

# Regler och riktlinjer för utbildning på forskarnivå vid Mälardalens universitet

Beslutsdatum: 2023-04-04

Beslutsfattare: Rektor

Diarienummer: 2022/2763

Ansvarig: Ledningskansliet

Dokumenttyp: Regelverk

Datum för ikraftträdande: 2023-05-01

## Innehåll

Regler och riktlinjer för utbildning på forskarnivå vid Mälardalens universitet (MDU) är ett samlingsdokument för de nationella och de lokala regler som styr hur utbildning på forskarnivå vid MDU ska bedrivas. Utöver reglerna, hänvisas det även i dokumentet till de centrala och lokala riktlinjer och processer som gäller vid utbildning på forskarnivå vid MDU.

Reglerna och riktlinjerna vänder sig till såväl blivande och antagna doktorander som handledare och annan personal vid MDU som arbetar med frågor rörande utbildning på forskarnivå. Även personer verksamma utanför MDU och som bistår forskarutbildningen vid MDU på något sätt omfattas av reglerna och riktlinjerna och ska därmed följa det som står i detta dokument.

Respektive akademi kan ha ytterligare lokala regler och riktlinjer som doktorander antagna vid akademien måste följa. Akademiens regler och riktlinjer får inte vara motstridiga de regler som återfinns i föreliggande dokument.

Regeldokumentet uppdateras och kompletteras löpande utefter att beslut som berör dokumentets innehåll fattats.

Senaste versionen är den som finns publicerad på universitetets externa och interna webbsida.

Reglerna och riktlinjerna för utbildning på forskarnivå finns i en engelsk version. Om översättningen till engelska skulle medföra skillnader i tolkning av reglerna så har den svenska skrivningen tolkningsföreträde.

I början av föreliggande dokument finns de revideringar som har gjorts sedan senast beslutad version.

## Revideringar av Regler och riktlinjer för utbildning på forskarnivå vid Mälardalens universitet

Datum	Avsnitt	revidering/uppdatering	Beslut

## Förkortningar

FL	Förvaltningslag (SFS 1986:223)
HAN	Högskolans avskiljandenämnd
HF	Högskoleförordningen (SFS 1993:100)
HL	Högskolelag (SFS 1992:1434)
kap	kapitel
LOA	Lag om offentlig anställning
MDU	Mälardalens universitet
PAN	Personalansvarsnämnd
SFS	Svensk författningssamling
UKÅ	Universitetskanslersämbetet
ÖNH	Överklagandenämnden för högskolan

## Definitioner av begrepp

Doktorand	avser en student som är antagen till och bedriver utbildning på forskarnivå enligt 1 kap. 4 § högskoleförordningen (1993:100), HF. Begreppet doktorand innefattar samtliga studenter som genomgår en utbildning på forskarnivå oberoende av finansieringsform eller om utbildningen avses avslutas med en licentiatexamen eller en doktorsexamen
Avhandling	avser i detta dokument både doktorsavhandling och licentiatuppsats. Om ettdera arbetet benämns enskilt används doktorsavhandling respektive licentiatuppsats.
Fakultetsnämnden	Fakultetsnämnden benämns i dokumentet som beslutande instans. Fakultetsnämnden kan dock besluta att vidaredelegera beslutanderätten om inte annat anges, se fakultetsnämndens arbetsordning

## Innehåll

<b>1</b>	<b>SYFTE OCH MÅL</b> .....	<b>7</b>
<b>2</b>	<b>ORGANISATION AV UTBILDNING PÅ FORSKARNIVÅ VID MDU</b> .....	<b>7</b>
	2.1.1 <i>Doktorandinflytande</i> .....	9
	2.1.2 <i>Doktorandrådet</i> .....	9
<b>3</b>	<b>DOKTORANDERS RÄTTIGHETER</b> .....	<b>9</b>
	3.1 DOKTORANDERS RÄTT TILL HÄLSOVÅRD, SOCIALT STÖD OCH FÖRSÄKRINGAR .....	9
	3.2 DOKTORANDERS RÄTT TILL SEMESTER .....	10
	3.3 DOKTORANDERS RÄTT TILL STÖDÅTGÄRDER VID FUNKTIONSNEDSÄTTNING .....	10
	3.4 DOKTORANDERS RÄTT TILL TILLFÄLLIGT STUDIEUPPEHÅLL OCH PERMANENT STUDIEAVBROTT .....	10
<b>4</b>	<b>ANTAGNING</b> .....	<b>11</b>
<b>5</b>	<b>FINANSIERING</b> .....	<b>11</b>
<b>6</b>	<b>HANDLEDNING</b> .....	<b>12</b>
	6.1 KRAV FÖR HANDLEDARSKAP .....	13
	6.1.1 <i>Huvudhandledare</i> .....	13
	6.1.2 <i>Handledare</i> .....	13
	6.1.3 <i>Extern handledare</i> .....	13
	6.1.4 <i>Arbetsfördelningen mellan handledare</i> .....	14
	6.2 HANDLEDARES ANSVAR OCH SKYLDIGHETER GENTEMOT DOKTORAND .....	14
	6.3 FÖRÄNDRAD HANDLEDARKONSTELLATION .....	15
<b>7</b>	<b>ALLMÄN STUDIEPLAN</b> .....	<b>15</b>
<b>8</b>	<b>INDIVIDUELL STUDIEPLAN</b> .....	<b>15</b>
	8.1 UPPFÖLJNING AV DEN INDIVIDUELLA STUDIEPLANEN .....	17
	8.1.1 <i>Förlängning</i> .....	17
<b>9</b>	<b>KURSER</b> .....	<b>17</b>
	9.1 KRAV PÅ KURSPLAN OCH DOKUMENTATION .....	18
	9.1.1 <i>Andra poänggivande moment</i> .....	18
	9.2 KURSVÄRDERING .....	19
	9.3 TILLGODORÄKNANDE .....	19
<b>10</b>	<b>KVALITETSSÄKRANDE SEMINARIUM</b> .....	<b>19</b>
	10.1 PLANERINGSSEMINARIUM .....	20
	10.2 HALVTIDSSEMINARIUM .....	20
	10.3 SLUTSEMINARIUM/FÖRHANDSGRANSKNING .....	20
<b>11</b>	<b>EXAMEN</b> .....	<b>21</b>
	11.1 DOKTORSEXAMEN .....	21
	11.1.1 <i>Krav på kursfordringar</i> .....	21
	11.1.2 <i>Krav på doktorsavhandlingen</i> .....	21

11.1.3	<i>Ansökan om disputation.....</i>	22
11.1.4	<i>Tryckning av avhandlingen .....</i>	22
11.1.5	<i>Offentliggörande/"Spikning" av doktorsavhandling .....</i>	22
11.1.6	<i>Distribution av avhandling .....</i>	23
11.2	DISPUTATION.....	23
11.2.1	<i>Opponent vid disputation .....</i>	23
11.2.2	<i>Betygsnämnd vid disputation.....</i>	24
11.2.3	<i>Reservledamot till betygsnämnd vid disputation.....</i>	25
11.2.4	<i>Vid återbud.....</i>	25
11.2.5	<i>Betyg på doktorsavhandlingen.....</i>	25
11.3	LICENTIATEXAMEN.....	26
11.3.1	<i>Krav på kursfordringar .....</i>	26
11.3.2	<i>Krav på licentiatuppsats .....</i>	26
11.3.3	<i>Ansökan om försvar av licentiatuppsats.....</i>	26
11.3.4	<i>Offentliggörande av licentiatuppsats.....</i>	26
11.3.5	<i>Distribution av licentiatuppsats.....</i>	26
11.4	LICENTIATSEMINARIUM.....	26
11.4.1	<i>Opponent vid licentiatseminarium.....</i>	27
11.4.2	<i>Betygsnämnd vid licentiatseminarium.....</i>	27
11.4.3	<i>Reservledamot till betygsnämnd vid licentiatseminarium.....</i>	27
11.4.4	<i>Betyg på licentiatuppsats .....</i>	27
11.4.5	<i>Examensbenämning på examina på forskarnivå vid MDU.....</i>	27
11.5	EXAMENSBEVIS.....	28
11.6	ARVODE TILL EXTERN GRANSKARE, OPPONENT OCH BETYGSNÄMND VID DISPUTATION ELLER LICENTIATSEMINARIUM.....	28
<b>12</b>	<b>ANSTÄLLNING SOM DOKTORAND .....</b>	<b>29</b>
12.1	ANNONSERING AV ANSTÄLLNING SOM DOKTORAND .....	29
12.2	AKADEMITJÄNSTGÖRING .....	29
12.3	BISYSSLA .....	30
12.4	TJÄNSTEFÖRSEELSE/TJÄNSTEFEL .....	30
12.5	FÖRSÄKRING .....	31
12.6	SEMESTER .....	31
<b>13</b>	<b>INDRAGNING AV RESURSER OCH AVSKILJANDE AV DOKTORANDER .....</b>	<b>31</b>
13.1	INDRAGNING AV RESURSER .....	31
13.2	AVSKILJANDE.....	31
13.3	DISCIPLINÄRA ÅTGÄRDER MOT DOKTORANDER .....	32
13.3.1	<i>Doktoranders möjlighet att överklaga beslut fattade av MDU .....</i>	32
<b>14</b>	<b>ÖVERGÅNGSREGLER.....</b>	<b>33</b>

## 1 Syfte och mål

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

Högskoleförordningens andra bilaga anger de allmänna krav och examensmål på kunskap och förståelse, färdighet och förmåga, samt värderingsförmåga och förhållningssätt som ska uppfyllas för att erhålla en examen på forskarnivå.

