

Riktlinjer för utbildning på forskarnivå

Vetenskapsområdet för medicin och farmaci

MEDFARM 2020/250

Fastställd av Kommittén för utbildning på forskarnivå, vid Vetenskapsområdet för Medicin och Farmaci, den 2020-11-17

Riktlinjerna gäller från och med 2021-01-01. Riktlinjerna gäller även för den som påbörjat forskarutbildning tidigare än 2021-01-01, undantaget om det skulle medföra försämrade villkor för forskarstudierande.

Innehållsförteckning

1 Mål, ansvar och studieplaner	4
1.1 Mål och förutsättningar för utbildning på forskarnivå	4
1.2 Ansvar för utbildning på forskarnivå	5
1.3 Allmän studieplan	6
1.4 Individuell studieplan	7
1.5 Årlig uppföljning av individuell studieplan	9
1.6 Revidering av individuell studieplan	9
2 Antagning	10
2.1 Antagningsvillkor och behörighet	10
2.2 Ansökan och beslut om antagning	11
2.3 Urval vid antagning till utbildning på forskarnivå	12
2.4 Information om utbildning på forskarnivå	13
3 Handledare och handledning	15
3.1 Handledare	15
3.2 Byte av handledare	16
3.3 Handledning	17
3.4 Rollfördelningen mellan handledare, examinator och prefekt	18
3.5 Handledarinformation	18
4 Kurser inom utbildning på forskarnivå	19
4.1 Kursplan, omfattning av utbildning	19
5 God forskningssed	20
5.1 Forskningsetik, fusk och plagiat	20
5.2 Jäv	21
6 Examination	22
6.1 Betyg på prov inom utbildning på forskarnivå	22
6.2 Betyg på doktorsavhandling	22
6.3 Tillgodoräknande	23
6.4 Riktlinjer gällande poäng för utbildningsmoment	24
6.5 Examinator	25
6.6 Överklagande	26
7 Halvtidsseminarium	27
7.1 Skriftlig redogörelse vid halvtidsseminarium	27
7.2 Bedömargrupp vid halvtidsseminarium	27
7.3 Tidplan för halvtidsseminarium	27
7.4 Protokoll efter genomfört halvtidsseminarium	27
8 Fordringar för licentiat- och doktorsexamen	28
8.1 Fordringar för licentiatexamen	28
8.2 Fordringar för doktorsexamen	29
8.3 Fordringar för licentiat- och doktorsexamen vid VO för medicin och farmaci	30

9 Disputation	32
9.1 Boka tid för disputation i disputationskalendern	32
9.2 Disputationsanmälan	32
9.3 Samråd vid disputationsanmälan	33
9.4 Tidplan för disputationsanmälan	33
9.5 Doktorsavhandlingens innehåll	34
9.6 Publicering och tillgänglighet av doktorsavhandling	35
9.7 Opponent	36
9.8 Betygsnämnd vid disputation	36
9.9 Ordförande vid disputationsakten	36
9.10 Riktlinjer för opponent och betygsnämnd vid bedömning av doktorsavhandling ...	37
9.11 Förhandsgranskning	38
9.12 Disputationsakten	38
9.13 Åtgärder vid förfall	39
9.14 Betygsnämndens överläggning och protokoll	39
10 Licentiatseminarium	40
10.1 Anmälan om licentiatseminarium	40
10.2 Tidplan för licentiatseminarium	41
10.3 Licentiatavhandlingens innehåll	41
10.4 Publicering och tillgänglighet av licentiatavhandling	42
10.5 Betygsnämnd vid licentiatseminarium	42
10.6 Riktlinjer för betygsnämnd vid bedömning av licentiatavhandling	43
11 Fördelning av aktivitetspoäng	44
12 Studiefinansiering	45
12.1 Annan finansiering	45
12.2 Studiefinansiering av doktorander genom stipendier	46
12.3 Checklista vid stipendiefinansiering	48
12.4 Anställning som doktorand	49
12.5 Förlängning av studiefinansiering - Prolongation	50
13 Arbetsmiljö	51
14 Dokumentation inom utbildning på forskarnivå	52
15 Indragning av resurser för doktorand i utbildning på forskarnivå	52
16 Avregistrering av doktorand	53
17 Regeldokument	54

1 Mål, ansvar och studieplaner

Vetenskapsområdet för medicin och farmaci riktlinjer för utbildning på forskarnivå grundar sig på kapitel 5, 6, 7 och 12 i högskoleförordningen, 1993:100 (angivet inom ramar i detta dokument), ”Antagningsordning och föreskrifter avseende betyg inom utbildning på forskarnivå vid Uppsala universitet”, UFV 2012/2057 (refererad till som ”Universitetets antagningsordning”) samt ”Riktlinjer för utbildning på forskarnivå vid Uppsala universitet”, UFV 2019/641 (refererad till som ”Universitetets gemensamma riktlinjer”).

