrifter om antalet sådana representanter och om hur de ska utses. (2 kap. 7 § högskolelagen)

Om beslut ska fattas eller beredning ska genomföras av en enda person, ska information lämnas till och samråd ske med en studentrepresentant i god tid före beslutet eller slutförandet av beredningen. Om beslut ska fattas av en grupp av personer enligt 2 kap. 6 § 2 st. högskolelagen, har studenterna rätt att vara representerade med minst tre ledamöter. Antalet studentrepresentanter i en sådan grupp får dock vara lägre om det finns särskilda skäl med hänsyn till det totala antalet ledamöter i gruppen. I övrigt beslutar en högskola själv om sådan rätt till representation för studenterna som avses i 2 kap. 14 § 1 st. högskoleförordningen. (2 kap. 14 § 2-4 st. högskoleförordningen)

Högskolan ska ge de studenter som deltar i eller har avslutat en kurs en möjlighet att framföra sina erfarenheter av och synpunkter på kursen genom en kursvärdering som anordnas av högskolan. Högskolan ska sammanställa kursvärderingarna samt informera om resultaten och eventuella beslut om åtgärder som föranleds av kursvärderingarna. Resultaten ska hållas tillgängliga för studenterna. (1 kap. 14 § högskoleförordningen)

#### *Lokala regler*

I Regler för studentinflytande (se Styrdokument – Regelboken) framgår närmare hur studentinflytandet vid Stockholms universitet är organiserat och hur ansvarsfördelningen ser ut.

Doktorander som utses till representanter i olika beredande och beslutande organ inom universitetet, ersätts om de är anställda med förlängning av anställningstid, annars med arvode (se vidare nedan under rubriken Förlängning av utbildningstid och anställningstid).

### **1.2 Mål**

#### *Nationella regler*

Utbildning på forskarnivå ska väsentligen bygga på de kunskaper som studenterna får inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå eller motsvarande kunskaper. Utbildning på forskarnivå ska, utöver vad som gäller för utbildning på grundnivå och avancerad nivå, utveckla de kunskaper och färdigheter som behövs för att självständigt kunna bedriva forskning. (1 kap. 9a § högskolelagen)

De mer preciserade målen (examensbeskrivningarna) anges i högskoleförordningen bilaga 2, examensordningen.

#### *Lokala regler*

Se nedan avsnittet om Individuell studieplan.

### **1.3 Ämnen**

#### *Nationella regler*

Ett universitet och en högskola som får utfärda examina på forskarnivå ska besluta om ämnen som utbildning på forskarnivå ska anordnas i. (6 kap. 25 § högskoleförordningen)

#### *Lokala regler*

Områdesnämnderna beslutar inom respektive ansvarsområde om inrättande och avveckling av ämne på forskarnivå.

Vissa kvalitetskrav ska ställas i samband med att ett ämne inrättas. Följande krav utgör en universitetsgemensam miniminivå:<sup>3</sup>

- Det ska finnas en god forskningsmiljö med aktiv forskning av tillräcklig omfattning inom relevant vetenskaplig inriktning i förhållande till utbildningen,
- det ska finnas tillräckliga handledarresurser och övriga resurser som krävs för utbildningens genomförande,
- handledare ska ha relevant ämneskompetens och pedagogisk kompetens för att handleda doktorander, och
- ämnesbenämningen bör vara anpassad till internationell praxis samt om möjligt till nationell standard (SCB:s forskningsämnen).

Följande utgör med hänsyn till rättssäkerheten för antagna doktorander en universitetsgemensam miniminivå i samband med avveckling av ett forskarutbildningsämne:

- Det ska göras en konsekvensanalys rörande dels vilka ekonomiska och personella följder en avveckling av ämnet medför för berörda institutioner och annan verksamhet, dels hur kvaliteten i utbildningen säkerställs för de doktorander (inkl. de som beviljats tjänstledighet eller studieuppehåll) som redan påbörjat sina studier inom ämnet,
- avvecklingsperiodens längd ska vara minst utbildningens nominella löptid (observera att denna påverkas av studietakt) plus två år räknat från datum då den senaste doktoranden antogs alternativt från datum för beslut om upphävande av allmän studieplan, och
- en motivering till avveckling ska alltid finnas med i beslutet.

Se vidare Regler och handlägningsordning för etablering och avveckling av utbildning i Styrdokument – Regelboken.

## 1.4 Allmän studieplan

### *Nationella regler*

För varje ämne som utbildning på forskarnivå anordnas i ska det finnas en allmän studieplan. (6 kap. 26 § högskoleförordningen)

I en allmän studieplan ska följande anges: det huvudsakliga innehållet i utbildningen, krav på särskild behörighet och de övriga föreskrifter som behövs. (6 kap. 27 § högskoleförordningen)

---

<sup>3</sup> Se även kvalitetskriterierna för utbildning på forskarnivå i Regler för utbildningsgranskningar i Styrdokument – Regelboken.



### *Lokala regler*

I de allmänna studieplanerna vid Stockholms universitet ska följande uppgifter anges:

- ämnets benämning på svenska och engelska,
- eventuella inriktningar inom ämnet,
- ämnesbeskrivning,
- datum för fastställande och för senaste revidering,
- benämning(ar) på den eller de examina som utbildningen leder fram till,
- mål för examen eller examina (nationella och eventuella lokala för ämnet),
- omfattningen av doktorsavhandlingen (vid licentiatexamen, licentiatuppsatsen) i högskolepoäng,
- sammanlagda omfattningen av övriga delar i utbildningen (kurser och andra poänggivande moment, såväl obligatoriska som övriga) vilka tillsammans med avhandlingen (vid licentiatexamen, uppsatsen) ska motsvara utbildningens totala omfattning,
- behörighet som krävs,
- bedömningsgrunder som tillämpas vid urval,
- eventuella regler som rör tillgodoräkande i relation till avräkning i nettostudietid, samt
- eventuella övergångsregler, t.ex. i relation till äldre allmänna studieplaner och beskrivningar av möjligheter för doktorander att byta från äldre till gällande allmän studieplan.

För utbildningens obligatoriska kurser bör det finnas kursplaner på forskarnivå. En kursplan på forskarnivå bör minst innehålla titel (på svenska och engelska) och antal högskolepoäng, förväntade studieresultat och examinationsform samt övrig nödvändig information som doktoranden behöver för att kunna genomföra kursen.

Det ska framgå i den allmänna studieplanen eller på annat sätt hur obligatorier som inte betygssätts hanteras på ett rättssäkert sätt vid institutionen.

Beslutet att fastställa allmänna studieplaner får ej delegeras längre än till fakultetsnämnd eller dekanus.

En fastställd allmän studieplan är en allmän handling som den beslutande instansen ska arkivera.

#### 1.4.1 Språkkrav

##### *Nationella regler*

Allmänna studieplaner ska alltid vara skrivna på svenska (se 10 § språklagen).

### *Lokala regler*

En allmän studieplan vid Stockholms universitet ska fastställas på svenska men bör i möjligaste mån även översättas till engelska (jämför Språkpolicy vid Stockholms universitet i Styrdokument – Regelboken).

