

Regler för utbildning på forskarnivå

Inledning

Utbildning på forskarnivå regleras på nationell nivå i högskolelagen (HL) och högskoleförordningen (HF). Dessa kompletteras med regler beslutade av Högskolan Dalarna.

Regler för utbildning på forskarnivå vid Högskolan Dalarna samlar nationella och lokala regler som styr utbildningen på forskarnivå vid Högskolan Dalarna. Utöver dessa regler hänvisas det i detta dokument till centrala styrdokument för utbildningen på forskarnivå vid Högskolan Dalarna.

Dokumentet ska på ett enkelt och samlat sätt tillgängliggöra regler för blivande och antagna doktorander, handledare, institutionsledning och annan personal som arbetar med frågor rörande utbildning på forskarnivå. Personer verksamma utanför Högskolan Dalarna och som bistår forskarutbildningen på något sätt är också målgrupp.

Respektive institution kan ha ytterligare lokala anvisningar som doktorander och handledare vid institutionen måste följa. De lokala anvisningarna får inte vara motstridiga reglerna i detta dokument och övriga centrala styrdokument och handlägningsordningar.

När beslut fattas som påverkar forskarutbildning uppdateras dokumentet. Senaste versionen av detta dokument återfinns alltid på Högskolan Dalarnas medarbetarwebb: styrdokument. Dokumentet finns översatt till engelska. Den svenska versionen har tolkningsföreträde.

Innehållsförteckning

Allmän studieplan

- Specifika anvisningar
- Antagning till utbildningen
- Utbildningens upplägg
- Examenskrav

Antagning

- Tillträdesvalidering för behörighet till forskarutbildning
- Studiefinansiering

Individuell studieplan

Studieuppehåll

Handledning

- Kompetenskrav handledare
- Byte av handledare

Kurser

- Kursplan
- Läskurs
- Antagning

Tillgodoräknande

- Tillgodoräknande av kurser och andra moment inom utbildning på forskarnivå
- Tillgodoräknande av avhandlingsarbete och andra prestationer inom forskarutbildningen

Examination

- Examination av kurser för licentiat- och doktorsexamen
- Examination av licentiatuppsats
 - Licentiatuppsatsen
 - Förhandsgranskning
 - Anmälan och beslut om licentiatseminarium
 - Kungörelse, mångfaldigande och distribution av licentiatuppsatsen
 - Licentiatseminarium
 - Betyg på licentiatuppsats
- Examination av doktorsavhandling
 - Doktorsavhandlingen
 - Förhandsgranskning
 - Anmälan och beslut om disputation
 - Kungörelse, mångfaldigande och distribution av avhandlingen
 - Disputationsakten
 - Betyg på doktorsavhandlingen
- Jäv

Anordnande av disputation och licentiatseminarium i nätbaserad form

Studieuppehåll

Studieavbrott

Allmän studieplan

För varje forskarutbildningsämne ska det enligt Högskoleförordningen (HF 6 kap., 26 §) finnas en allmän studieplan. Forskarutbildningsämnena inrättas inom områden där Högskolan Dalarna har examenstillstånd på forskarnivå enligt de principer som anges i dokumentet Regler för inrättande av forskarutbildningsämne vid Högskolan Dalarna och manual för ansökan.

Följande föreskrifter om innehållet i den allmänna studieplanen har utformats med hänsyn till kraven på allmän studieplan enligt Högskoleförordningen (HF 6 kap., 27 §), där det står att: ”I en allmän studieplan ska följande anges: det huvudsakliga innehållet i utbildningen, krav på särskild behörighet och de övriga föreskrifter som behövs”. Sveriges universitets- och högskoleförbund rekommenderar att det ska framgå vad som normalt krävs för examen samt fördelningen mellan kursdel och avhandlingsdel¹.

Allmänna studieplaner för forskarutbildningsämne ska finnas tillgängliga på både svenska och engelska. Den svenska versionen har tolkningsföreträde. Ansvar för beredning av allmän studieplan vilar på studierektor för forskarutbildning för respektive forskarutbildningsämne och beslut på Forskarutbildningsnämnden².

Specifika anvisningar

Den allmänna studieplanen ska innehålla följande rubriker och det innehåll som beskrivs under respektive rubrik.

Ämnesbeskrivning

- Forskarutbildningsämnet ska definieras och beskrivas översiktligt och dess avgränsning till angränsande ämnen ska framgå tydligt.
- Forskarutbildningsämnets relation till området för examenstillstånd ska definieras.

Mål för utbildningen

Målen för forskarutbildningen ska anges som förväntade studieresultat. Målen delas upp på examensordningens allmänna mål och de specifika som gäller för det enskilda forskarutbildningsämnet.

Allmänna lärandemål

- Här ska högskoleförordningens examensmål för licentiat- respektive doktorsexamen återges³.

Behörighet och urval

Den allmänna studieplanen ska beakta dokumentet *Antagningsordning – utbildning på forskarnivå* under följande rubriker.

Grundläggande behörighet

Grundläggande behörighet att antas till forskarutbildningen har den som har

1. *avlagt en examen på avancerad nivå*
2. *fullgjort kursfordringar om minst 240 högskolepoäng, varav minst 60 högskolepoäng på avancerad nivå, eller*

¹ Rekommendationer för utbildning på forskarnivå (REK 2011-3)

² Rektors och verksamhetschefers delegationer vid Högskolan Dalarna, C 2021/1036, 2024-01-01

³ Högskoleförordningen, (1993:10), Bilaga 2 - Examensordning

3. *på något annat sätt inom eller utom landet förvärvat i huvudsak liknande kunskaper*⁴.

Särskild behörighet

Särskild behörighet gäller specifika krav för att antas till forskarutbildningsämnet. Enligt Högskoleförordningen ska de krav på särskild behörighet som ställs vara helt nödvändiga för att doktoranden ska kunna tillgodogöra sig forskarutbildningen. Kraven får avse:

1. *kunskaper från högskoleutbildning eller motsvarande utbildning,*
2. *särskild yrkeserfarenhet, och*
3. *nödvändiga språkkunskaper eller andra villkor som betingas av utbildningen*⁵.

- Här ska beskrivas att det för att bli antagen till forskarutbildningen i forskarutbildningsämnet krävs att den sökande uppfyller villkor för både grundläggande och särskild behörighet och bedömas ha den förmåga som krävs för att tillgodogöra sig forskarutbildningen⁶.

Urval

Högskoleförordningen reglerar att urval av sökande ska göras med hänsyn till deras förmåga att tillgodogöra sig utbildningen och att den enskilda högskolan bestämmer vilka bedömningsgrunder som ska tillämpas vid provningen⁷.

Bedömningsgrunderna är:

1. *personlig lämplighet*
2. *tidigare studieresultat med särskild vikt på kvaliteten av examensarbete på avancerad nivå*
3. *förmåga till muntlig och skriftlig kommunikation på engelska*
4. *övriga meriter*

- Här ska beskrivas hur urvalsprocessen går till och efter vilka kriterier bedömning görs för att välja ut sökande till utbildning på forskarnivå.