Efter genomgången forskarutbildning ska doktoranden ha uppnått de kunskaper och färdigheter som finns beskrivna i de nationella examensmålen för utbildning på forskarnivå såväl som de lokala examenskrav som satts upp för respektive forskarutbildningsämne. De lokala examenskraven avser främst kursfordringar och krav på avhandlingsarbete, men kan gälla specifika kompetenser. Lokala examenskrav återfinns i respektive ämnes allmänna studieplan.

## 2 Organisation av utbildning på forskarnivå vid MDU

Mälardalens universitet ska bedriva utbildning och forskning av hög kvalitet som medför att kunskap och kompetens kommer samhället till nytta. Nedan ges en kort sammanfattning över hur organisationen runt forskarutbildningen är organiserad vid MDU för att synliggöra vilka som tar beslut i de frågor som berör doktoranderna och utbildning på forskarnivå i sin helhet.

Beskrivningen utgår från de arbetsordningar som finns beslutade vid universitetet vilka i sin tur utgår ifrån Högskolelagen och Högskoleförordningen. För en fullständig redogörelse hänvisas till respektive arbetsordning.

### Akademier

Vid Mälardalens universitet finns fyra akademier som leds av en akademichef.

### Akademichef

Akademichef ansvarar för utbildningsverksamheten på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå samt forskning vid akademien i beaktande av helhet för universitetet.

## **Forskningsråd**

Inom varje forskningsinriktning ska det finnas ett eller, om det finns särskilda behov därav, flera forskningsråd som övergripande bereder kvalitetssäkrande och strategiska utvecklingsförslag av den forskning och forskarutbildning som bedrivs inom forskningsinriktningen.

## **Handledarkollegium**

För varje forskarutbildningsämne ska det finnas ett handledarkollegium som övergripande kvalitetssäkrar och bereder strategiska utvecklingsförslag av forskarutbildningsämnets innehåll, progression och examensmål.

## **Forskarutbildningsledare**

Forskarutbildningsledaren är en strategisk stödfunktion till akademichef som kan bistå med stöd till avdelningschef, forskningsledare och ämnesansvarig för akademins forskarutbildningsämnen.

## **Fakultetsnämnden**

Fakultetsnämnden utgör universitetets högsta kollegiala beslutsorgan. Till fakultetsnämnden finns det fyra beredande utskott som leds av prodekaner. Utskotten representerar de fyra sammanhållna akademiska kollegierna Ekonomi, Hälsa, Teknik och Utbildning. Fakultetsnämnden leds av dekan.

## **Fakultetsnämnden ansvarar för att**

- verka för hög kvalitet i all utbildning som universitetet anordnar på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå.
- granska, utvärdera, och följa upp att all utbildning universitetet anordnar håller hög kvalitet och att den vilar på vetenskaplig eller konstnärlig grund samt bygger på beprövad erfarenhet.
- verka för goda förutsättningar avseende kvalitet i forskningen vid universitetet
- verka för att all forskning på universitetet utvärderas och granskas i enlighet med den vetenskapliga eller konstnärliga grund på vilken forskningen bedrivs.



### **2.1.1 Doktorandinflytande**

Studenter vid MDU har rätt att utöva inflytande över sin utbildning vid universitetet enligt 1 kap. 4 a § HL. Det är även universitetets skyldighet att verka för att studenterna tar en aktiv roll i arbetet att vidareutveckla utbildningen.

Studenter har rätt att vara representerade när beslut fattas eller beredning sker som har betydelse för utbildningen eller studenternas situation enligt 2 kap. 7 § HL. Dessutom reglerar 2 kap. 14 § HF att då beslut fattas eller beredning genomförs av en enda person ska information lämnas till och i samråd med en studentrepresentant i god tid före beslutet eller slutförandet av beredningen. Om beslut fattas av en grupp av personer enligt 2 kap. 6 § andra stycket HF, har studenter rätt att vara representerade med minst tre ledamöter. Antalet får dock vara färre om det finns särskilda skäl med hänsyn till det totala antalet i gruppen i enlighet med 2 kap. 14 § HF. Studenter har rätt att vara representerade med tre ledamöter i styrelsen för universitetet enligt 2 kap. 7 a § HF.

### **2.1.2 Doktorandrådet**

Doktorandrådet är en del av Mälardalens Studentkår och representerar universitetets doktorander. Doktorandrådet består av en ordförande samt doktorandrådsrepresentanter från akademierna. Doktorandrådet har uppgiften att bevaka doktorandkollektivets och de enskilda doktorandernas intressen.

## **3 Doktoranders rättigheter**

### **3.1 Doktoranders rätt till hälsovård, socialt stöd och försäkringar**

Studenter, inberäknat doktorander, ska ha tillgång till hälsovård samt särskilt förebyggande hälsovård som har till ändamål att främja studenters fysiska och psykiska hälsa enligt 1 kap. 11 § HF. Universitetet ska även ansvara för andra uppgifter av studiesocial karaktär som stöder studenter i deras studiesituation eller underlättar övergången till arbetslivet samt för att studenterna i övrigt har en god studiemiljö enligt 1 kap. 11 § HF.

Vidare ansvarar MDU för att doktorander är försäkrade för personskada enligt 1 kap. 11 a § HF. Försäkringen ska avse sådan skada som har uppkommit till följd av olycksfall eller framkallats av sådan smitta som avses i 5 § förordning om arbetsskadeförsäkring och statligt personskadeskydd (1977:284) med tillhörande bilaga. Försäkringen omfattar skada som har inträffat i samband med högskoleutbildning i Sverige.

För utrikesresor och utlandsvistelser kan doktoranden vara försäkrad om doktoranden reser eller vistas utomlands på uppdrag av universitetet. För ytterligare information om vad som gäller vid det enskilda fallet ska HR sektionen kontaktas i god tid före avresa.

Doktorander berörs av MDU:s plan för jämställdhetsintegrering i lika stor utsträckning som anställda vid universitetet oavsett finansieringsform.

### **3.2 Doktoranders rätt till semester**

Doktorander som har sin anställning i en annan organisation omfattas av de regler och avtal som finns i den aktuella organisationen och anställningen. För doktorander med anställning som doktorand gäller samma villkor för ledighet som för övriga anställda vid MDU.

Stipendiefinansierade doktorander omfattas av de regler och riktlinjer som berättigar till stipendiet. Om inga regler eller riktlinjer för semester finns angivet i stipendiet har stipendiefinansierade doktorander vid MDU rätt till minst tre veckors semester per år utan att förlora stipendieersättning.

### **3.3 Doktoranders rätt till stödåtgärder vid funktionsnedsättning**

MDU eftersträvar att så långt som möjligt erbjuda alla studenter med funktionsnedsättning stödåtgärder så att studierna kan bedrivas på samma villkor som för studenter utan funktionsnedsättning. Detta gäller även för doktorander.

Det åligger doktoranden att meddela att särskilda behov föreligger så att universitetet erbjuds möjlighet att få fram erforderligt hjälpmedel för att underlätta studierna.

### **3.4 Doktoranders rätt till tillfälligt studieuppehåll och permanent studieavbrott**

En doktorand har rätt att ansöka om tillfälligt studieuppehåll eller anmäla permanent studieavbrott i sin forskarutbildning.

Ett studieuppehåll spänner sig över en fördefinierad och tidsbegränsad period och doktoranden fortsätter sin utbildning när tidsperioden för studieuppehållet löpt ut. Doktorander som är anställda som doktorand ska vid ansökan om studieuppehåll även ansöka om tjänstledighet från anställningen. Doktorander med annan finansiering kan i vissa fall även behöva ansöka om tjänstledighet. Utbildningstiden får bara förlängas om det föreligger särskilda skäl för studieuppehållet i enlighet med 6 kap. 29 § HF. Sådana skäl kan vara ledighet på grund av sjukdom, ledighet för tjänstgöring inom totalförsvaret eller för förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer och studentorganisationer eller

föräldraledighet enligt 6 kap. 29 § HF. Beslut i frågan om studieuppehåll fattas av akademichef i samråd med huvudhandledare. MDU:s beslut kan inte överklagas enligt 12 kap. 2 och 4 §§ HF.