## **1.5 Individuell studieplan**

### *Nationella regler*

För varje doktorand ska det upprättas en individuell studieplan. Planen ska innehålla högskolans och doktorandens åtaganden och en tidsplan för doktorandens utbildning. Planen ska beslutas efter samråd med doktoranden och hans eller hennes handledare.

Den individuella studieplanen ska regelbundet följas upp och efter samråd med doktoranden och hans eller hennes handledare ändras av högskolan i den utsträckning som behövs. Utbildningstiden får förlängas bara om det finns särskilda skäl för det. Sådana skäl kan vara ledighet på grund av sjukdom, ledighet för tjänstgöring inom totalförsvaret eller för förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer och studentorganisationer eller föräldraledighet. (6 kap. 29 § högskoleförordningen)

### *Lokala regler*

För både doktorand och lärosäte är det viktigt att bägges åtaganden, och omfattningen av dessa, preciseras i den individuella studieplanen. Utgångspunkten är att doktoranden ska ges möjlighet att uppnå samtliga examensmål för utbildningen. Den individuella studieplanen har stor betydelse för doktorandens rättssäkerhet eftersom den utgör en grund för att avgöra vilka rättigheter och skyldigheter doktoranden har i sin utbildning. För lärosätet utgör den individuella studieplanen ett pedagogiskt instrument. Dessutom är den ett grundläggande dokument vid eventuell indragning av handledning och andra resurser (se nedan under rubriken Indragning av handledning och andra resurser m.m.).

### *Innehåll*

Universitetets och doktorandens åtaganden varierar mellan ämnena. Följande ska dock framgå i den individuella studieplanen:

- planerad studiefinansiering (doktorandanställning, annan studiefinansiering som i så fall ska anges),
- handledarnas namn och ansvarsfördelningen mellan dem (ev. uttryckt i procent eller i timmar),
- planering av och former för handledning,
- tillgång till arbetsplats och övriga resurser,
- progressionen i doktorandens utbildning i relation till examensmålen,
- tidsplan för aktiviteter som ingår i doktorandens utbildning (för det kommande året eller för hela utbildningen), och
- eventuell institutionstjänstgörings omfattning och innehåll.

När studiefinansieringen inte består av doktorandanställning ska det framgå av finansieringsplanen vilken social trygghet i händelse av exempelvis sjukdom eller föräldraledighet som är förknippad med den aktuella studiefinansieringen. För doktorander med stipendiefinansiering finns t.ex. en särskild försäkring (se 1 kap. 11c § högskoleförordningen). Formerna för handledning kan variera men i universitetets åtagande ligger att doktoranden ska tillförsäkras kontinuerlig handledning under hela studietiden.

Progressionen i relation till måluppfyllelse och tidsplanen är viktiga för att både doktoranden och handledarna ska kunna bilda sig en uppfattning om mer stöd krävs för att doktoranden ska kunna uppfylla sina åtaganden, samt för att göra en bedömning av hur studierna fortskrider.

För ämnen med vissa specifika inslag, t.ex. laborativ verksamhet, ska universitetets åtaganden för dessa inslag synliggöras.

#### *Upprättande*

Den individuella studieplanen ska upprättas så snart som möjligt efter beslut om antagning och fastställas senast två månader efter att doktoranden påbörjat sina studier. En muntlig överenskommelse kan aldrig ersätta en individuell studieplan.

Vilken instans som ansvarar för fastställandet av den individuella studieplanen framgår av områdenas besluts- och delegationsordningar. Det behövs inget särskilt protokoll för detta beslut utan det räcker att planen är undertecknad av beslutsfattaren och att beslutsdatum framgår.

Upprättandet av en individuell studieplan förutsätter normalt samråd med doktoranden och handledarna men universitetet har det yttersta ansvaret för att en individuell studieplan upprättas och fastställs.<sup>4</sup> Detta gäller även om doktoranden inte medverkar till att upprätta planen eller inte samtycker till planens innehåll. Om doktoranden eller handledare inte skriftligen samtycker, så ska en notering göras i studieplanen om att samråd skett men att oenighet föreligger. Skälen till detta ska också anges. I det fall doktoranden inte samtycker är det viktigt att beslutet om individuell studieplan delges doktoranden och att det dokumenteras att doktoranden har tagit del av den beslutade individuella studieplanen.

När oenighet föreligger, liksom när doktorand inte svarar på prefektens kallelse till uppföljning av den individuella studieplanen eller inte undertecknar uppföljningsförslaget, ska prefekten utöver att dokumentera detta och fastställa studieplanen även utreda det som skett.

---

<sup>4</sup> Se Universitetskanslersämbetets beslut 2014-02-26 (reg.nr 31-475-13) *Upprättande av en individuell studieplan och byte av handledare i utbildning på forskarnivå.*

Utredningen ska resultera i en kortfattad förklaring till varför doktoranden inte är aktiv, inte svarar eller inte vill underteckna.

En upprättad individuell studieplan (inklusive eventuella bilagor) är en allmän handling som institutionen ska diarieföra och arkivera.<sup>5</sup>

#### *Uppföljning*

Den individuella studieplanen ska följas upp minst en gång per år. Observera att uppföljning ska göras även av individuell studieplan för doktorand utan aktivitet samt för doktorand med aktivitet som inte deltar i uppföljningen eller inte godkänner förslaget till reviderad individuell studieplan.

Uppföljningen är ett verktyg för såväl universitetet som doktoranden för att se om studierna fortskrider som planerat, eller om någon förändring behöver göras avseende doktorandens eller universitetets åtaganden.

Uppföljningen ska resultera i beslut om att fastställa en reviderad individuell studieplan. Vilket organ som ansvarar framgår av områdenas besluts- och delegationsordningar. Doktoranden och handledarna ska skriftligen intyga att de har tagit del av den individuella studieplanen och de ändringar som görs i den. Prefekten eller motsvarande vid den institution som antagit doktoranden har ansvaret för uppföljningen och att det finns rutiner för detta.

Notering om att doktoranden inte svarat på kallelse till uppföljning eller inte skrivit under uppföljningsförslaget ska finnas i den individuella studieplanen. Detta utgör en förutsättning för att vid behov påbörja handläggning av indragning av resurs (se även ovan under Upprättande).

Vid uppföljningen ska det dokumenteras hur doktorandens genomförda eller planerade aktiviteter i forskarutbildningen knyter an till högskoleförordningens examensmål, t.ex. om ett mål eller delar av ett mål har uppnåtts.

---

<sup>5</sup> Se sidan Begreppet allmän handling på Medarbetarwebben (under Organisation och styrning).

## 2 Utbildning och examination

### 2.1 Tillträde till utbildningen och studiefinansiering

#### *Nationella regler*

Till utbildning på forskarnivå får endast så många doktorander antas som kan erbjudas handledning och godtagbara studievillkor i övrigt och som har studiefinansiering enligt 36 §. (7 kap. 34 § högskoleförordningen)

Högskolan får till utbildning på forskarnivå anta bara sökande som anställs som doktorand. Högskolan får dock anta en sökande som har någon annan form av studiefinansiering, om högskolan bedömer att finansieringen kan säkras under hela utbildningen och att den sökande kan ägna så stor del av sin tid åt utbildningen att den kan slutföras inom fyra år när det gäller licentiatexamen eller konstnärlig examen och åtta år när det gäller doktorsexamen eller konstnärlig doktorsexamen. (7 kap. 36 § högskoleförordningen)

En anställning som doktorand ska avse arbete på heltid. Om en doktorand begär det, får anställningen avse arbete på deltid, dock lägst 50 procent av heltid. (5 kap. 3a § högskoleförordningen)

Anställning som doktorand sker genom beslut av rektor. (5 kap. 6 § högskoleförordningen)

En anställning som doktorand ska gälla tills vidare, dock längst till en viss tidpunkt och aldrig för längre tid än ett år efter avlagd doktorsexamen eller konstnärlig doktorsexamen.