Handledning⁸

- Här ska framgå att det för varje doktorand ska finnas en huvudhandledare och minst en biträdande handledare⁹ samt vilka krav som ställs på deras vetenskapliga kompetens, handledarkompetens samt övriga kvalifikationer.
- Det ska anges vilka gränser som gäller doktorandens rätt till handledning.
- Det ska framgå att prefekt utser handledare i samband med beslut om antagning eller som senast vid studiestart.
- Det ska framgå att byte av handledare kan ske på doktorandens eller handledares initiativ med hänvisning till *Regler för utbildning på forskarnivå*.

⁴ Högskoleförordningen, (1993:10), 7 kap., 39 §

⁵ Högskoleförordningen, (1993:10), 7 kap., 40 §

⁶ Högskoleförordningen, (1993:10), 7 kap., 35 §

⁷ Högskoleförordningen (1993:10), 7 kap., 41 §

⁸ För mer information se avsnitt *Handledning*

⁹ Högskoleförordningen, (1993:10), 6 kap., 28 §

Allmänt om utbildningens uppläggning

- Här ska regleras hur de 120 högskolepoängen till utbildningen för licentiatexamen respektive de 240 högskolepoängen till utbildningen för doktorsexamen fördelas på den obligatoriska kursdelen och avhandlingsarbetet.
- Det ska anges vilka obligatoriska kvalitetsavstämningar som ska genomföras under utbildningen, till exempel halvtidsseminarium, 50%-seminarium och slutseminarium.
- Det ska anges att en person får vara anställd som doktorand under sammanlagt högst åtta år men att utbildningstiden får förlängas om särskilda skäl föreligger. Särskilda skäl kan vara sjukskrivning, tjänstgöring inom totalförsvaret, förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer samt föräldraledighet¹⁰.
- Det ska anges att doktoranden får delta i undervisning och annat s.k. institutionsarbete i en omfattning av maximalt 20 % av den totala studietiden och kompenseras med motsvarande förlängning av studietiden¹¹.

Individuell studieplan

- Här ska finnas en generell beskrivning av vad den individuella studieplanen ska innehålla samt om det för det aktuella forskarutbildningsämnet finns speciella krav på innehållet.
- Det ska framgå att väsentliga avvikelser från individuell studieplan kan medföra att doktoranden avskiljs från tillgången till Högskolans resurser i enlighet med Högskoleförordningen¹². Rutinerna för hur väsentliga avvikelser hanteras ska beskrivas.

Avhandling

Avhandlingsarbetet är en central grund för examinationen av den doktorandens måluppfyllelse. Inför beslut om licentiatseminarium och/eller disputation ska avhandlingsarbetet därför granskas med avseende på omfång och kvalitet utifrån vad som kan förväntas efter två/fyra års forskarstudier. Denna granskningsprocess kan ha något olika upplägg beroende på forskarutbildningsämne och akademisk disciplin. Oavsett granskningsprocessens utformning ska dock alltid oberoende (fri från jäv) sakkunniggranskning ha skett i granskningsprocessens slutfas.

- Här beskrivs de krav som ställs på omfattning och kvalitet på en licentiatuppsats respektive doktorsavhandling.
- De olika stegen för granskningsprocessen vid avhandlingsarbetets slutfas och av slutgiltigt avhandlingsmanuskript ska tydligt beskrivas.
- En avhandling kan skrivas antingen som monografi eller som sammanläggningsavhandling med ett antal vetenskapliga artiklar. Det ska framgå vilka av dessa möjligheter som är öppna inom forskarutbildningsämnet.

Kurser

Kurserna i forskarutbildningen består av obligatoriska och valbara kurser.

- Här ska anges omfattningen av kursfordringarna för licentiatuppsats respektive doktorsavhandling.
- De obligatoriska kurserna ska förtecknas. Kurser som ingår i doktorandens utbildning ska specificeras i den individuella studieplanen.

Det obligatoriska kursinnehållet ska omfatta hantering av forskningsdata, forskningsetik samt redlighet i forskning och god forskningssed.

¹⁰ Högskoleförordningen, (1993:10), 5 kap., 7 §

¹¹ Högskoleförordningen, (1993:10), 5 kap., 2 §

¹² Högskoleförordningen, (1993:10), 6 kap., 30 §

Examensbenämning

Ange fullständig benämning på examen som utbildningen leder till inklusive förled.

Examenskrav

För examen krävs att doktoranden fått betyget godkänd på dels de kurser som bestämts i den individuella studieplanen, dels på licentiatuppsatsen eller doktorsavhandlingen.¹³

Examinationen vid Högskolan Dalarna regleras i avsnittet *Examination*.

- Här ska anges att licentiatuppsats ska försvaras vid ett öppet seminarium och doktorsavhandling vid en offentlig disputation samt att bedömningen görs med underkänd eller godkänd.
- Riktlinjer för sammansättning och kompetenskrav vad gäller opponent, examinerator alternativt betygsnämnd och ordförande för disputationsakten/licentiatseminariet samt ersättare i betygsnämnd ska redovisas¹⁴.
- Om forskarutbildningsämnet ställer speciella krav på examinationen och/eller upplägg för licentiatseminariet och disputationsakten ska detta beskrivas här.
- Tidpunkt ska anges för när Forskarutbildningsnämnden senast kan fatta beslut om genomförande av licentiatseminarium och disputation.

¹³ Lokal examensordning för Högskolan Dalarna, C 2021/833, 2023-03-13

¹⁴ För information om riktlinjer för sammansättning och kompetenskrav se avsnitt *Examination*

Antagning

Frågor om antagning avgörs av den enskilda högskolan¹⁵. Reglerna för antagning till forskarutbildning vid Högskolan Dalarna regleras av *Antagningsordning för Högskolan Dalarna – utbildning på forskarnivå* och beslutas av Högskolestyrelsen.

Beslut om antagning till utbildning på forskarnivå kan inte överklagas¹⁶.

Validering av reell kompetens för behörighet till utbildning på forskarnivå

Den som saknar formella meriter för tillträde till forskarutbildning vid Högskolan Dalarna, har möjlighet att i stället åberopa sin reella kompetens. Studierektor ansvarar för valideringsprocessen och utför bedömning i samråd med ämnesansvarig/eventuell beredningsgrupp. Prefekt fattar sedan det formella beslutet, såväl om förhandsbesked som slutligt beslut om behörighetsvalidering.

Tillvägagångssätt regleras i *Handläggningsordning för validering av reell kompetens för behörighet till utbildning på forskarnivå*¹⁷.

Studiefinansiering

För att Högskolan Dalarna ska kunna anta en sökande till utbildning på forskarnivå krävs att den sökande har godtagbar finansiering för hela utbildningstiden¹⁸. Närmare föreskrifter för studiefinansiering av utbildning på forskarnivå vid Högskolan Dalarna återfinns i *Antagningsordning för Högskolan Dalarna – utbildning på forskarnivå*.

