

Anvisning för tillgodoräknanden

Enligt beslut av prefekt delegeras sedan december 2023 beslut om tillgodoräknande av kurser i forskarutbildning till ämnesansvarig med beredning av doktorandens huvudhandledare.

Ansökan om tillgodoräknande kan göras av doktoranden när det gäller kurser och kunskaper som är relevanta för doktorandens utbildning. Huvudhandledarens uppgift är att föreslå ett beslut till ämnesansvarig.

Vad är ett tillgodoräknande?

Ett tillgodoräknande är ett beslut som regleras i högskoleförordningen (HF 6 kap., §§ 6-8) och har preciserats i högskolans regler för utbildning på forskarnivå. Ett tillgodoräknande innebär att något av de poänggivande kurs- och kunskapskrav som anges i den allmänna- och individuella studieplanen ersätts av något som gjorts före antagningen till forskarutbildning eller av kurser som genomförts utanför högskolan under forskarutbildningen.

Det är oftast en fördel för doktoranden att gå kurser under sin forskarutbildning i stället för att tillgodoräkna sig något som är gjort tidigare. Att gå kurser innebär en möjlighet att ställa frågor relaterade till sitt forskningsprojekt och att knyta kontakter med andra doktorander och lärare. Dessutom, ju nyare kursen är det troligare är att den är uppdaterat med de senaste rönen.

Vad kan tillgodoräknas i utbildning på forskarnivå?

Följande kan tillgodoräknas (Regler för tillgodoräknande i utbildning på forskarnivå vid Högskolan Dalarna):

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

I de fall doktoranden redan har nått kurskravet som beskrivs i den allmänna studieplanen finns inte någon anledning att tillgodoräkna ytterligare kurser.

Endast kurser som inte ingår i uppfyllandet av kraven för behörighet till forskarutbildningen kan prövas för tillgodoräknande.

Ansökan om tillgodoräknande

För att ansöka om tillgodoräknande:

1. Ansökan görs av doktoranden på särskild blankett. Det går bara att ansöka om ett tillgodoräknande per blankett. Till ansökan biläggs följande underlag:

- Beskrivning av kursens lärandemål och innehåll (kursplan)
- Bevis på deltagande och godkänt resultat

Doktoranden ansvarar för att lämna in tillräckliga underlag för att det ska gå att göra en bedömning av relevans, nivå och omfång. Om inte tillräckligt underlag finns kan inte ett beslut om tillgodoräknande göras. Har kurs genomförts utomlands är det doktorandens ansvar att informera om poängsystemet från aktuellt land/universitet (som bilaga till ansökan). Stöd i bedömningen kan ges av antagningshandläggare vid högskolan.

2. Ansökan, tillsammans med erforderliga handlingar, skickas till forskarutbildningssamordnaren (Märet Brunnstedt, mba@du.se) som efter granskning skickar vidare till berörd huvudhandledare.
3. Huvudhandledare bedömer den aktuella kursens kvalitet och omfång, dels utifrån kraven i den allmänna studieplanen, dels utifrån vad som är relevant utifrån doktorandens individuella studieplan.
4. Huvudhandledare kontrollerar att kursnamn och högskolepoäng som beviljas på blanketten är korrekta. Det är viktigt att benämningar och kursnamn, både engelska och svenska, är korrekta eftersom alla godkända tillgodoräkningen kommer att finnas listade på examensbeviset utifrån hur de benämns i beslut om tillgodoräknande.
5. Huvudhandledaren skriver under och skickar till Märet Brunnstedt, mba@du.se, som skriver utkast till beslut vilket skickas till institutionsadministratör för vidare hantering. Därefter får ämnesansvarig utkastet som hen signerar om hen godkänner beslutet.
6. Vid jävssituation (t.ex. om ämnesansvarig är handledare till doktoranden) fattas beslutet av prefekt eller någon annan av prefekt utsedd person.

Beslut om tillgodoräkning kan överklagas.