Den första anställningen får gälla högst ett år. Anställningen får förnyas med högst två år i taget. En person får vara anställd som doktorand under sammanlagt högst åtta år. Den sammanlagda anställningstiden får dock inte vara längre än vad som motsvarar utbildning på forskarnivå på heltid under fyra år. Vid studier som ska avslutas med licentiatexamen eller konstnärlig licentiatexamen får den sammanlagda anställningstiden inte vara längre än vad som motsvarar utbildning på forskarnivå på heltid under två år. Från dessa tider ska avräkning göras för den studietid då doktoranden inte har varit anställd som doktorand. Den sammanlagda anställningstiden får dock vara längre än vad som anges i tredje stycket, om det finns särskilda skäl. Sådana skäl kan vara ledighet på grund av sjukdom, ledighet för tjänstgöring inom totalförsvaret eller för förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer och studentorganisationer eller föräldraledighet. (5 kap. 7 § högskoleförordningen)

#### *Lokala regler*

Av Antagningsordning för utbildning på forskarnivå (Antagningsordningen) framgår de av universitetsstyrelsen beslutade lokala regler som gäller för antagning till utbildning på forskarnivå vid Stockholms universitet.

### *Tillträde*

Av Antagningsordningen framgår att beslut om antagning för forskarstuderande med annan studiefinansiering än doktorandanställning får, från områdesnämnd, inte vidaredelegeras längre än till fakultetsnämnds nivå.

Detta gäller för följande studiefinansieringssituationer:

- doktorandanställning vid annat lärosäte än Stockholms universitet,
- stipendium,
- annan anställning än doktorandanställning vid Stockholms universitet eller annat lärosäte (t.ex. adjunkt),
- anställning hos annan arbetsgivare (med anknytning till forskarutbildningen och med tidsutrymme för studier på forskarnivå), och
- egen finansiering.

När studiefinansieringen är stipendium ska tilldelningsbeslut, avtal eller motsvarande bifogas som underlag inför beslut om antagning. När studiefinansieringen är anställning hos annan arbetsgivare än Stockholms universitet (t.ex. vid avtalsreglerade samarbeten med andra högskolor som saknar examenstillstånd för utbildning på forskarnivå eller arbetsgivare som ger sina anställda möjlighet att genomföra forskarutbildning inom ramen för sin anställning), ska avtal eller överenskommelse upprättas och bifogas som underlag inför beslut om antagning (se nedan rubriken Överenskommelser om samarbeten med andra högskolor).

För övriga regler som rör tillträde till utbildning på forskarnivå, se Antagningsordning för utbildning på forskarnivå (i Styrdokument – Regelboken).

### *Finansieringsansvar och anställning*

Rektor har delegerat beslut att anställa doktorander till områdesnämnderna, vilka i sin tur har delegerat detta vidare. Institutionen eller motsvarande som antar doktoranden har finansieringsansvaret för doktoranden under hela utbildningstiden.

Prefekten kan besluta om annan omfattning av anställning efter begäran från doktorand, dock lägst 50 procent av heltid.

## 2.1.1 Institutionstjänstgöring

### *Nationella regler*

Den som är anställd som doktorand ska främst ägna sig åt sin egen utbildning. En anställd får dock i begränsad omfattning arbeta med utbildning, forskning, konstnärlig forskning och administration. Sådant arbete får, innan doktorsexamen eller konstnärlig doktorsexamen har avlagts, inte omfatta mer än 20 procent av full arbetstid. (5 kap. 2 § högskoleförordningen)

### *Lokala regler*

Eventuell institutionstjänstgörings omfattning och innehåll ska anges i den individuella studieplanen och får maximalt uppgå till 20 procent av heltid fördelat över studietiden. Institutionstjänstgöring ger motsvarande förlängning av utbildningstiden eller anställningstiden. Institutionstjänstgöringen ska primärt syfta till doktorandernas kompetensutveckling. Doktorander bör erbjudas möjlighet att medverka i undervisningen.

En doktorand, oavsett studiefinansieringsform, får inte vara examinator. Det vill säga, en doktorand får inte fatta beslut om betyg men kan delta i beredningen inför beslut om betyg.<sup>6</sup>

Alla doktorander ska erbjudas högskolepedagogisk utbildning. Doktorander som undervisar inom utbildningen på grundnivå eller avancerad nivå ska ha genomgått eller under samma termin påbörjat inledande högskolepedagogisk utbildning eller på annat sätt förvärvat motsvarande kunskaper.

## **2.2Handledning och övriga resurser**

### *Nationella regler*

Till utbildning på forskarnivå får endast så många doktorander antas som kan erbjudas handledning och godtagbara studievillkor i övrigt och som har studiefinansiering enligt 36 §. (7 kap. 34 § högskoleförordningen)

För varje doktorand ska det utses minst två handledare. En av dem ska utses till huvudhandledare. Doktoranden har rätt till handledning under utbildningen så länge inte rektor med stöd av 6 kap. 30 § högskoleförordningen beslutar om något annat. En doktorand som begär det ska få byta handledare. (6 kap. 28 § högskoleförordningen)

### *Lokala regler*

Senast en månad efter att utbildningen har påbörjats ska, på delegation från områdesnämnd, institutionsstyrelsen eller prefekten vid den institution eller motsvarande som antagit doktoranden utse handledarna. Även eventuellt byte av handledare handläggs vid den institution eller motsvarande som antagit doktoranden.

Minst en av handledarna ska vara anställd vid Stockholms universitet.

---

<sup>6</sup> Doktorander som genomför sin utbildning på forskarnivå inom ramen för en adjunksanställning vid Stockholms universitet utgör undantag från denna regel.

Minst en av handledarna för en doktorand ska ha genomgått handledarutbildning eller av områdesnämnden bedömts ha motsvarande kompetens. Likaså ska minst en av handledarna ha docentkompetens eller motsvarande. Universitetet ska anordna utbildning av handledare.

Observera att handledare och examinator är två skilda roller med olika ansvar för doktorandens utbildning (se vidare avsnitten Individuell studieplan och Examinator). Beslut riktade mot enskilda, t.ex. tillgodoräknanden och avgöranden som rör vilka kurser som får ingå i utbildningen, ska fattas av person som är anställd vid Stockholms universitet.

Ett handledarbyte kan ske på doktorandens begäran eller på grund av andra skäl. Oavsett på vems initiativ en begäran om byte av handledare sker ska ärendet hanteras skyndsamt, handledarbytet dokumenteras och korrekt information anges i studiedokumentationssystemet (Ladok). Observera att bytet medför en revidering av den individuella studieplanen. Institutionen eller motsvarande ska ha skriftliga rutiner för handledarbyte.