¹⁵ Högskoleförordningen, (1993:10), 7 kap., 37 §

¹⁶ Högskoleförordningen, (1993:10), 12 kap., 2 §

¹⁷ Handläggningsordningen är under framtagande.

¹⁸ Högskoleförordningen, (1993:10), 7 kap., 34 §

Individuell studieplan

Högskoleförordningen reglerar att det för varje doktorand ska upprättas en individuell studieplan som ska innehålla högskolans och doktorandens åtaganden och en tidsplan¹⁹. Den individuella studieplanen författas på en särskild blankett gemensamt av doktoranden och huvudhandledaren, varefter den fastställs av prefekt senast tre månader efter studiestart²⁰. Innehållet i den individuella studieplanen framgår av *Instruktion för individuell studieplan (ISP) för doktorand antagen vid Högskolan Dalarna*.

Den individuella studieplanen ska regelbundet följas upp och efter samråd med doktoranden och dennes handledare ändras av högskolan i den utsträckning som behövs²¹. Studierektor för forskarutbildningen är ansvarig för att uppföljning sker minst en gång per år.

Avvikelse från individuell studieplan

Om en doktorand i väsentlig utsträckning åsidosätter sina åtaganden enligt den individuella studieplanen, ska rektor besluta om doktoranden inte längre ska ha rätt till handledning och andra resurser för utbildningen. Innan ett sådant beslut fattas ska doktoranden och dennes 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 motiverat²². Beredningsansvaret åligger prefekt²³.

Resurserna får inte dras in för den tid då doktoranden är anställd som doktorand eller får utbildningsbidrag för doktorander²⁴.

Beslut att dra in resurser för en doktorands utbildning enligt 6 kap. 30 § och beslut att en doktorand inte ska få tillbaka resurserna enligt 6 kap. 31 § kan överklagas.²⁵

¹⁹ Högskoleförordningen, (1993:10), 6 kap., 29 §

²⁰ Rektors och verksamhetschefers delegationer vid Högskolan Dalarna, C2021/1036, 2024-01-01

²¹ Högskoleförordningen, (1993:10), 6 kap., 29 §

²² Högskoleförordningen, (1993:10), 6 kap., 30 §

²³ Rektors och verksamhetschefers delegationer vid Högskolan Dalarna, C2021/1036, 2024-01-01

²⁴ Högskoleförordningen, (1993:10), 6 kap., 30 §

²⁵ Högskoleförordningen, (1993:10), 12 kap., 2 §

Handledning

Högskoleförordningen reglerar att en doktorand ska erbjudas handledning och godtagbara studievillkor i övrigt²⁶. Högskoleförordningen anger vidare att det för varje doktorand ska finnas en huvudhandledare och minst en biträdande handledare²⁷ och maximalt tre biträdande handledare. Huvudhandledare har ett huvudansvar för handledningen, och ska stötta forskningsplanering och forskningsprocess. Den biträdande handledaren ska ha kompletterande kompetens.

Prefekt utser huvudhandledare och biträdande handledare i samband²⁸ med beslut om antagning eller senast i samband med studiestart.

Kompetenskrav handledare

En av handledarna utses som huvudhandledare och denne ska vara behörig som lägst docent. Biträdande handledare ska som lägst inneha doktorsexamen. Samtliga handledare ska ha genomgått handledarutbildning. I de fall någon saknar sådan utbildning ska en plan för genomförande finnas. Minst en av handledarna ska ha en sådan utbildning vid doktorandens studiestart. I de fall huvudhandledaren inte är anställd vid Högskolan Dalarna måste minst en av de biträdande handledarna vara anställd vid lärosätet. Huvudhandledaren ska ha god kunskap om institutionens utbildnings- och forskningsverksamhet, samt om nationella och lokala regelverk som reglerar utbildning på forskarnivå.

Relation doktorand och handledare

Relationen mellan handledare och doktorand ska präglas av ett professionellt förhållningssätt. Släktrelation eller annat nära förhållande mellan doktorand och handledare får inte förekomma. Två personer som har ett nära förhållande eller en släktrelation får inte ingå i samma handledarkonstellation. Handledare och doktorand ska undvika att privata förhållanden utvecklas som riskerar att försätta parterna i jävssituationer och på så vis utlösa intressekonflikter. Ett annat exempel är mellan handledare som handleder samma doktorand. Om ett privat förhållande ändå uppstått är det handledarens och den doktorandens ansvar att snarast ta initiativ till handledarbyte.

Byte av handledare

Ibland kan situationer uppstå som gör att handledaren vill avträda från ansvaret eller att doktoranden vill byta handledare.

Enligt högskoleförordningen har doktorand som så begär rätt att byta handledare²⁹. Någon orsak behöver inte anges. Exempel på begäran om byte kan vara förändrad inriktning av avhandlingsarbetet eller att samarbetet mellan handledare och doktorand inte fungerar. Rätten för en doktorand att få byta är i praktiken underkastad olika begränsningar som till exempel tillgången till kompetent personal, ekonomiska förutsättningar och andra faktiska förhållanden. Någon rätt för doktoranden att välja handledare föreligger inte.³⁰ En begäran om byte av handledare kan endast göras en gång per kalenderår om inte särskilda skäl föreligger.

²⁶ Högskoleförordningen, (1993:10), 7 kap., 34 §

²⁷ Högskoleförordningen; (1993:10), 6 kap., 28 §

²⁸ Rektors och verksamhetschefers delegationer vid Högskolan Dalarna, C2021/1036, 2024-01-01

²⁹ Högskoleförordningen, (1993:10), 6 kap., 28 §

³⁰ Tolkning av högskoleförordningen gjord av Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH), beslut 2006-03-17, reg.nr 451-462-05. Bekräftat av Högskoleverket (HSV) i rapport 2008:5R Fakultetsnämndernas tillsyn över utbildningen på forskarnivå ur rättssäkerhetsperspektiv

Begäran om byte av handledare görs skriftligt och riktas till studierektor som bereder ärendet genom dialog med doktorand och handledare samt ger förslag på ny handledare för beslut av prefekt. Efter det att beslut om byte av handledare är fattat ska en reviderad individuell studieplan skrivas med ny handledare angiven.

I fall där doktoranden inte förmår följa den individuella studieplanen kan studierektor som en åtgärd att öka möjligheterna att forskarstudierna fullföljs, ta initiativ till att handledare ersätts. Studierektor bereder ärendet genom dialog med doktorand och handledare samt ger förslag på ny handledare för beslut av prefekt³¹.

³¹ Rektors och verksamhetschefers delegationer vid Högskolan Dalarna, C2021/1036, 2024-01-01

Kurser

Högskoleförordningen reglerar inte kursinnehållet i forskarutbildning. Inte heller berör Sveriges universitets- och högskoleförbund i sina rekommendationer för utbildning på forskarnivå kursdelen mer än att dess omfattning ska regleras av den allmänna studieplanen. Kraven på kursplaner är således inte reglerat på samma sätt som för grundnivå och avancerad nivå.