En anmälan om studieavbrott innebär att doktoranden avslutar sin forskarutbildning. Doktoranden måste bli antagen till forskarutbildningen på nytt innan doktoranden kan fortsätta sin utbildning. Anmälan om studieavbrott kan enbart göras av doktoranden.

## 4 Antagning

Antagning av doktorand till utbildning på forskarnivå vid MDU följer den vid universitetet fastställda antagningsordningen för utbildning på forskarnivå. Krav på denna framgår av 6 kap. 3 § HF andra stycket.

Behörighetskrav och urvalsgrunder för antagning till ett forskarutbildningsämne återfinns i den allmänna studieplanen för ämnet.

För doktorander som efter antagning till forskarutbildning ska anställas som doktorand åtföljs antagningen till forskarutbildningen även av ett anställningsbeslut enligt särskild ordning.

## 5 Finansiering

Utbildning på forskarnivå kan finansieras på olika sätt. HF stipulerar att en doktorand endast får antas till forskarutbildning om den sökande anställs som doktorand, eller om MDU 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 respektive åtta år gällande för licentiatexamen respektive doktorsexamen enligt 7 kap. 36 § HF.

För att en anställning utanför universitetet ska kunna godtas vid antagningen behöver överväganden göras avseende finansieringens stabilitet. Finansiering genom eget företag behöver beaktas noggsamt då det ska vara möjligt för doktorand att kunna fullgöra sin utbildning utan att detta påverkar företagets ekonomiska möjligheter att avlöna doktoranden. Finansiering genom egen förmögenhet bör i regel inte godtas då detta ej är att bedömas vara en stabil inkomstkälla.

Oavsett om doktoranden avlönas eller erhåller medel på annat sätt än genom doktorandanställning måste 7 kap 34§ HF beaktas så att universitetet kan erbjuda handledning och godtagbara studievillkor till verksamma doktorander.

För doktorander som vid antagning genomgår sin forskarutbildning inom ramen för en anställning utanför universitetet, ska ansvarig akademi vid MDU stå för finansieringen om doktorandens anställning upphör under berättigad forskarutbildningsperiod eller om företaget försätts i konkurs under samma

tidsperiod. Detta under förutsättning att rektor inte beslutat om tillbakadragning av resurser i enlighet med 6 kap. 30 § HF.

Adjunkter eller andra anställda vid MDU eller annat lärosäte kan antas till forskarutbildning om det finns utrymme att inom anställningen bedriva forskarstudier om minst 50 % av sin anställning.

I de fall forskarutbildningen finansieras genom stipendium ska ansvarig akademi teckna en försäkring med Kammarkollegiet som gäller då doktorandens stipendium bortfaller på grund av frånvaro från studierna vid sjukdom eller föräldraledighet enligt 1 kap. 11c § HF. Utöver detta ansvarar akademien för att säkerställa att den stipendiefinansierade doktoranden får motsvarande lönenivå efter skatt som gäller för doktorander med anställning som doktorand enligt doktorandstegen. Hur akademien täcker eventuell merkostnad för stipendiefinansierade doktorander ska vara säkerställt vid antagning av den stipendiefinansierade doktoranden.

Samtliga doktorander, oavsett finansieringsform, har rätt till samma villkor på arbetsplats såsom arbetsmiljöfrågor, och övriga omkostnader i utbildningen såsom litteratur, tillgång till material, konferensdeltagande etcetera som doktorander med en anställning som doktorand. Akademien ansvarar för att förutsättningar för detta finns, men finansiering av omkostnaderna får skilja sig åt mellan doktorander med olika finansieringsform.

## 6 Handledning

Enligt 6 kap. 28§ HF ska varje doktorand antagen till forskarutbildning ha minst två handledare utsedda, varav den ena ska utses som huvudhandledare. Reglerat i högskoleförordningen är dessutom att universitetet endast får anta så många doktorander till utbildning på forskarnivå som det kan erbjudas handledning till enligt 7 kap. 34 § HF.

I enlighet med 6 kap. 28 § HF har en doktorand rätt till handledning under hela studietiden så länge inte rektor med stöd av 6 kap. 30 § HF har beslutat om annat.

Vid MDU har varje doktorand rätt till handledning motsvarande 100 timmar per år (vid heltidsstudier). För doktorander med lägre aktivitetsgrad reduceras handledningstiden med motsvarande. Detta är en miniminivå som tillhandahålls av huvudhandledaren tillsammans med en eller flera handledare. Ingen huvudhandledare ska vara uppbunden vid mer handledning än motsvarande sju doktorander på heltid.

## 6.1 Krav för handledarskap

Huvudhandledaren ska ha en anställning vid MDU om inte särskilda skäl föreligger. Vidare ska minst en i handledarkonstellationen inneha en anställning omfattande minst 50 procent vid den akademi som ansvarar för det forskarutbildningsämne som doktoranden är antagen till.

### 6.1.1 Huvudhandledare

Vid MDU ska huvudhandledaren vara

- anställd vid MDU, om inte särskilda skäl finns (exempelvis om huvudhandledaren byter lärosäte under doktorandens studietid),
- disputerad och vara docent- eller professorskompetent.

Vidare ska huvudhandledaren ha genomgått handledarutbildning med godkänt resultat från ett svenskt lärosäte motsvarande den som ges av MDU. Detta för att säkerställa att huvudhandledare vid MDU har likvärdig grund i sin förståelse för sitt uppdrag och de lagar och regler som gäller för utbildning på forskarnivå vid MDU. Huvudhandledaren bör även ha tidigare erfarenhet av handledning av doktorander.

### 6.1.2 Handledare

Handledaren ska komplettera huvudhandledaren med kompetens inom avhandlingens forskningsämne.

#### Handledaren ska

- vara disputerad forskare eller ha motsvarande kompetens.
- bör ha genomgått handledarutbildning från ett svenskt lärosäte, eller ha intentionen att delta vid en handledarutbildning inom det kommande året motsvarande den som ges av MDU. Detta för att säkerställa att handledare vid MDU har likvärdig grund i sin förståelse för sitt uppdrag och de lagar och regler som gäller för utbildning på forskarnivå vid MDU.

### 6.1.3 Extern handledare

Vid MDU finns en tredje kategori handledare som är utöver universitetets åtagande enligt kraven i 6 kap. 28 § HF. Den tredje kategori handledare benämns extern handledare och utses av fakultetsnämnden.

En extern handledare ska vara disputerad forskare eller ha motsvarande kompetens, men behöver inte formellt ha genomgått en handledarutbildning ej heller behöver den externa handledaren ha intentioner att göra så. Den externa handledaren ska inte vara anställd vid MDU.

Den externa handledaren erbjuder handledning utöver de 100 timmar per år som erbjuds av huvudhandledaren tillsammans med övriga handledare. (OBS! förväxla inte extern handledare med kategorin handledare som kan inkludera externa personer med anställning utanför MDU). Den externa handledaren har inte rätt att kräva ekonomisk ersättning för sin handledningstid.

#### **6.1.4 Arbetsfördelningen mellan handledare**

Arbetsfördelningen mellan huvudhandledare, handledare och eventuella externa handledare får dessa sinsemellan besluta om. Arbetsfördelningen bör dokumenteras i doktorandens individuella studieplan.

## **6.2 Handledares ansvar och skyldigheter gentemot doktorand**

Den som utses till huvudhandledare respektive handledare är universitetets representanter gentemot doktoranden under dennes forskarutbildningstid. Det medför ett professionellt förhållningssätt och att vara väl förtrogen med regler och förutsättningar för utbildning på forskarnivå. Det gäller såväl nationella som lokala regler och riktlinjer. Huvudhandledare och handledare ska vidare vara väl förtrogna med universitetets plan för jämställdhetsintegrering, samt ha god kännedom om Högskolelagens skrivelser kring hållbar utveckling och livslångt lärande, HL 1 kap 5 §.

### **Huvudhandledare har ett övergripande ansvar**

- att i samråd med doktoranden upprätta och årligen följa upp den individuella studieplanen.
- att avtal, vid antagning av doktorand med extern finansiering, finns upprättat och avstämt med jurist.
- att verka för att doktoranden uppnår samtliga examensmålen i enlighet med HF bilaga 2.
- för att doktorandens forskarstudier är realistiska utifrån tid och förutsättningar och att de är av god kvalitet.
- för att doktoranden genomför de kvalitetssäkrande seminarierna som angivits i den allmänna studieplanen.
- för att doktorandens publikationer följer Vancouverrekommendationerna gällande medförfattarskap

Handledares ansvar ska specificeras i den individuella studieplanen.