Samtliga doktorander, oavsett studiefinansiering, har rätt till handledning och godtagbara studievillkor i övrigt i enlighet med högskoleförordningen (se Tillträde till utbildningen och studiefinansiering ovan). Detta innebär bland annat att doktoranden ska ha tillgång till arbetsplats, dator, kontorsmateriel, e-postkonto, SUKAT-konto, biblioteksresurser och expenser.

Prefekten för den institution eller motsvarande som doktoranden antas vid har ansvar för att doktoranden får tillgång till handledning och övriga godtagbara studievillkor, liksom till övriga resurser som krävs för att doktoranden ska ha möjlighet att uppnå examensmålen och i övrigt kunna genomföra sin utbildning. Ansvaret inkluderar att ge information till doktoranden om utbildningen, liksom om institutionens forskning och seminarieverksamhet samt om den studiesociala miljön som doktoranden kommer att befinna sig i under utbildningen.

## 2.3 Prov och examination

Under denna rubrik finns ett antal nationella och lokala regler som gäller betygssystem, examinatorers roll, examination och betygsärenden.

### 2.3.1 Examinator

#### *Nationella regler*

Prov som ingår i utbildning på forskarnivå ska bedömas enligt det betygssystem som högskolan föreskriver.

Betyget ska bestämmas av en av högskolan särskilt utsedd lärare (examinator). (6 kap. 32 § högskoleförordningen)



En student, som utan godkänt resultat har genomgått två prov för en kurs eller en del av en kurs, har rätt att få en annan examinator utsedd, om inte särskilda skäl talar mot det. (6 kap. 22 § högskoleförordningen)

I sin verksamhet ska myndigheten vara saklig och opartisk. (5 § 2 st. förvaltningslagen)<sup>7</sup>

Den som är jävig får inte ta del i handläggningen av ärendet och inte heller närvara när ärendet avgörs. (17 § 1 p. förvaltningslagen)

### *Lokala regler*

Vid Stockholms universitet används en tvågradig betygsskala för utbildning på forskarnivå: godkänd och underkänd.

En examinator inom utbildning på forskarnivå ska ha anställning som **lärare** vid Stockholms universitet och dessutom i regel ha doktorsexamen.<sup>8</sup> En person med anställning som forskare kan inte vara examinator.

Doktorandens prov under utbildningen ska inte bedömas av handledaren utan av examinator. Om doktoranden deltar i kurs tillsammans med flera deltagare och där examinator är någon av doktorandens handledare, ska den berörda doktorandens prov i normalfallet bedömas av annan än examinatorn. Är detta inte möjligt, t.ex. om examinatorn är den enda tillgängliga läraren med ämneskompetens, bör övervägas att ta in en ämneskunnig extern examinator.

Examinatorn måste ha goda kunskaper inom det som ska examineras, liksom kunskap om vad det betyder att som anställd i en statlig myndighet fatta beslut riktade mot enskilda.

Examinatorn kan även fatta beslut om alternativa examinationsformer eller studietakt för att en doktorand med varaktig funktionsnedsättning ska ges ett **likvärdigt** examinationsalternativ, i meningen att examinationen kontrollerar att de förväntade studieresultaten uppnås, jämfört med en doktorand utan funktionsnedsättning.

Rektor har delegerat beslutet att utse examinatore till områdesnämnderna. Beslutet får inte vidaredelegeras längre än till institutionsstyrelse eller prefekt.

---

<sup>7</sup> Se även regler om jäv i 16-18 §§ förvaltningslagen och interna föreskrifter rörande jäv i Styrdokument – Regelboken.

<sup>8</sup> Läraranställningar vid Stockholms universitet är, enligt anställningsordningen: biträdande lektor, universitetslektor, professor, adjunkt, adjungerad professor, gästprofessor, adjungerad lärare, gästlärare och timplärare.

### 2.3.2 Betygsärenden

#### *Nationella regler*

En doktorand har med stöd av 10 § förvaltningslagen rätt att ta del av det som eventuellt har tillförts ett betygsärende, t.ex. rättade prov, skriftliga kommentarer från handledare.

Enligt 14 § förvaltningslagen får den som är part i ett ärende anlita ombud eller biträde. Den som har ombud ska dock medverka personligen om myndigheten begär det.<sup>9</sup>

Det följer av 9 § förvaltningslagen att betygsärenden ska handläggas så enkelt, snabbt och kostnadseffektivt som möjligt utan att rättssäkerheten eftersätts.

#### *Lokala regler*

Om det kan påvisas att universitetet bär ansvar för att en doktorands skriftliga examinationsuppgift har förkommit, eller för att en doktorand fått fel uppgift om dag eller tid för examination, så ska doktoranden skyndsamt beredas möjlighet till ny examination, lämpligen inom en vecka från att det upptäcks. Examinator får inte godkänna en doktorand enbart på grund av att doktorandens examinationsuppgift förkommit.

### 2.3.3 Tillgodoräkande

#### *Nationella regler*

En student vid en högskola i Sverige som har gått igenom viss högskoleutbildning med godkänt resultat vid en annan högskola har rätt att tillgodoräkna sig detta om det inte finns en väsentlig skillnad mellan utbildningarna (6 kap. 6 § 1 st. högskoleförordningen).

Detsamma gäller student som har gått igenom en viss utbildning med godkänt resultat vid universitet eller annan läroanstalt för högre utbildning i Danmark, Finland, Island eller Norge eller hos den som är part i Europarådets konvention av den 11 april 1997 om erkännande av bevis avseende högre utbildning i Europaregionen (SÖ 2001:46), eller vid Nordiska högskolan för folkhälsovetenskap (6 kap. 6 § 2 st. högskoleförordningen).

Utöver den utbildning som anges ovan har student rätt att tillgodoräkna sig annan utbildning om de kunskaper och färdigheter som studenten åberopar är av en sådan beskaffenhet och har en sådan omfattning att de i huvudsak svarar mot den utbildning för vilken de är avsedda att

---

<sup>9</sup> En doktorand kan vilja anlita ombud eller biträde i ett betygsärende t.ex. för att argumentera för att examinator ska förklaras jävrig eller för att begära att få en annan examinationsform på grund av funktionsnedsättning. Doktorand har även rätt att ta med ombud t.ex. vid handledarbyte och indragning av resurser.

tillgodoräknas. Vidare får student även tillgodoräknas motsvarande kunskaper och färdigheter som har förvärvats i yrkesverksamhet (6 kap. 7 § högskoleförordningen).

Högskolan ska pröva om tidigare utbildning eller verksamhet kan godtas för tillgodoräknande och om inte annat framgår av lag eller förordning är det endast den som är student som kan komma i fråga för tillgodoräknande (6 kap. 8 § högskoleförordningen).

#### *Lokala regler*

Beslut om tillgodoräknande fattas i enlighet med gällande besluts- och delegationsordningar, den lokala examensordningen och Regler och handläggningsordning för tillgodoräknande i Styrdokument – Regelboken

Kurser som ingått i uppfyllandet av kraven för behörighet till utbildningen kan inte ingå i licentiat- eller doktorsexamen.