Kursplan

Vid Högskolan Dalarna ställs likvärdiga krav för kursplan på forskarnivå som för lägre nivåer, då kursplaner tillsammans med de allmänna och individuella studieplanerna är centrala för styrning och kvalitetsuppföljning av forskarutbildningen. De är också nödvändiga för att rättssäkert kunna dokumentera innehållet i examen, och för att skapa underlag för beslut om tillgodoräknande av kurs inom forskarutbildningen.

Ansvar för beredning av kursplaner och återkallande av kursplaner för forskarutbildningskurser vilar på ämnesansvarig för den forskarutbildning som kursen räknas till. Ansvar för beredning av högskolegemensamma kurser åvilar någon av de ämnesansvariga från berörda forskarutbildningar. Rektor beslutar om ansvarig institution för specifikt kurstillfälle för högskolegemensam kurs på forskarnivå.³²

Forskarutbildningsnämnden fastställer och återkallar kursplaner för högskolegemensamma forskarutbildningskurser och prefekt fastställer och återkallar kursplaner för utbildningsspecifika forskarutbildningskurser.³³

Kursplanen skrivs på svenska och den svenska versionen har tolkningsföreträde. Om kursspråket är svenska ska det i kursplanen finnas en engelsk sammanfattning som minst omfattar kursmålen. Om kursspråket inte är svenska måste planen översättas till kursspråket. Högskolan Dalarna ska använda brittisk engelska som standard. Alla kursplaner ska språkgranskas vad gäller engelsk översättning innan fastställande.

Ändringar i kursplaner som påverkar innehåll, mål eller arbets- och examinationsformer i pågående kurs kan genomföras med de antagna studenternas medgivande, under förutsättning att ingen student fullgjort kursen.

Revidering av befintlig kursplan kan göras när det gäller mindre förändringar, såsom felstavning, syftningsfel eller felaktig översättning och benämns då som en rättelse. Beslut om rättelse fattas av prefekt utan att det behöver föregås av beredning och granskning. Rättelsen görs manuellt i utbildningsdatabasen av institutionsadministratör. Vid revideringar som är mer omfattande än en rättelse ska en ny kursplan beredas av studierektor och fastställas enligt samma rutin som när en ny kursplan fastställs.

En kurs identifieras med sin kurskod, som fastställs av Ladokansvarig.

Kursplanen bör fastställas senast en månad före sista ansökningsdatum.

³² Rektors och verksamhetschefers delegationer vid Högskolan Dalarna, C2021/1036, 2024-01-01

³⁴ Högskoleförordningen, (1993:10), bilaga 2 examensordningen

En kursplan ska innehålla följande uppgifter:

Tabell 1. Innehåll i kursplaner på forskarnivå med kommentarer.

Innehållsrubrik	Kommentar
Kursens titel	Ange på svenska och engelska
Antal högskolepoäng	
Datum	Anges för beslut, för revidering samt för kursplanens giltighet (om relevant)
Kursens nivå	Forskarnivå
Mål	Här anges kursens mål. Kraven för respektive examen uttrycks i Högskoleförordningen som specifika mål formulerade som förväntade studieresultat ³⁴ . Kursernas mål måste således vara relaterade till examensmålen och visa på utveckling från avancerad nivå. Målen för utbildningen ska formuleras som förväntade studieresultat. Av lärandemålen ska framgå vad en doktorand efter kursen ska ha kunskap om och förstå, samt i termer av aktiva verb vad doktoranden förväntas kunna göra i förhållande till detta innehåll. Målen ska anges under följande rubriker beroende av relevans för kursen: kunskap och förståelse, färdighet och förmåga samt värderingsförmåga och förhållningssätt. Målen ska vara möjliga att examinera.
Innehåll	Här anges huvuddragen i kursinnehållet. Texten ska inte skrivas så att den inrymmer implicita mål. Är innehållsbeskrivningen alltför detaljerad leder detta till att kursplanen riskerar att snart bli inaktuell. Om kursen består av poängsatta delkurser eller avgränsade moment ska detta anges.
Examinationsformer	Här ska anges vilka former som används för att bedöma doktorandernas prestationer och former för hur slutbetyg sätts. Examination som är uppdelad i flera moment registrerade i Ladok och ska vara poängsatta så att varje prestation av doktoranden kan rapporteras i Ladok.
Betyg	Här anges vilken betygsskala som tillämpas i kursen. Som betyg för hel kurs på forskarnivå rekommenderas betygsskalan underkänd eller godkänd. Kursens lärandemål utgör tröskel för betyget godkänd. Betygskriterier ska inte anges i kursplaner.
Behörighet	Här ska anges: •om kursen är anpassad för någon speciell kategori av doktorander, •de behörighetskrav som gäller för att bli antagen, •om kursen är sökbar för studenter som inte är antagna till forskarstudier, •om det finns någon grupp av doktorander som har förtur, respektive kan få tillträde i mån av plats.
Engelsk översättning av kursens mål	Om kursspråket är svenska skrivs sammanfattning på engelska som minst omfattar kursmålen. Om kursspråket är engelska utgår denna rubrik, istället ska hela kursplanen finnas i engelsk översättning.
Kurskod	
Ämnestillhörighet	Här anges i vilket eller vilka forskarutbildningsämnen vid Högskolan Dalarna kursen ingår.
Övrigt	Här anges övrig information av betydelse.

³⁴ Högskoleförordningen, (1993:10), bilaga 2 examensordningen

Mall för kursplan hämtas från Högskolan Dalarnas mallbibliotek.

Litteraturlista

Litteraturlistan ska fastställas samtidigt som kursplanen, men vid revision av litteraturlistan som inte föranleder revision av kursplanen upprättas ny lista och förses med kursplanens diarienummer, dateras och undertecknas av kursens examinator.

Giltig litteraturlista till en forskarutbildningskurs ska finnas tillgänglig senast en månad före kursstart.

Läskurs

Inom ramen för forskarutbildningens valbara kursdel finns möjlighet för enskild student eller grupp av studenter att genomföra en läskurs som inte involverar lärarledd undervisning. En läskurs utformning och inriktning ska bedömas vara relevant relativt den allmänna studieplanen, avhandlingsarbetet och den individuella studieplanen i sin helhet. Ämnesansvarig godkänner kursplan för läskursen enligt punkt 2-7 i underlag som följer anvisningen nedan. I de fall ämnesansvarig är huvudhandledare godkänns kursplanen av prefekt.

Innehåll intyg för läskurs:

1. Härmed intygas att NN (personnummer) genomfört individuell läskurs med godkänt resultat.
2. Kursens titel på svenska och engelska
3. Antal högskolepoäng
4. Kursens nivå
5. Kort beskrivning av kursmål och kursinnehåll
6. Examinationsformer
7. Betygsskala U-G
8. Betyg
9. Startdatum
10. Slutdatum
11. Betygsdatum
12. Namn på examinator
13. Underskrift examinator

Läskurser ska ingå i den individuella studieplanen (ISP) och ska dokumenteras i ett intyg på genomförd läskurs. Intyget signeras av läskursens examinator (vanligen huvudhandledare), utsedd av prefekt³⁵, och lämnas sedan för registrering i LADOK som individuellt åtagande.