### 6.3 Förändrad handledarkonstellation

Enligt 6 kap. 28 § HF, andra stycket, har en doktorand som begär det rätt att byta handledare. Ansökan om förändrad handledarkonstellation görs på särskild blankett. Beslut om handledarbyte fattas av fakultetsnämnden.

Om en huvudhandledare eller handledare upprepade gånger missköter sitt handledaruppdrag ska fakultetsnämnden besluta om att dra in förordnandet som huvudhandledare eller handledare.

## 7 Allmän studieplan

För varje ämne, vilket universitetet anordnar en forskarutbildning inom, ska det finnas en allmän studieplan enligt 6 kap. 26 § HF. I den allmänna studieplanen ska utbildningens huvudsakliga innehåll, krav på särskild behörighet samt övriga föreskrifter som behövs beskrivas enligt 6 kap. 27 § HF.

Fakultetsnämnden beslutar om vad som ska ingå i den allmänna studieplanen utöver det som är reglerat i HF. Vid MDU ska alla allmänna studieplaner skrivas enligt en särskild mall vars innehåll beslutas av fakultetsnämnden.

## 8 Individuell studieplan

För varje doktorand ska det upprättas en individuell studieplan enligt 6 kap. 29 § HF. Den individuella studieplanen ska innehålla universitetets och doktorandens åtaganden och en tidsplan för doktorandens utbildning. Den individuella studieplanen innebär att en ömsesidig förpliktelse skapas mellan universitetet och doktoranden.

Vid MDU gäller följande för att säkerställa att varje doktorand har en upprättat ISP vid antagningen samt en fastställd ISP som är beslutad i samråd med doktoranden och dennes handledare:

- Huvudhandledare ansvarar för att upprätta ett förslag på individuell studieplan som innehåller uppgifter om doktoranden, finansiering, handledare, startdatum, eventuella etiska tillstånd eller om tillstånd ska söka, samt en övergripande projektplan. Förslaget bifogas ansökan om antagning.
- Huvudhandledaren ansvarar för att doktoranden har en fastställd och beslutad individuell studieplan senast tre månader efter doktorandens startdatum. Huvudhandledaren ansvarar för att samråda och skriva den individuella studieplanen tillsammans med doktoranden och att studieplanen delges berört utskott för fastställande.

Den individuella studieplanen ska planera doktorandens utbildning så att doktoranden har förutsättningar att uppnå examensmålen för

forskarutbildningen inom uppsatt tid. I den individuella studieplanen ska aktiviteter som ger förutsättningar att nå de nationella examensmålen samt det som framgår i den allmänna studieplanen för ämnet preciseras, vilket inkluderar att:

- forskningsprojektets innehåll, uppläggning och tidsplanering framgår
- det framgår hur hela utbildningstiden finansieras (finansieringsplan ska återfinnas i den individuella studieplanen eller i de fall ett avtal ligger till grund för en säkrad finansiering ska en hänvisning till avtalets diarienummer återfinnas)
- huvudhandledare och övriga handledare till doktoranden finns angivna
- planerad och faktiskt uppskattad progression i utbildningen samt planerad och faktisk aktivitetsgrad framgår.
- för forskningsprojekt som kräver beviljade tillstånd för att kunna genomföras, exempelvis etiskt tillstånd, ska det beviljade tillståndets eller yttrandets diarienummer framgå av den individuella studieplanen, alternativt framgår av den individuella studieplanen att etiskt tillstånd ska sökas. Ett tillstånd ska vara beviljat innan berörd forskning påbörjas.

Genom fastställandet av den individuella studieplanen godkänner MDU att den information som återfinns i den individuella studieplanen ger doktoranden förutsättningar att nå examensmålen inom avsatt tid. Genom akademiefens, huvudhandledarens och doktorandens godkännande intygar respektive part att samråd skett kring de åtaganden som framgår av den individuella studieplanen.

Om oenighet skulle råda gällande innehållet i den individuella studieplanen ska den individuella studieplanen ändå fastställas av berört utskott, men att det ska framgå i studieplanen att oenighet föreligger samt hur huvudhandledare och doktorand planerar att lösa detta. Huvudhandledare, och doktorand skriver således på att oenighet råder. En reviderad version ska sedan fastställas skyndsamt efter att enighet nåtts i samråd med doktoranden.

För att MDU ska kunna avvika från det åtagande som preciserats i den individuella studieplanen i samråd med doktoranden krävs att doktoranden anmäler om studieavbrott, att rektor fattar beslut om indragning av resurser i enlighet med 6 kap. 30 § HF, eller genom att Högskolans avskiljandenämnd (HAN) beslutar om avskiljande enligt 4 kap. 6 § HL.



## 8.1 Uppföljning av den individuella studieplanen

I enlighet med 6 kap. 29 § HF ska den individuella studieplanen regelbundet följas upp och efter samråd mellan doktorand och huvudhandledare ändras av universitetet i den utsträckning som behövs.

Vid MDU ska doktorandens individuella studieplan följas upp minst en gång per år via ett uppföljningssamtal mellan doktorand, huvudhandledare och handledare. Externa handledare behöver inte delta vid uppföljningssamtalet även om detta är att föredra. Huvudhandledaren ansvarar för att ett sådant samtal genomförs.

Vid uppföljningen ska vikt läggas på uppföljning av uppnådda studieresultat, faktisk aktivitetsgrad och progression i forskarstudierna i relation till de nationella examensmålen och eventuella ämnesspecifika examensmål. Uppföljningssamtalet ska dokumenteras i den individuella studieplanen.

### 8.1.1 Förlängning

Utbildningstiden får bara förlängas om det finns särskilda skäl till det enligt 6 kap. 29 § HF. Sådana skäl kan vara ledighet på grund av sjukdom, ledighet för tjänstgöring inom totalförsvaret eller för förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer och studentorganisationer eller föräldraledighet.

Vid MDU gäller att doktorander med anställning som doktorand har rätt till 10 procent arbetstidsnedsättning för sina uppdrag som doktorandrepresentanter i universitetets beredande och beslutande organ. Den doktorand som agerar som ordförande i doktorandrådet har rätt till 20 procent arbetstidsnedsättning enligt samma rutin. Tiden som doktorand lägger på i olika organ avräknas från möjlighet till akademitjänstgöring enligt 5 kap. 2 § HF.

## 9 Kurser

Som en del av examen ska doktoranden läsa kurser som motsvarar de kursfordringar som anges i den allmänna studieplanen för forskarutbildningsämnet. Huvudhandledaren bedömer forskarutbildningskursers relevans för en enskild doktorands forskarutbildning. Bedömningen och godkännandet av kursdeltagande ska göras före kursstart.

Bedömer huvudhandledaren att endast en del av en kurs har relevans för den enskilde doktorandens forskarutbildning ska den av huvudhandledaren bedömda kursomfattningen meddelas skriftligen till kursansvarig före kursstart. I meddelandet ska det framgå att doktoranden har tagit del av bedömningen om kursens omfattning i utbildningsmomentet. Huvudhandledare och doktorand bär gemensamt ansvar att delge kursansvarig omfattningen före kursstart.

## 9.1 Krav på kursplan och dokumentation

För alla forskarutbildningskurser ska en kursplan vara upprättad före kursstart. Kursplanen fastställs av akademichef.

Kursplanen ska innehålla uppgifter om forskarutbildningsämne, kursens omfattning, betygsskala, kursens nivå, syfte med kursen (lärandemål), kursens huvudsakliga innehåll, examinationsbeskrivningar, eventuella förkunskapskrav eller krav på särskild behörighet för att antas till kursen samt urvalskriterier. Utöver detta får annan relevant information återfinnas.

Samma dokumentationskrav gäller för universitetsgemensamma forskarutbildningskurser. Därtill ska kursens universitetsövergripande relevans granskas av fakultetsnämnden före ett beslut om fastställande av berörd akademichef.

### 9.1.1 Andra poänggivande moment

Inom ramen för forskarutbildningen kan doktorander även inkludera andra poänggivande moment. Det är moment som ger poäng men som inte formellt kräver en kursplan, exempelvis; I) individuell läskurs; II) deltagande i seminarium; III) Deltagande och/eller presentation på konferens. Dock ska det vid en individuell läskurs (där en kurs skraddarsys för enskilda doktoranders utbildningar), finnas skriftlig dokumentation om kursansvarig, examinator, syfte med kursen, examinationsbeskrivningar, kursens omfattning och betygsskala, Denna information ska finnas tillgänglig för kursdeltagare före kursstart. Denna dokumentation ska kvalitetssäkras och granskas av handledarkollegiet eller motsvarande för berört forskarutbildningsämne före kursstart.

De poänggivande momenten ska dokumenteras i den individuella studieplanen. Genom fastställande av den individuella studieplanen, godkänns det att doktoranden får inkludera det/de individuella åtagandena i sin examen.