Riktlinjerna beskriver de ytterligare villkor som gäller vid planering och genomförande av utbildning på forskarnivå vid vetenskapsområdet för medicin och farmaci.

1.1 Mål och förutsättningar för utbildning på forskarnivå

Utbildning på forskarnivå är den högsta nivån på utbildning inom det offentliga utbildningsväsendet i Sverige. Vid vetenskapsområdet för medicin och farmaci, Uppsala universitet kan fyra examina avläggas på forskarnivå; farmacie doktor, farmacie licentiat, medicine doktor och medicine licentiat. Engelsk översättning återfinns i ”Bestämmelser avseende examina på forskarnivå vid Uppsala universitet”, UFV 2010/318. Utbildning på forskarnivå ska ha så hög kvalitet och sådan uppbyggnad att examinerade doktorer och licentiaterna ska vara väl förberedda och väl kvalificerade för anställningar vid de bästa universiteten inom och utom landet, inom näringsliv, myndigheter och samhället i övrigt. Utbildningen ska bedrivas i en attraktiv och dynamisk miljö präglad av högsta kvalitet, kritiskt tänkande, mångfald, jämställdhet, öppenhet och demokratiska värderingar.

En god utbildning på forskarnivå förutsätter en god forskningsmiljö. Doktoranderna inom medicin och farmaci ska erbjudas de bästa förutsättningarna för utbildning, handledning av kompetenta och engagerade forskare och goda allmänna studievillkor i övrigt. Doktorandernas avhandlingsarbete ska vara en väsentlig del av institutionens forskningsverksamhet och målsättningen är att det ska resultera i internationellt konkurrenskraftig forskning.

De övergripande målen för utbildning på forskarnivå, som beskrivs i högskoleförordningens examensordning (bilaga 2), är därför att den nytexaminerade doktorn eller licentiaten ska ha goda förutsättningar för ett framgångsrikt yrkesliv inom eller utom högskolan. Detta innebär bl.a.

- goda ämneskunskaper inom ett forskningsområde
- förmåga till självständigt och kritiskt tänkande
- färdigheter i vetenskapliga metoder och arbetssätt
- förmåga att identifiera intressanta och forskningsbara frågeställningar
- pedagogiska färdigheter och förmåga att uttrycka sig väl i tal och skrift
- förmåga att verka i ett internationellt sammanhang
- god förmåga att förstå och hantera forskningsetiska frågeställningar

Doktorsexamina från Uppsala universitets olika fakulteter ska vara nivåmässigt jämförbara. Detsamma ska gälla för licentiatexamen. Examina ska avläggas inom samma tid efter en kombination av kurser och avhandlingsarbete.

1.2 Ansvar för utbildning på forskarnivå

Ansvar för utbildning på forskarnivå vilar enligt 2 kap. 2–3 §§ högskoleförordningen ytterst på konsistoriet och rektor. Ansvar för utbildning på forskarnivå i medicin och farmaci har delegerats till områdesnämnden för medicin och farmaci, som har delegerat vidare ansvaret för många frågor till *kommittén för utbildning på forskarnivå* (KUF), enligt ”Arbetsordning för vetenskapsrådet för medicin och farmaci”, MEDFARM 2016/408.

Områdesnämnden och KUF har det övergripande ansvaret och tillsynsansvaret, medan det löpande ansvaret ligger på den institution där doktoranden är registrerad. Områdesnämnden, KUF, prefekter och handledarna har ansvar för att utbildningen på forskarnivå bedrivs med hög kvalitet och effektivitet samt att rättigheter och skyldigheter för alla berörda beaktas.

Områdesnämnden ska samordna utbildning på forskarnivå inom sitt ansvarsområde och, om det är lämpligt, fastställa institutionsövergripande regelverk i anslutning till disputationer och licentiatseminarier. KUF fastställer övrigt regelverk i samband med utbildning på forskarnivå. Institutionerna ansvarar för genomförandet. Institutionen ska fatta beslut om att ett särskilt inrättat organ eller att en eller flera särskilt utsedda personer ska utöva detta ansvar inom institutionen. Exempelvis kan ansvaret utövas genom prefekt/biträdande prefekt, tillsättande av institutionsansvarig för utbildning på forskarnivå eller granskning av doktorandens resultat inför kollegium.

I en individuell studieplan anges närmare vilka ömsesidiga rättigheter och skyldigheter som föreligger mellan institution och doktorand. I Uppsala universitets pedagogiska program UFV 2008/670, finns vägledning och råd om förväntningar och förhållningssätt i frågor som rör lärares respektive studenters ansvar i utbildningen. Dessa är i de flesta fall även relevanta för forskarnivå.