Antagning till kurser

Studierektor ansvarar för urval och antagning av de sökande. Vid antagning till kurser ska följande generella urvalskriterier följas:

1. doktorander antagna vid Högskolan Dalarna
2. doktorander anställda vid Högskolan Dalarna som är antagna vid annat lärosäte
3. doktorander antagna vid annat lärosäte
4. övriga sökande

³⁵ Rektors och verksamhetschefers delegationer vid Högskolan Dalarna, C2021/1036, 2024-01-01

Tillgodoräknande

Rätten att tillgodoräkna sig genomförd högskoleutbildning, kunskaper och färdigheter förvärvade från annan utbildning eller yrkesverksamhet regleras i Högskoleförordningen. Högskolan ska pröva om tidigare utbildning eller verksamhet kan godtas för tillgodoräknande. Tillgodoräknande är inte aktuellt om det finns väsentlig skillnad mellan utbildningarna. Endast den som är student kan komma i fråga för tillgodoräknande, om inte annat framgår av lag eller förordning.³⁶

Prefekt fattar beslut om tillgodoräknande efter beredning av ämnesansvarig för forskarutbildningsämne.³⁷

Tillgodoräknade kurser, kursmoment, avhandlingsarbete och andra prestationer ska redovisas i den individuella studieplanen.

Tillgodoräknande av kurser och andra moment inom utbildning på forskarnivå

Förutom att läsa kurser inom ramen för forskarutbildningen kan tidigare godkända kurser, delar av kurser och andra moment, annan utbildning och/eller yrkesverksamhet tillgodoräknas. Det går även att tillgodoräkna delar av en kurs som inte är godkänd i sin helhet förutsatt att det tillgodoräknande momentet är rapporterat som godkänt.

För kurser som står i den individuella studieplanen kan gälla att kursinnehållet inte helt och hållet faller inom ramen för de mål för utbildningen som anges i den allmänna studieplanen och projektbeskrivningen i den individuella studieplanen. I sådana fall kan endast en del av kurspoängen tillgodoräknas i examen.

Endast kurser som inte ingår i uppfyllandet av kraven för behörighet till forskarutbildningen kan prövas för tillgodoräknande³⁸. Schablonmässigt tillgodoräknande av överskjutande moment, till exempel andra året i en masterexamen, får inte göras. Därutöver finns inga begränsningar för hur stor del av forskarutbildningens kursdel som får tillgodoräknas.

Beslut om tillgodoräknande ska fattas för varje enskild kurs med hänsyn tagen till examensfordringarna och lärandemålen för utbildningen på forskarnivå enligt examensordningen och allmän- och individuell studieplan för utbildningen.

Ansökan om tillgodoräknande av kurs görs på särskild blankett. Till ansökan ska bifogas kursplan (eller annan beskrivning av kursen) och intyg som styrker att kursen är genomförd.

- Kurs (eller del av kurs) på forskarnivå som fullgjorts vid Högskolan inom ramen för forskarutbildningen ska inte tillgodoräknas.
- Kurs (eller del av kurs) på forskarnivå som fullgjorts vid annat lärosäte inom ramen för forskarutbildningen ska tillgodoräknas för att kunna ingå i examen på forskarnivå.
- Kurs (eller del av kurs) på grund- och avancerad nivå ska tillgodoräknas oavsett om den fullgjorts vid Högskolan Dalarna eller vid annat lärosäte för att kunna ingå i examen på forskarnivå.

³⁶ Högskoleförordningen, (1993:10), 6 kap., 6-8 §§

³⁷ Rektors och verksamhetschefers delegationer vid Högskolan Dalarna 2024-01-01 C2021/1036

³⁸ Högskoleförordningen, (1993:10), 7 kap., 39 §

Tillgodoräknande av avhandlingsarbete och andra prestationer inom forskarutbildningen

Även avhandlingsarbete och andra prestationer kan tillgodoräknas i licentiat- och doktorsexamen vid Högskolan Dalarna. Detta ska redovisas i den individuella studieplanen.

Avhandlingsarbete som genomförts inom annan forskarutbildning, innan en doktorand flyttats över och antagits, kan ingå i forskarexamen vid Högskolan Dalarna. Även för doktorander antagna vid Högskolan Dalarnas forskarutbildningar kan tidigare insamlat material och tidigare manuskript få utgöra en grund för avhandlingsarbetet under förutsättning att doktoranden har rätt att förfoga över detta.

Konferensdeltagande, forskningsvistelse på andra institutioner, forskningskontakter, seminariedeltagande m.m. ingår normalt i forskarutbildningen och är en förutsättning för ett framgångsrikt avhandlingsarbete och skolningen till forskare. Dessa aktiviteter ingår inte som poänggivande moment i vid Högskolan Dalarnas forskarutbildningar och kan därför inte tillgodoräknas. De ska dock noteras i den individuella studieplanen.

Beslut om tillgodoräknande

Beslut om tillgodoräknanden kan överklagas³⁹, se avsnitt *Överklagan av beslut*.

³⁹ Högskoleförordningen, (1993:10), 12 kap., § 2

Examination

Med examination avses här examinering av alla moment på forskarnivå, såväl examinering av kursmoment som examinering av licentiatuppsats och doktorsavhandling.

Examination av kurser för licentiat- och doktorsexamen

Examination av kurser på forskarnivå sker på individuell nivå. Varje kurs som ges vid Högskolan ska ha en examinator utsedd⁴⁰. Examinator för högskolegemensamma kurser utses av Forskarutbildningsnämnden. För övriga kurser på forskarnivå utser prefekt examinator. Vilka kurser som ska ingå i examen regleras av doktorandens individuella studieplan, varav vissa är obligatoriska utifrån den allmänna studieplan som doktoranden är antagen till. För examen krävs att doktoranden är godkänd på samtliga obligatoriska kurser och har den kurspoäng som anges i den allmänna studieplanen. Beslut om hur många poäng av godkända kurser och kursmoment som kan tillgodoräknas i examen fattas av prefekt⁴¹.

Examination av licentiatuppsats

Licentiatuppsats ska försvaras vid ett offentligt seminarium. Licentiatseminariet ska ledas av en ordförande som ska vara en från handledarna och doktoranden oberoende person. Det ska finnas en opponent (granskare) och en examinator alternativt en betygsnämnd om minst tre ledamöter samt ersättare till betygsnämnd. Examinator och betygsnämndsledamöterna, samt en ersättare, ska vara docent eller professor. Opponenten ska inte vara anställd vid Högskolan Dalarna men examinator ska vara anställd vid Högskolan Dalarna och som mest får en betygsnämndsledamot vara anställd vid Högskolan Dalarna. Avsteg kan göras i undantagsfall om utsedd ersättare som är anställd vid Högskolan Dalarna behöver träda in. Bägge könen bör vara representerade i betygsnämnd. Krav för godkänd licentiatexamen framgår av respektive forskarutbildningsämnes Allmänna studieplan.

Licentiatuppsatsen

Uppsatsen ska utformas enligt god vetenskaplig sed.