Bedömning av tillgodoräknande sker i varje enskilt fall i relation till vad som anges i den allmänna studieplanen och i relation till examensmålen. Tillgodoräknande av tidigare studier ska ske i samband med att utbildningen på forskarnivå påbörjas. Tillgodoräknande av tidigare studier ska innebära avräkning i nettostudietiden, vilket ska framgå av den allmänna studieplanen.

Det finns två blanketter ("Ansökan om tillgodoräknande av kurs för utbildning på forskarnivå" och "Rapportering av kurser för utbildning på forskarnivå") som kan användas när doktorander ansöker om tillgodoräknande.

#### 2.3.4 Dokumentation av betygsbeslut och disputationsprotokoll

##### *Nationella regler*

Av 21 § myndighetsförordningen följer att för varje betygsbeslut ska anges beslutsdag, beslutsinnehåll samt vem som har fattat beslutet. I de fall någon varit föredragande eller varit med vid den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet ska denna också anges.

##### *Lokala regler*

När en kurs är examinerad med godkänt resultat dokumenteras detta i Ladok, med uppgift om examinator och ev. medrättande lärare. Disputationen dokumenteras med särskilt protokoll och beslutet om godkänd avhandling förs in i Ladok.

Vid Stockholms universitet behöver inte betygsärenden föredras inför att beslut fattas.

Betygsbeslut ska arkiveras som elektronisk handling (i Ladok).

### 2.3.5 Rättelse, omprövning och ändring av betygsbeslut

#### *Nationella regler*

Det följer av 12 kap. 2 och 4 §§ högskoleförordningen att betyg inte kan överklagas.<sup>10</sup> En doktorand har dock möjlighet att begära rättelse eller omprövning. Det är inte tillåtet att ställa upp en tidsgräns för när en sådan begäran ska vara inkommen, även om examinationsuppgiften är signerad och utlämnad.

#### *Omprövning*

Finner en examinator att ett beslut om betyg är uppenbart oriktigt på grund av nya omständigheter eller av någon annan anledning, ska examinator ändra beslutet, om det kan ske snabbt och enkelt och om det inte innebär att betyget sänks. (6 kap. 24 § högskoleförordningen)

#### *Rättelse*

Ett beslut om betyg som blivit uppenbart oriktigt på grund av skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende, får rättas både till fördel och till nackdel för doktoranden. Rättelser som är till nackdel för doktoranden måste ske med stor försiktighet och endast när det är fråga om klara fall. Innan rättelse sker ska studenten normalt ges tillfälle att yttra sig. En sådan rättelse ska göras av en examinator (6 kap. 23 § högskoleförordningen och 36 § förvaltningslagen).<sup>11</sup>

#### *Ändring*

Av 37 § förvaltningslagen följer att beslut om betyg som bedöms vara felaktigt p.g.a. nya omständigheter eller av någon annan anledning får ändras av examinator. Ett godkänt betyg får dock endast ändras till doktorandens nackdel under vissa angivna förutsättningar, t.ex. vid vilseledande vid examination .

#### *Lokala regler*

Examinator får ändra ett godkänt betyg till underkänt med stöd av 37 § förvaltningslagen om rektor eller disciplinnämnden har fastställt att doktoranden har vilselett vid examination (se vidare i Regler för disciplinärenden vid Stockholms universitet i Styrdokument – Regelboken).

Stor försiktighet bör iakttas vid ändring av betyg. Universitetsjuristerna vid Rättssekretariatet vid Rektors kansli ska alltid kontaktas när det gäller ärenden som rör rättelse av betyg till nackdel för doktoranden eller ändring av betyg med stöd av 37 § förvaltningslagen.

---

<sup>10</sup> Se dock diskrimineringslagen 4 kap. 18 § 1 st. 2-3 pp. Vid frågor kring möjligheten att överklaga betyg i enlighet med diskrimineringslagen kontakta jämlikhetssamordnaren vid Studentavdelningen.

<sup>11</sup> Se t.ex. JO 2000/2001 s. 434 om återkallelse av offentliggjorda kurspoäng.

## 2.4 Licentiatuppsats och doktorsavhandling

### 2.4.1 God forskningssed

#### *Nationella regler*

Verksamheten ska bedrivas så att det finns ett nära samband mellan forskning och utbildning. (1 kap. 3 § högskolelagen)

I högskolornas verksamhet ska vetenskapens trovärdighet och god forskningssed värnas. (1 kap. 3a § högskolelagen)

#### *Lokala regler*

För att undvika anklagelser om plagiering inklusive självplagiering ska doktorand som citerar andras forskning eller som återanvänder eget tidigare publicerat material tydligt referera till det citerade materialet.<sup>12</sup>

Om doktoranden i sin avhandling reproducerar material och formuleringar från tidigare egna publikationer och uppsatser, så ska detta markeras med hänvisning och, då det är lämpligt, citattecken. Detta gäller både monografier och sammanläggningsavhandlingar (kappan och ingående publikationer). Material från egen licentiatuppsats får användas i doktorsavhandlingen om tydlig hänvisning görs till det tidigare arbetet. Ett examensarbete som författats inom ramen för studier på lägre nivå kan citeras men får inte återanvändas för examination vid utbildning på forskarnivå.

Kappan i en sammanläggningsavhandling ska vara skriven av doktoranden själv. Ingående publicerade artiklar får inte ändras i avhandlingen (fellista, så kallad errata, kan läggas till). I kappan ska ingå tillägg, problematiseringar och en samlad slutsatsdiskussion.

Se vidare sidan Etik i forskningen under Råd & stöd på Medarbetarwebben.

### 2.4.2 Examination av licentiatuppsats

#### *Nationella regler*

För licentiatexamen ska doktoranden ha fått en vetenskaplig uppsats om minst 60 högskolepoäng godkänd. (högskoleförordningen Bilaga 2 – examensordningen)

---

<sup>12</sup> Om så inte sker kan doktoranden komma att bli föremål för disciplinära åtgärder. Se vidare under rubriken Disciplinära åtgärder nedan.

### *Lokala regler*

Licentiatuppsats ska bedömas med något av betygen godkänd eller underkänd.

Examinationen sker i samband med ett offentligen utlyst licentiatseminarium som i normalfallet ska äga rum under perioden 15 augusti – 15 juni. Licentiatseminariet ska tillkännages i god tid. Uppsatsen ska i god tid innan seminariet finnas tillgänglig vid institutionen.

Licentiatuppsats som är skriven på svenska ska ha en sammanfattning på engelska och vice versa. Om uppsatsen är skriven på annat språk, så ska sammanfattning finnas på både svenska och engelska.

Vid ett licentiatseminarium ska det utses en opponent och en examinerator. Ingen av dessa får vara handledare till doktoranden. Om bedömargrupp används, så ska examinerator – som är den som sätter betyg på uppsatsen – ingå. Examinerator ska ha lägst doktorsexamen. Opponenten och en av handledarna har rätt att vara närvarande vid sammanträde med examinerator, och i förekommande fall bedömargruppen, och delta i överläggningarna men inte i besluten.