Examination av forskarutbildningskurser kan genomföras genom en muntlig eller en skriftlig kunskapsbedömning. Betyg beslutas av en utsedd examinator som enligt 6 kap. 32 § HF ska vara en lärare. Examinator för kurs på forskarnivå utses i enlighet med universitetets arbetsordning.

För att säkerställa kvaliteten på examinationsmoment bör examinator (som vid MDU ska vara lägst disputerad) och huvudhandledare/handledare i möjligaste mån ej vara samma person. För varje kurs ska det finnas en kursansvarig.

Efter godkänt examinationsmoment åligger det kursansvarig att säkerställa att respektive kursdeltagares kurspoäng registreras i Ladok.

## 9.2 Kursvärdering

Alla doktorander som genomgår en kurs ska ges möjlighet att via en kursvärdering framföra sina synpunkter på kursen, enligt 1 kap. 14 § HF. Efter sammanställning av kursvärderingen är universitetet skyldig att informera om utfallet och eventuella beslut om åtgärder som fattats till följd av kursvärderingarna. Dessa resultat ska hållas tillgängliga för doktoranden enligt 1 kap. 14 § HF.

## 9.3 Tillgodoräknande

En doktorand får genom ett tillgodoräknande tillgodose sig tidigare genomförd högskoleutbildning med godkänt resultat i den kommande utbildningen enligt 6 kap. 6 § HF. Viktigt för allt tillgodoräknande är att den utbildning som ska tillgodoräknas inte skiljer sig i någon väsentlig utsträckning i jämförelse till den utbildning vilken den är avsedd att tillgodoräknas enligt 6 kap. 6 § HF.

En doktorand har rätt att tillgodoräkna sig annan utbildning än den som avses i 6 §, om de kunskaper och färdigheter som doktoranden 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 tillgodoräknas. En doktorand får även tillgodoräknas motsvarande kunskaper och färdigheter som har förvärvats i yrkesverksamhet.

Vid MDU fattas beslut, av den utsedd i enlighet med MDU:s arbetsordning, om en genomförd högskoleutbildning eller yrkesverksamhet får tillgodoräknas i forskarutbildning. Detta ska ske efter prövning enligt 6 kap. 8 § HF.

Beslut om tillgodoräknande kan överklagas till Överklagandenämnden för högskolan, ÖNH.

## 10 Kvalitetssäkrande seminarium

Vid MDU ska doktorander inom ramen för forskarutbildningen presentera de pågående forskarstudierna internt men också vid offentliga seminarier för att ge forskarsamhället och allmänheten insyn i forskningen vid universitetet. Detta rekommenderas vid MDU ske genom att minst tre seminarier genomförs under doktorands forskarutbildning (med doktorsexamen som mål); i början, i mitten och i slutet av forskarutbildningen. Syftet med seminarierna är att doktoranden ges möjlighet till diskussion av det pågående arbetet och att få det granskat av interna och externa seniora forskare. Vidare är syftet att säkerställa kvaliteten på arbetet samt att forskningsetiska regler följs.

Det åligger akademierna att utifrån nedan föreslagna seminarier, skapa riktlinjer och processer som är anpassade till respektive akademi/forskarutbildningsämne. Dock ska doktorand (med doktorsexamen

som mål) genomföra motsvarande halvtidsseminarium samt slutseminarium under sin studietid.

### **10.1 Planeringsseminarium**

Ett planeringsseminarium rekommenderas att hållas inom 12 månader från antagning (avseende heltidsstudier). Seminariet syftar till att doktorand ska presentera forskningsprojektet och ges möjlighet att diskutera arbetet med en större kritisk massa utöver handledarna. Det rekommenderas att seniora kollegor och andra doktorander inom akademien inbjuds. Intern(a) granskare rekommenderas att utses, förslagsvis en doktorand och en senior kollega som disputerat och kan vara från akademien som doktoranden är antagen vid.

### **10.2 Halvtidsseminarium**

Efter cirka halva studietiden, avseende utbildning med doktorsexamen som slutmål, ska en avstämning av avhandlingsarbetet genomföras. Detta kan ske genom antingen ett licentiatseminarium (då en licentiatuppsats skrivs), eller vid ett halvtidsseminarium där uppnådda resultat granskas. Syftet med seminariet är att diskutera och granska forskarstudiernas progression, uppnådda resultat samt utvecklingsmöjligheter. Halvtidsseminariet ska genomföras offentligt och anförandet annonseras internt. Doktorand antagen till doktorsexamen och som vill avlägga en licentiatexamen ska följa det som står under 11.5.

För halvtidsseminarium ska minst en extern eller en intern granskare utses. Granskaren ska vara disputerad inom ämnet eller ha motsvarande ämneskompetens, men bör inte ha en direkt koppling till avhandlingsarbetet.

Granskaren/granskarna bör sedan lämna skriftliga kommentarer till doktoranden och dennes huvudhandledare.

### **10.3 Slutseminarium/förhandsgranskning**

Ett slutseminarium där avhandlingsmanuset granskas ska hållas som ett kvalitetssäkrande steg inför planerad disputation samt rekommenderas att hållas inför licentiatseminarium. Seminariet rekommenderas att hållas inom 5–9 månader före planerad disputation eller licentiatseminarium (avseende heltidsstudier) för att i god tid ge utrymme för kompletteringar av avhandlingsmanuset.

Syftet med seminariet är att säkra att den vetenskapliga kvaliteten uppnås i avhandlingen.

### **10.3.1.1 För slutseminarium för doktorsexamen**

Förhandsgranskningen ska genomföras av minst en extern granskare eller av minst en utsedd representant inom MDU. Granskaren ska vara disputerad inom ämnet eller ha motsvarande ämneskompetens, men bör inte ha en direkt koppling till avhandlingsarbetet.

Under seminariet bedöms ingående delarbeten vid en sammanläggningsavhandling och hela det ofullständiga avhandlingsmanuset vid en monografiavhandling.

Granskaren alternativt granskarna ska genom ett skriftligt utlåtande, i form av en rekommendation, rekommendera eller avråda från att avhandlingen läggs fram. Utlåtandet ska biläggas ansökan om disputation.

Granskning av avhandlingsmanus ska ej ske av opponent eller av representanter ur tänkt betygsnämnd, då dessa ska stå fria i sin bedömning vid disputation.

### **10.3.1.2 För slutseminarium för licentiatexamen**

MDU rekommenderar att förhandsgranskning sker av licentiatuppsats på motsvarande sätt som förhandsgranskning av doktorsavhandling. I de fall förhandsgranskning av licentiatuppsats sker ska granskarens utlåtande i form av en rekommendation, rekommendera eller avråda från att licentiatuppsatsen läggs fram. Granskarnas utlåtande biläggs ansökan om försvar av licentiatuppsats.

Granskning av licentiatmanus ska ej ske av opponent eller av representanter ur tänkt betygsnämnd, då dessa ska stå fria i sin bedömning vid licentiatseminariet.

## **11 Examen**

### **11.1 Doktorsexamen**

Doktorand med doktorsexamen som mål har rätt, men inte skyldighet, att avlägga licentiatexamen som en etapp i forskarutbildningen.

#### **11.1.1 Krav på kursfordringar**

Krav på kursfordringar återfinns i den allmänna studieplanen för respektive forskarutbildningsämne.

#### **11.1.2 Krav på doktorsavhandlingen**

Krav på doktorsavhandlingens omfattning återfinns i den allmänna studieplanen för respektive forskarutbildningsämne.

Doktorsavhandlingen ska utformas som antingen en monografi, dvs ett enhetligt, sammanhållet, vetenskapligt verk, eller som sammanläggningsavhandling där

flera vetenskapliga verk som doktoranden författat ensam eller gemensamt med andra läggs samman. En sammanläggningsavhandling ska föregås av en ramberättelse som doktoranden själv författat.

Doktoranden ska stå ensam författare på sin avhandling. Det är inte tillåtet att presentera en doktorsavhandling med fler än en författare.

### **11.1.3 Ansökan om disputation**

Ansökan om disputation (särskild blankett med innehåll som fakultetsnämnden fastställer) ska ha inkommit till berörd prodekan senast åtta terminsveckor före planerad disputation. Syftet med ansökan är att säkerställa att alla moment som krävs inför disputationen är uppnådda samt att inga eventuella jävsförhållanden föreligger mellan opponent, betygsnämnd, huvudhandledare, handledare och doktorand/respondent.

Efter godkänd ansökan om disputation ska sektionen för kommunikation delges information om kommande disputation för att kunna annonsera om disputationen internt och externt samt diskutera kommunikation av avhandlingen med doktoranden.