Licentiatuppsatsen kan skrivas som monografi eller sammanläggning av vetenskapliga artiklar med en sammanfattande ramberättelse eller sammanfattning. Den allmänna studieplanen reglerar om monografi och/eller sammanläggning accepteras.

Licentiatuppsatsen ska skrivas på svenska eller engelska. I uppsatsen ska det ingå en sammanfattning på såväl svenska som engelska.

Förhandsgranskning

Slutgiltigt uppsatsmanus ska förhandsgranskas av oberoende (fri från jäv)granskare och ett yttrande om avhandlingen ska lämnas enligt de rutiner som fastställts i respektive forskarutbildningsämnes allmänna studieplan.

Anmälan och beslut om licentiatseminarium

Datum och plats för licentiatseminarium. Licentiatseminarium ska normalt äga rum under arbetstid mellan den 7 januari och måndag i midsommarveckan samt mellan 15 augusti och 21 december. Fler än ett licentiatseminarium eller en disputation inom samma forskarutbildningsområde ska inte äga rum samma dag.

⁴⁰ Se Regler för kompetenskrav för ämnesansvarig och examinator på grund-, avancerad- och forskarutbildningsnivå, programansvarig på grund- och avancerad nivå, samt studierektor för forskarutbildningsämne, C 2023/1565, 2024-01-01

⁴¹ Rektors och verksamhetschefers delegationer vid Högskolan Dalarna, C2021/1036, 2024-01-01

Huvudhandledare föreslår sammansättning av opponent, examinerator alternativt betygsnämnd, ersättare till betygsnämnd och ordförande till studierektor som bereder ärendet inför beslut. Beslut om genomförande av licentiatseminarium inklusive opponent, examinerator alternativt betygsnämnd och ordförande fattas av Forskarutbildningsnämnden⁴² senast vid den tidpunkt som anges i respektive forskarutbildningsämnes Allmänna studieplan. Utfall av förhandsgranskning och dokumenterad jävsbedömning ska bifogas anmälan till Forskarutbildningsnämnden. Spikning får ske först efter att beslut har fattats av Forskarutbildningsnämnden.

Förändringar som avser uppsatsens titel, datum, opponent, betygsnämnd, ersättare och ordförande för licentiatseminarium kräver ett nytt beslut av Forskarutbildningsnämnden.

Mindre förändringar i licentiatuppsats som inte kräver godkännande av Forskarutbildningsnämnden efter att beslut fattats om licentiatseminarium är:

- Ändringar i titlar som inte förändrar den huvudsakliga innebörden i titel, till exempel ändrad ordföljd, tillägg eller borttagande av skiljetecken och enstaka ord som inte är betydelsebärande.
- Ändringar och tillägg i författarordningen som inte påverkar doktorandens plats i denna ordning.
- Förändring av delarbetenas ordningsföljd i sammanläggningsavhandling.

Ändring i titel ska anmälas till kommunikationsavdelningen och biblioteket.

Kungörelse, mångfaldigande och distribution av licentiatuppsatsen

När beslut om licentiatseminarium är fattat ska plats och tid, titel på uppsats, namn på doktorand, opponent och examinerator alternativt betygsnämnd kungöras på Högskolan Dalarnas hemsida och i kalendariet.

Senast tre veckor före licentiatseminarium ska länk till uppsatsen i DiVA göras tillgänglig på Högskolans hemsida, så kallad spikning. Doktoranden ska då även distribuera uppsatsen till opponent och examinerator alternativt betygsnämndsledamöter.

Licentiatseminarium

Licentiatseminariets upplägg kan variera mellan olika forskarutbildningar. Riktlinjer för hur seminariet läggs upp presenteras i bilaga **Licentiatseminariet**. Eventuella specificeringar anges i den Allmänna studieplanen för respektive forskarutbildningsämne. Riktlinjer för hur seminariet läggs upp presenteras i bilaga **Licentiatseminarium**.

Licentiatseminariet får hållas på svenska eller engelska. Språket bestäms i första hand med hänsyn till respondent, opponent och examinerator, och i andra hand med hänsyn till förväntade åhörare.

Betyg på licentiatuppsats

Betyg för licentiatuppsats ska beslutas av en examinerator alternativt betygsnämnd om minst tre ledamöter. I de fall man använder sig av en betygsnämnd, ska man inom nämnden besluta vem som ska vara ordförande under sammanträdet. Betygsnämnden är beslutsfär när alla ledamöter är närvarande.

Examinerator ska överlägga med opponent, huvudhandledare och biträdande handledare innan betygsbeslut fattas. Beslutet fattas dock av examineratorn enskilt. I de fall man har en betygsnämnd har opponent, huvudhandledare och biträdande handledare rätt att närvara vid betygsnämndens sammanträde och delta i överläggningarna, men inte i beslutet. Betygsnämnd beslutar inom sig vem

⁴² Rektors och verksamhetschefers delegationer vid Högskolan Dalarna, C2021/1036, 2024-01-01

som ska vara ordförande under sammanträdet. Betygsnämndens beslut är den mening som de flesta enar sig om.

En licentiatuppsats ska bedömas med något av betygen underkänd eller godkänd. Vid betygssättningen ska hänsyn tas till innehållet i uppsatsen och försvaret av uppsatsen.

Betygsprotokollet ska innehålla uppgifter om datum för licentiatseminariet, uppsatsens titel, doktorandens namn, aktuellt forskarutbildningsämne, namn på examinerator alternativt betygsnämnd, namn på opponent samt beslutat betyg.

Examination av doktorsavhandling

Doktorsavhandling ska försvaras vid en offentlig disputation. Disputationen ska ledas av en ordförande som ska vara en från handledarna och doktoranden oberoende person och det ska finnas en opponent och en betygsnämnd om minst tre ledamöter samt en ersättare för betygsnämnd. De tre betygsnämndsledamöterna, samt en ersättare, ska vara docent eller professor, opponenten ska ha minst doktorsexamen. Opponenten ska inte vara anställd vid Högskolan Dalarna och som mest får en betygsnämndsledamot vara anställd vid Högskolan Dalarna. Avsteg kan göras i undantagsfall om utsedd ersättare som är anställd vid Högskolan Dalarna behöver träda in. Bägge könen bör vara representerade i betygsnämnd. Krav på godkänd disputation framgår av respektive forskarutbildningsämnes allmänna studieplan.

Doktorsavhandlingen

Avhandlingen ska utformas enligt god vetenskaplig sed. Avhandling kan skrivas som monografi eller sammanläggningsavhandling av vetenskapliga artiklar med en sammanfattande ramberättelse eller sammanfattning. En sammanläggningsavhandling bör i normalfallet bestå av fyra delarbeten, varav minst två delarbeten ska vara accepterade för publicering eller publicerade i vetenskaplig tidskrift med kollegialt granskningsförfarande (peer review). Den allmänna studieplanen reglerar om monografi och/eller sammanläggning accepteras.

Avhandlingen ska skrivas på svenska eller engelska. I avhandlingen ska det ingå en sammanfattning på såväl svenska som engelska.