### 2.4.3 Disputation och betyg på doktorsavhandlingen

#### *Nationella regler*

För doktorsexamen ska doktoranden ha fått en vetenskaplig avhandling (doktorsavhandling) om minst 120 högskolepoäng godkänd. (högskoleförordningen Bilaga 2 – examensordningen)

Doktorsavhandlingen ska ha försvarats muntligen vid en offentlig disputation. Vid disputationen ska det finnas en opponent. (6 kap. 33 § högskoleförordningen)

Vid betygssättning av doktorsavhandlingen ska minst en person delta som inte är verksam vid den högskola där doktoranden examineras. (6 kap. 34 § högskoleförordningen)

Högskolan får meddela föreskrifter om det betygssystem som ska användas och om disputationen och betygssättningen i övrigt. (6 kap. 35 § högskoleförordningen)

#### *Lokala regler*

*Granskning inför disputation, betyg, sammanfattning av innehåll*

Doktorsavhandlingen ska ha granskats inför disputation. Skriftliga rutiner för hur granskningsförfarandet och handläggningen av en eventuell avrådan från, eller rekommendation om uppskjutande av, disputation ska finnas inom områdena. Av rutinerna ska framgå vilken funktion eller vilket organ som har beslutsrätt om disputation ska tillrådas eller avrådas. Doktoranden har rätt att disputera trots avrådan, men kan så fall i enlighet med områdets rutiner själv komma att få stå för vissa kostnader vid underkänt betyg.

Doktorsavhandlingen ska bedömas med något av betygen godkänd eller underkänd.

Vid betygssättningen ska hänsyn tas till innehållet i och det offentliga försvaret av avhandlingen. Betyg för en doktorsavhandling ska beslutas av en betygsnämnd, som utses särskilt för varje avhandling.

Avhandling som är skriven på svenska ska ha en sammanfattning på engelska och vice versa. Om avhandlingen är skriven på annat språk, så ska sammanfattning finnas på både svenska och engelska.

#### *Offentliggörande och spridning av avhandling*

Områdesnämnden ska besluta om minsta antalet fysiska exemplar av doktorsavhandlingen inför disputationen och om ersättning för kostnaderna för framställning av denna upplaga. Offentliggörande av doktorsavhandlingen (s.k. spikning) ska ske senast tre veckor före disputationsdatum. Perioden 16 juni – 14 augusti ska inte inräknas i spikningsperioden varför man vid disputation exempelvis 24 augusti behöver spika senast 5 juni. Doktorsavhandlingen ska spridas enligt följande:

- Doktoranden registrerar avhandlingen elektroniskt i universitetets publikationsdatabas (spikning),
- Stockholms universitetsbibliotek publicerar avhandlingen<sup>13</sup> elektroniskt i publikationsdatabasen, såvida doktoranden inte ingått, eller inom kort tid efter spikningen kommer att ingå, något däremot stridande publiceringsavtal. Det är den version av avhandlingen som doktoranden disputerar på som publiceras,
- institutionen skickar avhandlingen till de (svenska) högskolor som bedriver verksamhet inom avhandlingens ämnesområde,
- doktoranden delger handledarna avhandlingen, och
- institutionen delger opponenter och betygsnämndens ledamöter avhandlingen.

Om det föreligger särskilda skäl kan undantag medges att viss doktorsavhandling spikas eller sprids senare än som anges ovan. Detta beslutas i så fall av områdesnämnderna.

#### *Disputationsperiod och -plats*

Disputation ska i normalfallet äga rum under perioden 15 augusti – 15 juni men om särskilda skäl föreligger får disputation ske under annan tid. I så fall får även doktorsavhandlingen göras tillgänglig och skickas ut under annan tid än terminstid. Studentavdelningen beslutar efter samråd med berörd områdesnämnd tid och plats för disputation.<sup>14</sup> Det är berörd institution som bokar platsen för disputationen. Observera att disputation i särskilda fall kan ske i lokal utanför Stockholms universitet, något som regleras i områdesnämndernas besluts-

<sup>13</sup> Avser fulltext för avhandling i monografiform och den s.k. kappan för sammanläggningsavhandlingar.

<sup>14</sup> Enligt Besluts- och delegationsordningen har rektor delegerat denna rätt till universitetsdirektören, som delegerat den vidare till chefen för Studentavdelningen.

och delegationsordningar eller i särskilda samarbetsavtal. Disputation kan genomföras med deltagare närvarande via videokonferens eller motsvarande.

*Disputation samt betygsnämndens sammansättning och arbetsformer*

Disputationen ska ledas av en ordförande. Vid disputationen ska det finnas en betygsnämnd bestående av tre eller fem ledamöter. Majoriteten av ledamöterna bör inneha docentkompetens. Jävsfrågan ska alltid beaktas vid val av ordförande för disputationen och vid sammansättningen av betygsnämnd.

Opponenten bör ha sin verksamhet utanför Stockholms universitet och får inte komma från samma institution som doktoranden. Minst en ledamot ska ha sin verksamhet utanför Stockholms universitet och högst en får komma från doktorandens institution. En reservledamot ska utses vilken ska kunna ersätta vilken som helst av de ordinarie ledamöterna. Den som har varit handledare för doktoranden får inte ingå i betygsnämnden. Betygsnämnden ska utse ordförande inom sig. Opponenten och en av handledarna har rätt att vara närvarande vid sammanträden med betygsnämnden och delta i överläggningarna. Däremot får varken opponent eller handledare närvara vid betygsnämndens slutdiskussion inför beslut.

Om utsedd opponent får förhinder ska, om tiden medger detta, ny opponent utses. Om ett akut förhinder uppstår i samband med disputationstillfället kan disputationen genomföras genom att någon av de ordinarie ledamöterna i betygsnämnden utses till opponent, i vilket fall betygsnämnden kompletteras med reservledamoten. Är detta inte möjligt eller lämpligt ska disputationen skjutas upp till ett senare tillfälle.

Betygsnämnden är beslutsför när alla ledamöter är närvarande, eller närvarar genom videokonferens eller motsvarande. Som nämndens beslut ska den mening gälla som de flesta enar sig om. Ett oenigt beslut och ett beslut om underkännande ska alltid motiveras. Protokoll tillhandahålls av områdeskansliet.

Se vidare respektive fakultets anvisningar för disputationsakten.

## **2.5 Examensbevis**

Regler om detta finns i Lokal examensordning för Stockholms universitet.

## **2.6 Överenskommelser om samarbeten med andra högskolor**

### *Nationella regler*

Utbildningssamarbeten mellan olika nationella och internationella lärosäten som kan leda till gemensam examen eller involvera samarbeten som rör t.ex. handledning, tillgodoräkningen, studieperioder utomlands, regleras i högskolelagen (1 kap. 17 och 18 §§) och högskoleförordningen (6 kap. 11 a – f §§).



### *Lokala regler*

Regler för samarbeten mellan olika nationella och internationella lärosäten finns i Lokal examensordning för Stockholms universitet.

Avtal om cotutelle ska som huvudregel endast ingås med utländska lärosäten. Om det finns särskilda skäl kan rektor i enskilt fall bevilja dispens för samarbeten med svenska lärosäten.