### **11.1.4 Tryckning av avhandlingen**

Alla avhandlingar vid MDU ska följa MDU:s grafiska profil. Information om framställningsprocessen finns att läsa på MDU:s webb. Avhandlingen måste vara tryckt minst tre terminsveckor före disputationsdatumet för att kunna offentliggöras.

### **11.1.5 Offentliggörande/"Spikning" av doktorsavhandling**

MDU eftersträvar öppenhet och möjlighet till insyn i universitetets forskning. Doktorsavhandlingen ska därför offentliggöras genom:

- elektronisk "spikning" i MDU:s publiceringsverktyg DiVA. Offentliggörandet av doktorsavhandling ska ske senast tre terminsveckor före disputation. Avhandlingen publiceras i sin helhet (ramberättelsen), om inte förbud från förlag finns. Doktorand ansvarar för att säkerställa att erforderliga tillstånd finns.
- att den tryckta doktorsavhandlingen fysiskt spikas upp på avsedd plats på båda huvudcampusorterna Eskilstuna och Västerås.

Doktorand och huvudhandledare ansvarar för att offentliggörandet sker enligt ovan. Offentliggörandet genomförs med stöd av forskningsadministratör. Praktisk information om offentliggörandet finns att läsa om på internportalen.

Vid offentliggörandet i DiVA ska det framgå datum, tid och plats för disputationen samt ett abstract. Dessutom ska namn och titel på respondent, huvudhandledare, handledare, eventuell extern handledare, opponent och

betygsnämndens ledamöter framgå. Vidare ska forskarutbildningsämnet som avhandlingen representerar samt ansvarig akademi för ämnet finnas angivet.

### **11.1.6 Distribution av avhandling**

Samma dag som offentliggörandet ska doktorsavhandlingen distribueras av forskningsadministratören till opponent, betygsnämndens ledamöter, egen akademi samt till övriga intressenter.

Tryckerisamordnaren ansvarar för att avhandlingen distribueras enligt den av universitetet fastslagna distributionslistan.

## **11.2 Disputation**

En doktorsavhandling ska försvaras muntligt vid en offentlig disputation, enligt 6 kap. 33 § HF. Vidare framgår av samma paragraf att det vid disputationen ska finnas en opponent. Av 6 kap. 34 § HF framgår att det vid betygsättning av doktorsavhandlingen ska delta minst en person som inte är verksam vid det universitet där doktoranden examineras. Vid MDU ska betygsnämnden bestå av tre ledamöter som ska bedöma och betygsätta doktorsavhandlingen.

Fakultetsnämnden vid MDU har beslutat att begränsa det totala antalet disputationer eller licentiatseminarier som kan hållas samma dag till två: En på förmiddagen och en på eftermiddagen.

Disputation ska genomföras under de av rektor beslutade terminstiderna:

- Vårterminen sträcker sig från och med den första måndagen efter trettondagen till och med tisdag före midsommar.
- Höstterminen sträcker sig från och med första måndagen i tredje veckan i augusti till och med fredagen före julafton.

### **11.2.1 Opponent vid disputation**

Opponenten ska vara disputerad och rekommendationen är att opponenten har docent- eller professorskompetens inom forskarutbildningsämnet eller projektets ämnesområde. Inget uppenbart samarbete får finnas mellan opponent och doktoranden eller mellan opponent och doktorandens huvudhandledare, handledare eller eventuella externa handledare. Dessutom får ingen koppling mellan opponent och forskningsprojektet finnas.

Vid MDU gäller att opponent inte har, eller har haft ett doktorandhandledarförhållande till doktorand, doktorandens huvudhandledare eller handledare. Detta gäller oavsett när i tiden det funnits ett sådant förhållande.

Opponenten ska inte vara jävig i förhållande till respondent, huvudhandledare, handledare, eventuella externa handledare eller projekt. Det åligger opponenten att anmäla jäv. Det åligger såväl respondent, huvudhandledare, handledare,

eventuell extern handledare att anmäla jäv. Inför ansökan om disputation ska jäv deklarerars.

### **11.2.2 Betygsnämnd vid disputation**

Betygsnämnden utgör examinatorer av doktorsavhandlingen. Av dessa ledamöter (tre till antalet) ska två vara docenter eller professorer. Den tredje ledamöten ska vara minst docent eller motsvarande. Minst en av ledamöterna i betygsnämnden ska inte vara verksam vid MDU enligt 6 kap. 34 § HF. Vid MDU får högst en av ledamöterna komma från ansvarig akademi som doktoranden är inskriven vid. Betygsnämnden ska sinsemellan besluta att utse en av dess ledamöter till ordförande. MDU eftersträvar att båda könen är representerade i betygsnämnden.

Till betygsnämnden kan en till två ledamöter adjungeras utöver de ordinarie tre ledamöterna. De adjungerade ledamöterna behöver inte vara docenter eller professorer utan kan inneha annan kompetens. De adjungerade ledamöterna har inte rösträtt i betygsfrågan och betygsnämnden anses vara beslutsför även i frånvaro av de adjungerade ledamöterna i det fall dessa har kompletterat betygsnämnden.

Betygsnämndsledamöterna ska inneha expertkompetens inom forskarutbildningsämnets eller projektets ämnesområde. Inget uppenbart samarbete får finnas mellan någon av ledamöterna i betygsnämnden och doktoranden eller mellan någon av betygsnämndsledamöterna och doktorandens huvudhandledare, handledare eller eventuella extern handledare. Dessutom får ingen koppling mellan betygsnämndsledamöterna och forskningsprojektet finnas.

För att förhindra att förtroendet för en betygsnämndsledamots opartiskhet ifrågasätts behöver förvaltningslagen regler om jäv beaktas i enlighet med 16 § förvaltningslagen (2017/900) FL. Den som känner till en omständighet som kan antas utgöra jäv ska självant tillkännage detta enligt 18 § FL. Vid MDU gäller att ingen av betygsnämndsledamöterna har, eller har haft ett doktorand - handledarförhållande till doktorand, doktorandens huvudhandledare eller handledare eller eventuella externa handledare. Detta gäller oavsett när i tiden det funnits ett sådant förhållande. Det åligger betygsledamöterna att anmäla jäv.

I anslutning till betygsnämndens sammanträde beslutar betygsnämnden om opponent och huvudhandledare får närvara och delta vid betygsnämndens överläggning för att svara på eventuella frågor från betygsnämnden.

Betygsnämnden beslutar även om övriga handledare får delta i överläggningarna för att svara på eventuella frågor från betygsnämnden. Huvudhandledare, övriga handledare och opponent har ingen beslutsrätt i betygsfrågan.

Betygsnämnden är beslutsför när samtliga utsedda ledamöter är närvarande.



### **11.2.3 Reservledamot till betygsnämnd vid disputation**

Till varje disputationstillfälle ska en reservledamot till ordinarie ledamöter av betygsnämnden utses. Reservledamoten ska träda in om någon ordinarie ledamot tvingas ersätta opponent, eller om ordinarie ledamot har lämnat ett sent återbud till att kunna närvara vid disputationen. I övrigt gäller samma regler för reservledamot som för ordinarie ledamöter, se under avsnitt 11.2.2.

Vid val av reservledamot bör hänsyn tas till högskoleförordningens krav på att minst en person som inte är verksam vid universitetet deltar vid betygsättning av doktorsavhandlingen enligt 6 kap. 34 § HF. Vidare bör hänsyn tas till MDU:s regel att högst en av betygsnämndens ledamöter får komma från ansvarig akademi som doktoranden är inskriven vid.

### **11.2.4 Vid återbud**

Om opponenten uteblir eller lämnar ett sent återbud, kan disputationen enbart genomföras under förutsättning att en ledamot ur betygsnämnden ersätter opponenten och att den i förväg utsedda reservledamoten till betygsnämnden, ersätter vakansen i betygsnämnden, se avsnitt 11.2.3. I det fall opponent inte kan ersättas enligt ovan, eller att krav enligt 6 kap. 34 § HF inte uppfylls ska disputationen ställas in. Beslut om att ställa in disputationen fattas av fakultetsnämnden eller på delegation.

Vid ett sent återbud av opponent ska betygsnämnden delges detta för att vara förberedd att ta en större roll vid disputationen.

Vid frånvaro av en ordinarie betygsnämndsledamot kan disputationen enbart genomföras under förutsättning att den i förväg utsedda reservledamoten kan delta som ordinarie betygsnämndsledamot och att krav enligt 6 kap. 34 § HF uppfylls, i annat fall ska disputationen ställas in.

### **11.2.5 Betyg på doktorsavhandlingen**

Betyg på doktorsavhandlingen fattas av en betygsnämnd.

Vid MDU tillämpas, med stöd av 6 kap. 35§ HF, betyget godkänd eller underkänd vid bedömning av doktorsavhandlingar. I den händelse betygsnämnden är oenig gäller majoritetsbeslut. Ett godkänt betyg ska skriftligen motiveras om skarp kritik har riktats mot doktorsavhandlingen under disputationen. Ett godkänt betyg ska även skriftligen motiveras om betygsnämnden varit oenig i sitt beslut.