Förhandsgranskning

Avhandlingen ska förhandsgranskas av oberoende (fri från jäv) granskare och ett yttrande om avhandlingen ska lämnas enligt de rutiner som fastställts i forskarutbildningsämnets allmänna studieplan.

Anmälan och beslut om disputation

Datum och plats för disputation. Disputation ska äga rum under normal arbetstid mellan 7 januari och måndag i midsommarveckan samt mellan 15 augusti och 21 december. Fler än en disputation eller ett licentiatseminarium inom samma forskarutbildningsområde ska inte äga rum samma dag.

Huvudhandledaren föreslår, sammansättning av opponent, betygsnämnd, ersättare till betygsnämnd och ordförande till studierektor som bereder ärendet inför beslut. Beslut om disputation inklusive sammansättning av opponent, betygsnämnd, ersättare till betygsnämnd och ordförande fattas av Forskarutbildningsnämnden senast vid den tidpunkt som anges i respektive forskarutbildningsämnes Allmänna studieplan. Utfall av förhandsgranskning och dokumenterad jävsbedömning ska bifogas anmälan till Forskarutbildningsnämnden. Spikning får ske först efter att beslut har fattats av Forskarutbildningsnämnden.

Förändringar som avser avhandlingens titel, datum, opponent, betygsnämnd, ersättare och ordförande för licentiatseminarium/disputationsakt kräver ett nytt beslut av Forskarutbildningsnämnden.

Mindre förändringar i doktorsavhandling som inte kräver godkännande av Forskarutbildningsnämnden efter att beslut fattats om disputation är:

- Ändringar i titlar som inte förändrar den huvudsakliga innebörden i titel, till exempel ändrad ordföljd, tillägg eller borttagande av skiljetecken och enstaka ord som inte är betydelsebärande.
- Ändringar och tillägg i författarordningen som inte påverkar doktorandens plats i denna ordning.
- Förändring av delarbetenas ordningsföljd i sammanläggningsavhandling.

Ändring i titel ska anmälas till kommunikationsavdelningen och biblioteket.

Kungörelse, mångfaldigande och distribution av avhandlingen

När beslut om disputation är fattat ska plats och tid, titel på avhandling, namn på doktorand, opponent och betygsnämndsledamöter kungöras på Högskolan Dalarnas hemsida och i kalendariet.

Senast tre veckor före disputation ska länk till avhandlingen i DiVA göras tillgänglig på Högskolans hemsida, så kallad spikning. Doktoranden ska då även distribuera avhandlingen till opponent och betygsnämnd.

Vid disputationen ska doktorsavhandlingen finnas tillgänglig vid Högskolan i ett tillräckligt antal exemplar för att det ska vara möjligt att göra en tillfredsställande granskning av avhandlingen vid disputationen.

Disputationsakten

Disputationsaktens uppläggning kan variera mellan olika forskarutbildningsämnen. Eventuella specificeringar anges i den Allmänna studieplanen för forskarutbildningsämnet. Riktlinjer för hur akten läggs upp presenteras i bilaga **Disputationsakten**.

Disputationsakten får hållas på svenska eller engelska. Språket bestäms i första hand med hänsyn till respondent, opponent och betygsledamöter, och i andra hand med hänsyn till förväntade åhörare.

Betyg på doktorsavhandlingen

Betyg för en doktorsavhandling ska beslutas av en betygsnämnd. Betygsnämnden beslutar inom sig vem som ska vara ordförande under sammanträdet. Betygsnämnden är beslutför när alla ledamöter är närvarande. Som nämndens beslut ska den mening gälla som de flesta enar sig om.

Opponenten, huvudhandledaren och biträdande handledare har rätt att vara närvarande vid betygsnämndens sammanträde och delta i överläggningarna, men inte i beslutet.

En doktorsavhandling ska bedömas med något av betygen underkänd eller godkänd. Vid betygssättningen ska hänsyn tas till innehållet i avhandlingen och försvaret av avhandlingen.

Betygsnämndens protokoll ska innehålla uppgifter om datum för disputationen, avhandlingens titel, doktorandens namn, aktuellt forskarutbildningsämne, namn på ordförande och övriga ledamöter i betygsnämnden, namn på opponent samt beslutat betyg. Eventuell skriftlig reservation ska diarieföras.

Jäv

Jävsbestämmelserna i 16-18 §§ förvaltningslagen (2017:900) ska tillämpas när opponent och betygsnämnd utses. Den som känner till en omständighet som kan antas utgöra jäv ska omedelbart anmäla detta.

Följande omständigheter utgör normalt grund för jäv, i relation till doktorand, huvudhandledare och biträdande handledare:

- Jäv kan föreligga vid vetenskapligt samarbete och samproduktion som ägt rum under den senaste fem-årsperioden. En gemensam artikel är tillräckligt för att räknas som samproduktion. Deltagande i gemensamma forskningsprojekt är tillräckligt för att räknas som vetenskapligt samarbete oavsett befintlig samproduktion eller ej. Risk för jäv föreligger vid tidigare anställning på samma lärosäte.

Jäv kan föreligga under en längre tid än fem år om ett nära samarbete förekommit, exempelvis doktorand- och handledarförhållande.

Anordnande av disputation och licentiatseminarium i nätbaserad form

För att möjliggöra att disputationer och licentiatseminarium ska kunna genomföras helt eller delvis i nätbaserad form har följande riktlinjer utformats. Dessa riktlinjer följer de direktiv som kommit från Universitetskanslersämbetet. Nätbaserad form kan användas i sådana fall där opponenter eller betygsnämndsledamöter på grund av särskilda omständigheter blir förhindrade från att närvara fysiskt på plats vid disputation eller licentiatseminarium. Följande grundläggande riktlinjer gäller:

- En disputation/licentiatseminarium ska vara offentlig, vilket innebär att den ska arrangeras i en hörsal där publik kan närvara. Om hörsalen hålls avstängd för publik ska det finnas tydliga instruktioner vid annonsering av disputationsaktens alt. licentiatseminariets genomförande om hur man kan närvara vid disputationsakten alt. licentiatseminariet på elektronisk väg.
- Respondent och ordförande ska vara närvarande i salen.
- Opponent och ledamöter i betygskommittén kan delta nätbaserat om det inte är möjligt eller lämpligt för dem att komma till den lokal där akten genomförs.

Om opponenter och/eller en eller flera betygsledamöter ska medverka nätbaserat gäller följande:

- Samtliga närvarande i salen ska kunna se och höra alla dem som är med nätbaserat.
- Samtliga som är med nätbaserat ska kunna se och höra respondenten, presentationer som ges i salen samt alla som yttrar sig i salen.
- För samtliga som är med nätbaserat ska det finnas möjlighet till direkt telefonkontakt mellan av högskolan utsedd kontaktperson och personen i fråga. (Detta för att eventuella teknikproblem ska kunna hanteras.)
- Om digitalt rum används för betygsnämndens möte ska detta vara stängt för andra än de som ordförande beslutar att släppa in.