Handläggningsordning för beredning av beslut om utbildningssamarbete (eller forskningssamarbete som inkluderar utbildning) som leder till gemensam, dubbel eller multipel examen beskriver beredningsgången för överenskommelser av olika slag. Rutiner för ingående av avtal om cotutelle vid Stockholms universitet beskriver handläggningsordningen för beredning och ingående av cotutelleavtal. Det finns även mallar för olika typer av överenskommelser.

#### *Samarbete med högskola utan eget vetenskapsområde i utbildning på forskarnivå*

Berörd institution vid Stockholms universitet antar efter prövning sökande till utbildning på forskarnivå efter förslag från berörd högskola. Högskolan ska samråda med berörd institution vid universitetet tidigt under antagningsprocessen. Antagning ska ske i enlighet med universitetets antagningsordning. Inför antagning ska högskolan presentera en fullständig finansieringsplan innehållande fullgod finansiering för två års heltidsstudier för licentiatexamen respektive fyra års heltidsstudier för doktorsexamen. Finansieringen ska för hela utbildningstiden garanteras av högskolan.<sup>15</sup> Högskolan har arbetsgivaransvar, innefattande kostnader och åtgärder i samband med sjukskrivning, föräldraledighet etc. Överenskommelse där detta regleras ska upprättas och bifogas som underlag inför beslut om antagning.

Doktorander som antas i sådant samarbete ska följa för ämnet vid Stockholms universitet fastställd allmän studieplan. Vid antagning ska en individuell studieplan upprättas enligt samma regler som för doktorander antagna vid universitetet. Även avseende handledning och examination gäller samma regler för dessa doktorander som för doktorander antagna vid universitetet.

Om högskolan under doktorandens utbildning på forskarnivå erhåller eget vetenskapsområde övergår det fulla ansvaret för doktorandens utbildning till högskolan, inklusive allmän och

---

<sup>15</sup> Finansieringen ska inkludera kostnad för handledning, arbetsplats och kringkostnader, kurskostnader och resekostnader i samband med kurser samt kostnader i samband med disputation (tryckning, utlägg för opponent, betygsnämnd etc.).

individuell studieplan samt disputation. Om handledaren från Stockholms universitet ska kvarstå som handledare under återstoden av doktorandens utbildning på forskarnivå ska högskolan stå för alla kostnader för detta. Doktoranden kan ansöka om att få fortsätta sin utbildning på forskarnivå vid Stockholms universitet.

## 2.7 Förlängning av utbildningstid och anställningstid<sup>16</sup>

### *Nationella regler*

Av 5 kap. 7 § och 6 kap. 29 § högskoleförordningen framgår att en doktorands sammanlagda utbildningstid (och anställningstid för en doktorand som är anställd som doktorand) får förlängas om det finns särskilda skäl. Sådana skäl kan vara ledighet på grund av sjukdom, ledighet för tjänstgöring inom totalförsvaret eller för förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer och studentorganisationer eller föräldraledighet.

En anställning som doktorand avser arbete på heltid. Om en doktorand begär det, får anställningen avse arbete på deltid, dock lägst 50 procent av heltid. (5 kap. 3 a § högskoleförordningen)

Det framgår även av olika bestämmelser i högskolelagen och högskoleförordningen att studenter har rätt att vara representerade när beslut fattas eller beredning sker som har betydelse för utbildningen eller studenternas situation (2 kap. 7 § högskolelagen, 1 kap. 7 § och 2 kap. 14 § högskoleförordningen).

### *Lokala regler*

Institutionen ska i början av varje halvår registrera i Ladok att doktoranden avser att fortsätta sin utbildning på forskarnivå under det kommande halvåret.

Samtliga doktorander, oavsett studiefinansiering, ska halvårsvis lämna uppgifter om aktivitet och försörjning till institutionen för dokumentation i Ladok (för vidare rapportering till Statistiska centralbyrån, SCB). Blanketten ”Studieaktivitet och finansiering forskarstuderande” (på Medarbetarwebben) ska användas. Om den anmälda aktivitetsgraden understiger 50 procent eller inte motsvarar den planerade aktivitetsgraden enligt den individuella studieplanen, så ska doktoranden bifoga underlag som styrker skälen till den minskade aktivitetsgraden. Observera att den individuella studieplanen ska revideras om SCB-rapporteringen avviker från planeringen i den individuella studieplanen.

Planerad frånvaro från utbildningen av andra skäl än de som nämns i högskoleförordningen måste doktoranden ansöka om på blanketten ”Ledighetsansökan” (på Medarbetarwebben).

---

<sup>16</sup> I detta ingår det som i tidigare styrdokument kallades ”prolongation”.

Observera att doktoranden inte har rätt att få en ansökan om tjänstledighet beviljad. Ett visst mått av restriktivitet bör användas när institutionen beslutar om tjänstledighet för en doktorand.

*Sjukdom, föräldraledighet och ledighet för tjänstgöring inom totalförsvaret*

Sjukfrånvaro, föräldraledighet och vård av sjukt barn ska anmälas till arbetsgivaren enligt gällande lag och avtal. När något av ovanstående åberopas som särskilt skäl för förlängning ska det styrkas med utskrift från lönesystemet, alternativt utbetalningsintyg från försäkringskassan. När sjukdomen styrkts med intyg ska förlängningen bedömas retroaktivt från sjukanmälningsdagen och dokumenteras i den individuella studieplanen.

När tjänstgöring inom totalförsvaret åberopas som skäl för förlängning av anställning som doktorand ska överenskommelse ske med prefekt. Förlängningen utgår för maximalt ett års uppdrag i taget eller annan tid efter överenskommelse.

Förlängningen ska motsvara det antal arbetsdagar som doktoranden har varit frånvarande på grund av sjukdom eller föräldraledighet. Det är prefekten som ansvarar för att förlängningarna redovisas i den individuella studieplanen, oavsett studiefinansiering.

*Förtroendeuppdrag inom studentorganisationer m.m.*

En forskarstuderande med anställning som doktorand ska som kompensation för förtroendeuppdrag inom studentorganisation få sin anställning förlängd. Förlängningen bekostas av den institution eller motsvarande som doktoranden är antagen vid. I det fall den forskarstuderande har doktorandanställning vid annat lärosäte eller anställning hos annan arbetsgivare ska reglerna om förlängning regleras i ett avtal eller överenskommelse mellan institutionen eller motsvarande som antar doktoranden och den externa arbetsgivaren. En forskarstuderande utan anställning som doktorand ersätts enligt samma princip som studenter, dvs. ersättning i kronor per möte. Se Regler för studentinflytande i Styrdokument – Regelboken.

Uppdrag som påbörjats efter att doktoranden har genomgått motsvarande fyra års nettostudietid beräknad på aktivitetsprocenten kan inte komma ifråga för förlängning.

Suppleanter ersätts för de möten där de har fungerat som ordinarie ledamot. Ersättningen och krav på dokumentation är densamma som för ordinarie ledamot.

Förlängningen ska motsvara den arbetsinsats som uppdraget kräver. Endast uppdrag till vilket man är förtroendevald kan ligga till grund för förlängning. Att endast delta i ett doktorandrådsmöte eller att som suppleant (då ordinarie ledamot också deltar) eller adjungerad ledamot delta vid ett sammanträde ger inte rätt till förlängning.