I de fall betygsnämnden beslutar om ett underkänt betyg ska beslutet skriftligen motiveras. Vid underkänt betyg finns det ingen skyldighet för MDU att erbjuda ytterligare resurser som handledning till doktoranden efter utgången av beslutad utbildningstid.

## 11.3 Licentiatexamen

### 11.3.1 Krav på kursfordringar

Krav på kursfordringar återfinns i den allmänna studieplanen för respektive forskarutbildningsämne.

### 11.3.2 Krav på licentiatuppsats

Krav på licentiatuppsatsens omfattning återfinns i den allmänna studieplanen för respektive forskarutbildningsämne.

### 11.3.3 Ansökan om försvar av licentiatuppsats

Samma regler gäller som vid ansökan om disputation, se avsnitt [11.1.3](#), med följande undantag:

Opponent utgörs av en av betygsnämndens ledamöter. Vem som utgör opponent ska framgå av ansökan.

Reserv till betygsnämnden vid licentiatseminarium bör utses.

### 11.3.4 Offentliggörande av licentiatuppsats

MDU eftersträvar öppenhet och möjlighet till insyn i universitetets forskning. Licentiatuppsatsen ska därför offentliggöras genom

- elektronisk publicering av uppsatsen i DiVA. Publiceringen i DiVA ska ske senaste tre terminsveckor före licentiatseminariet.
- I övrigt gäller samma regler som vid offentliggörande av doktorsavhandling, se avsnitt [11.1.5](#).

### 11.3.5 Distribution av licentiatuppsats

Vid distribution av licentiatuppsats gäller samma regler som vid offentliggörande av doktorsavhandling, se avsnitt [11.1.6](#).

## 11.4 Licentiatseminarium

Vid MDU försvaras en licentiatuppsats muntligt vid ett offentligt licentiatseminarium. Vid licentiatseminariet ska en betygsnämnd bestående av tre ledamöter närvara. Betygsnämnden utgör examinator och ska bedöma licentiatuppsatsen.

Vid frånvaro av en betygsnämndsledamot kan licentiatseminariet enbart genomföras under förutsättning att en i förväg utsedd reservledamot till betygsnämnden kan delta som ordinarie betygsnämndsledamot, i annat fall ska licentiatseminariet ställas in.

#### **11.4.1 Opponent vid licentiatseminarium**

En av betygsnämndens ledamöter utses som opponent vid licentiatseminariet. Denne person ska vidtalas om och accepterat uppdraget i god tid före seminarietillfället.

I övrigt gäller samma regler som för opponent vid disputation, se avsnitt 11.2.1.

#### **11.4.2 Betygsnämnd vid licentiatseminarium**

Betygsnämnden ska vara sammansatt av tre ledamöter, varav minst två ska vara docent eller professor. Den tredje ledamoten ska vara disputerad. En av ledamöterna ska vara verksam utanför MDU.

Alla betygsnämndens ledamöter utgör examinatorer av licentiatuppsatsen.

Betygsnämnden är beslutsför när samtliga utsedda ledamöter är närvarande. I den händelse betygsnämnden är oenig gäller majoritetsbeslut. Ett godkänt betyg ska skriftligen motiveras om betygsnämnden varit oenig i sitt beslut.

I övrigt gäller samma regler och krav som för betygsnämnden vid disputation, se avsnitt [11.2.2](#).

#### **11.4.3 Reservledamot till betygsnämnd vid licentiatseminarium**

Reservledamot till betygsnämnden bör utses i samband med ansökan om försvar av licentiatuppsats. I det fall en reservledamot utses gäller samma regler och krav på reservledamot som på ordinarie ledamot.

#### **11.4.4 Betyg på licentiatuppsats**

Samma regler och krav gäller som vid betyg på doktorsavhandlingen, se avsnitt [11.2.5](#).

#### **11.4.5 Examensbenämning på examina på forskarnivå vid MDU**

MDU använder sig av examensbenämning filosofie, teknologie eller ekonomie doktorsexamen respektive licentiatexamen. Förledet i examensbenämningen svarar mot det område som forskarutbildningsämnet tillhör.

Om annan examensbeteckning återfinns i doktorandens examen på grundnivå eller avancerad nivå än den som svarar mot det område forskarutbildningsämnet tillhör, kan doktoranden anhålla hos fakultetsnämnden om att få denna beteckning även på forskarexamen. En sådan anhållan ska göras i samband med ansökan om disputation eller försvar av licentiatuppsats och ska motiveras.

## 11.5 Examensbevis

En doktorand som uppfyller fordringarna för en examen på forskarnivå ska på begäran få ett examensbevis utställt av universitetet enligt 6 kap. 9 § HF.

## 11.6 Arvode till extern granskare, opponent och betygsnämnd vid disputation eller licentiatseminarium

Vid MDU gäller följande rekommendationer för arvodesnivåer till externa granskare, extern opponent och extern betygsnämndsledamot som inte har någon anställning vid universitetet.

- Arvode för extern granskare vid halvtidsseminarium, 5000 kr samt ersättning för utlägg.
- Arvode för extern slutseminariegranskare inför disputation, 7000 kr samt ersättning för utlägg.
- Arvode för extern opponent vid disputation, 10 000 kr samt ersättning för utlägg.
- Arvode för extern betygsnämndsledamot vid disputation, ersättning för utlägg.
- Arvode för extern slutseminariegranskare inför licentiatseminarium, 3000 kr samt ersättning för utlägg.
- Arvode för extern betygsnämndsledamot vid licentiatseminarium, ersättning för utlägg.
- Arvode för extern betygsnämndsledamot som får uppdraget som opponent vid licentiatseminarium, 5000kr samt ersättning för utlägg.

Vidare har fakultetsnämnden beslutat om att arvode eller ersättning inte bör betalas ut till anställd eller affilierad person vid MDU som agerar slutseminariegranskare, opponent eller betygsnämndsledamot vid disputation, licentiatseminarium eller halvtidsseminarium.

Akademien beslutar själv vilket arvode som ska utgå, men bör följa rekommenderade ersättningsnivåer. Vid avvikelser från ovanstående nivåer får arvodet inte vara oskäligt så att misstanke om muta eller bristande bedömning av kvaliteten på doktorsavhandlingen respektive licentiatuppsatsen föreligger.

## 12 Anställning som doktorand

Högskoleförordningens femte kapitel berör anställning som doktorand. Förordningen möjliggör universitetet att ha särskilda anställningar för doktorander. Ett krav för att anställas som doktorand är att personen antas eller är antagen till en utbildning på forskarnivå enligt 5 kap. 1 och 3 § HF. Vidare ska hänsyn fästas vid personens förmåga att tillgodogöra sig utbildningen på forskarnivå enligt 5 kap. 5 § HF.

En anställning som doktorand ska avse arbete på heltid. Doktoranden kan dock begära att arbeta deltid, dock lägst 50 procent av heltid enligt 5 kap. 3a § HF.

Anställning som doktorand ska gälla tills vidare, dock längst till en viss tidpunkt och aldrig längre än ett år efter avlagd doktorsexamen eller konstnärlig doktorsexamen enligt 5 kap. 7 § HF. Den första anställningen får högst gälla under ett år och får därefter förnyas med högst två år i taget. Sammanlagt får en anställning som doktorand vara under högst åtta år, anställningstiden får dock inte vara längre än vad som motsvarar fyra års heltidsstudier enligt 5 kap. 7 § HF.

Från ovan nämnda anställningstider ska studietid avräknas för den tid doktoranden varit antagen till utbildning på forskarnivå, men inte varit anställd som doktorand enligt 5 kap. 7 § HF.

Den sammanlagda anställningstiden får vara längre om det finns särskilda skäl. Sådana skäl kan vara ledighet på grund av sjukdom, ledighet för tjänstgöring inom totalförsvaret eller förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer och studentorganisationer eller föräldraledighet enligt 5 kap. 7 § HF.

För doktorander med anställning vars utbildning avser avslutas med licentiatexamen eller konstnärlig licentiatexamen får den sammanlagda anställningstiden inte vara längre än vad som motsvarar två års studier på heltid enligt 5 kap. 7 § HF. För övrigt gäller samma regler som ovan.

### 12.1 Annonsering av anställning som doktorand

Information kring en ledig anställning som doktorand ska ges via annonsering eller genom ett likvärdigt förfarande enligt 5 kap. 5 § HF. Sådan information behöver bara lämnas då anställning görs i samband med antagning till utbildning på forskarnivå enligt 5 kap. 5 § HF.