Opponenten måste kunna ta del av respondentens anförande och opponenter och respondenter måste kunna kommunicera med varandra under hela oppositionen. Minst tre ledamöter av betygsnämnden, ordinarie eller reserv, måste kunna ta del av hela disputationen. Faller tekniken så att ovanstående krav inte kan mötas så måste disputationen göras om/skjutas upp. Det är berörd institution som ansvarar för eventuella arrangemang i nätbaserad form med stöd av Avdelningen för utbildning och forskning. Eventuella avsteg från ovanstående riktlinjer beslutas av Forskarutbildningsnämnden.

Studieuppehåll

Studieuppehåll avses vara under en begränsad tid med avsikten att doktoranden återvänder till sina studier efter uppehållet.

Om det finns särskilda skäl kan Högskolan besluta att den som är antagen till utbildning får göra ett studieuppehåll. Studieuppehåll är ett uppehåll i studierna som har anmälts till Högskolan av doktoranden. Studieuppehållet ska avse en bestämd tidsperiod.

Särskilda skäl för att beviljas studieuppehåll kan vara sociala, medicinska eller andra särskilda omständigheter exempelvis vård av barn, militärtjänstgöring eller studentfackliga uppdrag.

Prefekten beslutar slutgiltigt om studieuppehåll med studierektor som beredande⁴³.

Inför återupptagning av studierna ska doktoranden tillsammans med handledare uppdatera den individuella studieplanen och skicka in den till studierektor.

Studieavbrott

Studieavbrott är ett avslutande av forskarutbildningen där doktoranden måste ansöka om att bli antagen på nytt om doktoranden efter avbrott vill återuppta studierna.

Doktorander har möjlighet att anmäla att studierna har avbrutits och kan begära att bli avregistrerad från sin utbildning.

För att kunna återuppta studierna efter anmält studieavbrott, måste en ny ansökan göras om att bli antagen till utbildning på forskarnivå.

⁴³ Rektors och verksamhetschefers delegationer vid Högskolan Dalarna, C2021/1036, 2024-01-01

Överklagande av beslut

Till Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH) får följande beslut av högskolan i ärenden om utbildning på forskarnivå överklagas (12 kap. 2 § högskoleförordningen, 1993:100):

- beslut om tillgodoräknande av utbildning eller yrkesverksamhet,
- avslag på en students begäran om befrielse från obligatoriskt utbildningsmoment,
- beslut att dra in resurser för en doktorands forskarutbildning och beslut att en doktorand inte ska få tillbaka resurserna.
- avslag på en students begäran om att få examensbevis eller kursbevis.

Beslut av en disciplinnämnd om avstängning och varning får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.

Beslut av högskolan i ärenden om utbildning i andra fall än de som nämns ovan får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol om det är medgivet i annan författning än förvaltningslagen.

Överklagandehänvisning

Om ett visst beslut kan överklagas ska det informeras om hur man överklagar (överklagandehänvisning). Detta gäller även i de fall när doktoranden till synes fått bifall helt i överensstämmelse med sin begäran.

Överklagandehänvisningen ska lyda:

I enlighet med högskoleförordningen (12 kap, 2§) får beslut om (ange det beslutet avser) överklagas till Överklagandenämnden för Högskolan (ÖNH). Om beslutet, helt eller delvis, går sökanden emot ska denne upplysas om möjligheten att överklaga beslutet samt att överklagandet ska göras skriftligt. Överklagande ska ställas till ÖNH, men adresseras till Högskolan Dalarna och ska ha inkommit inom tre veckor från den dag sökanden fick del av beslutet. I överklagan ska anges vilket beslut som överklagas och vilken ändring som begärs.

Överklagandehanteringen regleras i enlighet med Regler för klagomål, omprövning och överklagan (C 2021/825).

Riktlinjer licentiatseminariet

1. Ordföranden för licentiatseminariet hälsar alla välkomna, presenterar respondenten, opponenter samt examinator alternativt betygsnämndens ledamöter. Ordförande presenterar eventuell relevant information hur forskarutbildningen genomförts. Vidare presenterar ordförande uppläggningsen av licentiatseminariet.
2. Ordförande lämnar över ordet till respondenten för möjlighet att presentera eventuell errata.
3. Licentiatuppsatsen och dess viktigaste vetenskapliga bidrag satt i relation till övrig forskning inom området presenteras. Beslut om opponenter eller respondent genomför presentationen beslutas av ordföranden i samråd med opponenter och respondent och beslutet ska kommuniceras till dessa i god tid. Om opponenter ansvarar för presentationen ska respondenten ges möjlighet att kommentera opponenterens uppfattning om avhandlingen. Presentationen bör vara koncentrerad och kortfattad.
4. Opponenten diskuterar uppsatsen med respondenten genom att ställa frågor som möjliggör för respondenten att visa sin vetenskapliga skicklighet och förmåga att diskutera resultaten. Under denna del av licentiatseminariet får inte övriga åhörare delta i diskussionen.
5. Ordföranden ger examinatorn alternativt betygsnämnd) möjlighet att ställa frågor till respondenten.
6. Ordföranden ger åhörarna möjlighet att ställa frågor till respondenten och kommentera uppsatsen.
7. Ordföranden förklarar licentiatseminariumsakten avslutad.
8. Examinatorn alternativt betygsnämndens ordförande meddelar snarast möjligt sitt betygsbeslut.

Riktlinjer disputationsakten

1. Ordföranden för disputationsakten hälsar alla välkomna, presenterar respondenten, opponenter samt ledamöterna i betygsnämnden. Ordföranden presenterar eventuell relevant information hur forskarutbildningen genomförts. Vidare presenterar ordföranden uppläggningsakten.
2. Ordföranden lämnar över ordet till respondenten för möjligheten att presentera eventuell errata.
3. Avhandlingen och dess viktigaste vetenskapliga bidrag satt i relation till övrig forskning inom området presenteras. Beslut om opponenter eller respondent genomför presentationen beslutas av o i samråd med opponenter och respondent och beslutet ska kommuniceras till dessa i god tid. Om opponenter ansvarar för presentationen ska respondent ges möjlighet att kommentera opponenterens uppfattning om avhandlingen. Alternativt presenterar respondent avhandlingen och dess viktigaste vetenskapliga bidrag. I sådana fall är det möjligt att överlåta till opponenter att sätta in avhandlingen i ett större sammanhang. Presentationen bör vara koncentrerad och kortfattad.
4. Opponenten diskuterar avhandlingen med respondenten genom att ställa frågor som möjliggör för respondenten att visa sin vetenskapliga skicklighet och förmåga att diskutera resultaten. Under denna del av disputationsakten får inte övriga åhörare delta i diskussionen.
5. Ordförande ger betygsnämndens ledamöter möjlighet att ställa frågor till respondenten.
6. Ordförande ger åhörarna möjlighet att ställa frågor till respondenten och kommentera avhandlingen.
7. Ordförande förklarar disputationsakten avslutad.
8. Betygsnämnden sammanträder i enrum och meddelar snarast möjligt sitt betygsbeslut.