Doktoranden ska i förväg anmäla till prefekten vilka uppdrag som innehas så att kostnaden kan beräknas i institutionens budget. Uppdragen dokumenteras i handling som biläggs den individuella studieplanen.

Beslut om förlängning fattas av prefekten efter ansökan från doktoranden. Vid eventuell konflikt mellan institution och doktorand kan dekanus efter hörande av båda parter fatta beslut i frågan.

Förlängning beräknas efter mötesnärvaro och ska styrkas med protokoll eller ordförandes intyg.

En enskild doktorand kan, för nedanstående uppdrag, kompenseras för maximalt 40 arbetsdagar per kalenderår. Uppdrag och kompensation ska följas upp minst en gång per år, lämpligen i samband med ordinarie uppföljning av den individuella studieplanen.

Förlängningen ska göras enligt nedanstående omräkningsmodell. Nivån (antalet dagar per år) följer Sveriges universitets- och högskoleförbunds (SUHF) riktlinjer (REK 2020:2, 2020-04-21). Antalet förlängningsdagar som anges i modellen är en miniminivå för de fall doktoranden fullgjort sitt uppdrag. Har doktoranden inte fullgjort hela sitt uppdrag bör antalet dagar minskas. I de fall doktoranden haft ett utökat uppdrag kan antalet dagar ökas i relation till arbetsinsatsen. Det slutgiltiga antalet dagar ska klargöras i samband med att uppdraget slutförts.

### Uppdrag

### Schablon (antal dagar/år)

#### Ledamotskap i styrelser för etablerade internationella och nationella doktorandorganisationer, t.ex. Eurodoc och Sveriges Förenade Studentkårer samt dess doktorandkommitté

Ordförande	40
Vice ordförande	25
Annan ledamot	10

#### Centrala doktorandrådet (CDR)

Ordförande	40
Vice ordförande	25
Annan ledamot	20

#### Fakultetsråd

Ordförande	30
Vice ordförande	20
Annan ledamot	10

**Doktorandråd (även vid forskarskolor)**

Ordförande	15
Vice ordförande	10
Annan ledamot	2*

**Universitetsorgan**

Universitetsstyrelse	15 <sup>17</sup>
Ledamot i stadigvarande och tillfälliga beslutande och beredande organ och grupper på olika nivåer och delar inom universitetet vars verksamhet har betydelse för utbildningen eller studenternas situation.	2*

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

Med dagar avses hela arbetsdagar, inte kalenderdagar.

*Övriga särskilda skäl till förlängning*

Doktorand som begär förlängning av utbildningstid eller anställningstid av andra skäl än ovanstående ska kontakta prefekten vid den institution eller motsvarande som antagit doktoranden. Beslut fattas sedan enligt respektive områdes besluts- och delegationsordning. Doktoranden ska alltid lämna särskild motivering i sådana fall.

## 2.8 Vetenskaplig oredlighet

### *Nationella regler*

I högskolornas verksamhet ska vetenskapens trovärdighet och god forskningssed värnas (1 kap. 3 a § högskolelagen). Verksamheten ska avpassas så att en hög kvalitet nås i utbildningen och forskningen. (1 kap. 4 § högskolelagen).

En högskola ska se till att medarbetare kan få råd och stöd i frågor om god forskningssed och avvikelser från sådan sed. (1 kap. 16 § högskoleförordningen)

En högskola ska pröva andra misstänkta avvikelser från god forskningssed än de som prövas särskilt enligt lagen (2019:504) om ansvar för god forskningssed och prövning av oredlighet i

---

<sup>17</sup> Doktorander som är ordinarie ledamöter i Universitetsstyrelsen erhåller även en årlig ersättning som beslutas av regeringen.

forskning. En högskola ska fastställa riktlinjer för sin prövning av misstänkta avvikelser från god forskningssed. (1 kap. 17 § högskoleförordningen)

### *Lokala regler*

Lokala regler finns i Handläggningsordning för hantering av misstanke om avvikelse från god forskningssed i Styrdokument – Regelboken. Se även sidan Etik i forskningen under Råd & stöd på Medarbetarwebben.

## **2.9 Disciplinära åtgärder**

### *Nationella regler*

Disciplinära åtgärder mot studenter på alla tre utbildningsnivåer regleras i 10 kap. högskoleförordningen.

### *Lokala regler*

Lokala regler finns i Regler för disciplinärenden vid Stockholms universitet i Styrdokument – Regelboken.

## **2.10 Avskiljande**

### *Nationella regler*

Vad som gäller för att en doktorand tillsvidare ska avskiljas från utbildningen regleras i 4 kap. 6-7 §§ högskolelagen och förordningen (2007:989) om avskiljande av studenter från högskoleutbildning och bestämmelserna.

## **2.11 Indragning av handledning och andra resurser m.m.**

### *Nationella regler*

Om en doktorand i väsentlig utsträckning åsidosätter sina åtaganden enligt den individuella studieplanen, ska rektor besluta att doktoranden inte längre ska ha rätt till handledning och andra resurser för utbildningen. Innan ett sådant beslut fattas ska doktoranden och hans eller hennes handledare ges möjlighet att yttra sig. Prövningen ska göras på grundval av deras redogörelser och annan utredning som är tillgänglig. Vid bedömningen ska det vägas in om högskolan har fullgjort sina egna åtaganden enligt den individuella studieplanen. Beslutet ska vara skriftligt och motiverat. Resurserna får inte dras in för den tid då doktoranden är anställd som doktorand eller får utbildningsbidrag för doktorander. (6 kap. 30 § högskoleförordningen)

Om resurserna för utbildningen har dragits in enligt 30 §, kan doktoranden, efter ansökan hos rektor få tillbaka sin rätt till handledning och andra resurser. Doktoranden måste då genom att visa upp ett tillkommande studieresultat av beaktansvärd kvalitet och omfattning eller på något annat sätt göra sannolikt att han eller hon kan fullgöra sina återstående åtaganden enligt den individuella studieplanen. (6 kap. 31 § högskoleförordningen)

Rektor får inte delegera beslut enligt 30 och 31 §§. (6 kap. 36 § högskoleförordningen)

### *Lokala regler*

Se handläggningsordning för indragning av doktorands rätt till handledning och andra resurser i Styrdokument – Regelboken.

## **2.12 Anmälan om definitivt avbrott**

### *Lokala regler*

Definitivt studieavbrott sker på doktorandens egen begäran. Blankett ("Anmälan om avbrott av studier på forskarnivå" som finns på medarbetarwebben) ska användas. Doktoranden upphör därmed att vara doktorand. Om den tidigare doktoranden senare önskar återuppta utbildningen, så måste en ny ansökan om antagning göras. Prefekt eller motsvarande ansvarar för att begäran har lämnats frivilligt och på eget initiativ samt med full vetskap om innebörden av ett avbrott från studier på forskarnivå.

Om prefekt eller motsvarande kan säkerställa att förutsättningarna är enligt ovan kan definitivt avbrott registreras i Ladok och blanketten diarieföras. Om prefekten eller motsvarande uppfattar minsta tveksamhet eller oklarhet ska universitetsjuristerna vid Rättssekretariatet vid Rektors kansli alltid kontaktas för att ge stöd i ärendet.