### 12.2 Akademitjänstgöring

En doktorand som är anställd som doktorand ska främst ägna sig åt sin egen forskarutbildning enligt 5 kap. 2 § HF. Doktoranden får delta i utbildning, forskning, konstnärligt utvecklingsarbete och administration i begränsad omfattning enligt 5 kap. 2 § HF. Sådana arbetsmoment får, innan doktorsexamen

eller konstnärlig doktorsexamen har avlagts, inte omfatta mer än 20 procent av full arbetstid enligt 5 kap. 2 § HF.

### 12.3 Bisyssla

Då en doktorand har anställning som doktorand är personen arbetstagare hos en myndighet under regeringen och omfattas därmed av de rättigheter och skyldigheter som följer lagen om offentlig anställning (1994:260) LOA.

Doktoranden får därigenom inte ha en bisyssla i form av annan anställning, uppdrag eller utöva någon verksamhet som kan rubba förtroendet för doktoranden eller någon annan medarbetares (vid MDU) opartiskhet i arbetet eller som kan skada MDUs anseende enligt 7 § LOA.

Enligt det statliga kollektivavtalet får anställda vid universitetet inte heller ha bisysslor som bedöms som arbetshämmade eller konkurrerande.

MDU har specificerat vad som anses vara tillåtna och icke tillåtna bisysslor. För vidare information se universitetets riktlinjer för bisysslor. Universitetet har enligt lag rätt att besluta att en doktorand ska upphöra eller inte åta sig bisysslor som ingår i universitets policy över otillåtna bisysslor. Beslutet ska vara skriftligt och motiveras enligt 7-7c §§ LOA.

### 12.4 Tjänsteförseelse/Tjänstefel

En doktorand som har en anställning som doktorand kan åläggas en disciplinpåföljd för tjänsteförseelse om doktoranden uppsåtligt eller av oaktsamhet åsidosätter sina skyldigheter i anställningen enligt 14 § LOA. Är felet ringa får ingen disciplinpåföljd meddelas. Med disciplinpåföljd menas en varning eller löneavdrag. Löneavdrag får göras i högst 30 dagar och inte uppgå till mer än 25 % av daglönen enligt 15 § LOA. Disciplinpåföljd får inte meddelas för deltagande i strejk eller i en jämförlig stridsåtgärd. Inte heller får flera disciplinpåföljder meddelas samtidigt enligt 14 och 15 §§ LOA.

Ärenden rörande tjänsteförseelse beslutas av MDUs personalansvarsnämnd (PAN).

Om en doktorand med anställning som doktorand är skäligen misstänkt att i sin anställning begått tjänstefel, mutbrott, brott mot tystnadsplikt eller annat brott som kan antas föranleda någon annan påföljd än böter ska detta anmälas till åtal enligt 22 § LOA.

En doktorand som vid myndighetsbeslut (såsom examinationsbeslut) uppsåtligt eller av oaktsamhet åsidosätter vad som gäller för uppgiften kan dömas för tjänstefel enligt 20 kap. 1 § brottsbalken (1962:700).

## **12.5 Försäkring**

För doktorander med anställning som doktorand gäller samma försäkringsskydd som för övriga anställda vid MDU.

## **12.6 Semester**

För doktorander med anställning som doktorand gäller samma villkor för ledighet som för övriga anställda vid MDU.

# **13 Indragning av resurser och avskiljande av doktorander**

## **13.1 Indragning av resurser**

MDU ska dra tillbaka handledning och andra resurser för doktorander som i en väsentlig utsträckning åsidosätter sina åtaganden i den individuella studieplanen enligt 6 kap. 30 § HF. Prövning av ett sådant beslut görs efter att doktoranden och dennes huvudhandledare och handledare getts möjligheten att yttra sig i ärendet, och på grundval av dessa redogörelser och annan tillgänglig utredning. Vid bedömning ska det även vägas in huruvida MDU uppfyllt sina åtaganden i den individuella studieplanen. Beslut i fråga fattas av rektor och får inte delegeras vidare enligt 6 kap. 36 § HF. Beslutet ska vara skriftligt och motiverat enligt 6 kap. 30 § HF.

För doktorander med en doktorandanställning gäller att resurser inte får dras in för den tid som doktoranden är anställd som doktorand enligt 6 kap. 30 § HF.

Rätt att få tillbaka handledning och andra resurser som blivit tillbakadragna i enlighet med 6 kap. 30 § HF kan erhållas efter ansökan hos rektor enligt 6 kap. 31 § HF. Doktoranden måste då genom uppvisandet av tillkomna studieresultat av beaktansvärd kvalitet och omfattning eller på annat sätt göra sannolikt att doktoranden kan fullgöra sina återstående åtaganden enligt den individuella studieplanen enligt 6 kap. 31 § HF.

## **13.2 Avskiljande**

Vid bedömningen att det föreligger en påtaglig risk att en doktorand kan komma att skada annan person eller värdefull egendom under utbildningen och att doktoranden lider av en psykisk störning, missbrukar alkohol eller narkotika eller har gjort sig skyldig till allvarlig brottslighet kan doktoranden tills vidare tvingas från sin utbildning genom så kallat avskiljande enligt 4 kap. 6 § HL.

Ärenden om avskiljande prövas av Högskolans avskiljandenämnd, HAN, enligt 4 kap. 7 § HL. Nämndens beslut får överklagas av doktoranden och universitetet till allmän förvaltningsdomstol. Ett beslut om avskiljande kan omprövas av HAN efter två år om den som avskilt begär det enligt 4 kap. 7 § HL.

### **13.3 Disciplinära åtgärder mot doktorander**

Disciplinära åtgärder får enligt 10 kap. 1 § HF vidtas mot studenter som

- med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöker vilseleda vid prov eller när en studieprestation annars ska bedömas
- stör eller hindrar undervisning, prov eller annan verksamhet inom ramen för utbildningen vid universitetet
- stör verksamheten vid universitetets bibliotek eller annan särskild inrättning inom universitetet, eller
- utsätter en annan student eller en arbetstagare vid universitetet för sådana trakasserier eller sexuella trakasserier som avses i 1 kap. 4 § diskrimineringslagen (2008:567).

Detta gäller även för doktorander. Disciplinära ärenden hanteras av MDU:s disciplinnämnd och studenten har rätt att yttra sig i ärendet samt att närvara då andra uttalar sig i frågan inför disciplinnämnden om inte särskilda skäl talar emot det enligt 10 kap. 9–11 §§ HF.

En disciplinär åtgärd får inte vidtas senare än två år efter det att förseelsen har begåtts enligt 10 kap. 1 § HF. De disciplinära åtgärderna är varning eller avstängning enligt 10 kap. 2 § HF. En avstängning kan avse en eller flera perioder dock högst sex månader i enlighet med 10 kap. 2 § HF. Vid avstängning gäller att studenten inte får delta i undervisning, prov eller annan verksamhet i utbildningen. Vidare innebär en avstängning att studenten inte har tillgång till sin e-post vid MDU.

Beslut om avstängning eller varning som fattats av disciplinnämnden får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol enligt 12 kap. 3 § HF.

#### **13.3.1 Doktoranders möjlighet att överklaga beslut fattade av MDU**

Enbart vissa av universitetet fattade beslut kan överklagas. Majoriteten av dessa beslut överklagas till en särskild överklagandenämnd, ÖNH. Beslut, relevanta för forskarutbildning, som får överklagas till överklagandenämnden i enlighet med 12 kap. 2 § HF är:



Beslut om att en doktorand inte uppfyller behörighet för att bli antagen till utbildning på grundnivå eller avancerad nivå och beslut att inte göra undantag från behörighetsvillkoren i fall som avser i 7 kap. 3 § andra meningen HF eller 28 § andra stycket HF.

- Beslut om tillgodoräknande av utbildning eller yrkesverksamhet.
- Beslut om avslag på doktorands begäran om befrielse från ett obligatoriskt utbildningsmoment.
- Beslut om att dra in resurser för en doktorand enligt 6 kap. 30 § HF samt beslut om att inte ge tillbaka en doktorands resurser i enlighet med 6 kap. 31 § HF.
- Beslut om avslag på en doktorands begäran att få examensbevis eller kursbevis.
- Beslut att inte bevilja den som är antagen till utbildning på grundnivå eller avancerad nivå anstånd med att påbörja studierna eller att få fortsätta sina studier efter studieuppehåll.

Överklagan görs skriftligen och skrivelsen ställs till ÖNH, men skickas till MDU på:

Mälardalens universitet Registrator  
Box 883  
721 23 Västerås  
Mail: [registrator@mdu.se](mailto:registrator@mdu.se)

Överklagan ska vara MDU tillhanda senast tre veckor efter erhållet beslut. ÖNH:s beslut är inte överklagbara enligt 5 kap. 1 § HL samt 12 kap. 5 § HF.

## 14 Övergångsregler

Inga övergångsregler är identifierade i genomgångna revideringar.