1.3 Allmän studieplan

Ämnen

6 kap. 25 § HF - Ett universitet och en högskola som får utfärda examina på forskarnivå ska besluta om ämnen som utbildning på forskarnivå ska anordnas i. Förordning (2010:1064).

Allmän studieplan

6 kap. 26 § HF - För varje ämne som utbildning på forskarnivå anordnas i ska det finnas en allmän studieplan. Förordning (2010:1064).

6 kap. 27 § HF - I en allmän studieplan ska följande anges: det huvudsakliga innehållet i utbildningen, krav på särskild behörighet och de övriga föreskrifter som behövs. Förordning (2010:1064).

Universitetets gemensamma riktlinjer

Områdesnämnd/fakultetsnämnd beslutar vilka ämnen som utbildning på forskarnivå ska anordnas i. För varje sådant ämne ska det finnas en allmän studieplan som anger det huvudsakliga innehållet i utbildningen, krav på särskild behörighet och de övriga föreskrifter som behövs.

Områdesnämnd/fakultetsnämnd eller organ gemensamt för en fakultet eller ett vetenskapsområde med ansvar för utbildning på forskarnivå ska fastställa de allmänna studieplanerna. Av planen ska bland annat framgå vilka bedömningsgrunder som ska tillämpas vid prövningen av förmågan att tillgodogöra sig utbildningen, förhållandet mellan avhandlingsdel och kursdel, möjligheten att avlägga licentiatexamen samt vad som krävs för respektive examen.

Vetenskapsområdets riktlinjer

Vid vetenskapsområdet för medicin och farmaci har ansvar för utbildning på forskarnivå delegerats till KUF.

Vid vetenskapsområdet finns beslutat om allmänna studieplaner för de två forskarutbildningsämnena, vilka reviderades 2020.

- Revidering av allmän studieplan för utbildning på forskarnivå i farmaceutisk vetenskap, MEDFARM 2020/1272
- Revidering av allmän studieplan för utbildning på forskarnivå i medicinsk vetenskap, MEDFARM 2020/1273

1.4 Individuell studieplan

6 kap. 29 § HF - För varje doktorand ska det upprättas en individuell studieplan. Planen ska innehålla högskolans och doktorandens åtaganden och en tidsplan för doktorandens utbildning. Planen ska beslutas efter samråd med doktoranden och hans eller hennes handledare.

Den individuella studieplanen ska regelbundet följas upp och efter samråd med doktoranden och hans eller hennes handledare ändras av högskolan i den utsträckning som behövs. Utbildningstiden får förlängas bara om det finns särskilda skäl för det. Sådana skäl kan vara ledighet på grund av sjukdom, ledighet för tjänstgöring inom totalförsvaret eller för förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer och studentorganisationer eller föräldraledighet. Förordning (2010:1064).

Universitetets gemensamma riktlinjer

Vid Uppsala universitet ska den individuella studieplanen innehålla uppgift om

- a) avsedd examen (doktor, licentiat eller båda). För antagning till utbildning som avslutas med licentiatexamen krävs en särskild motivering,
- b) tidsplan för doktorandens utbildning. Planen bör innehålla en översiktlig plan för varje år och en beräknad tid för disputation. I planen ska planerade kurser anges. Utformningen är av särskild vikt så att planen väl beskriver det förväntade avhandlingsarbetet inklusive tidsatta och uppföljningsbara mål/delmål,
- c) finansieringsplan för hela nettostudietiden. När annan finansiering än anställning som doktorand finansierar projektet ska de särskilda överväganden som gjordes vid antagningen bifogas den individuella studieplanen liksom, i förekommande fall, avtal med finansiär,
- d) planerad undervisning, pedagogisk utbildning och/eller annat institutionsarbete,
- e) handledningens organisation, där såväl omfattning som former bör anges samt vilka åtaganden de olika parterna har för att säkra en fungerande handledning,
- f) om det finns andra särskilda villkor som gäller för studierna ska dessa anges.

Studieplanen ska godkännas av prefekt eller annan ansvarig efter samråd med handledare och doktorand. Den individuella studieplanen är ett aktivt dokument där både avvikelser och uppnådda etappmål fortlöpande dokumenteras. I studieplanen anges om målen inte nås samt orsaken till detta och en åtgärdsplan.

Prefekt eller motsvarande ansvarar för att studieplanen ska följas upp minst en gång varje år och vid behov revideras enligt de rutiner som fastställts av områdesnämnd/fakultetsnämnd eller organ gemensamt för en fakultet eller ett vetenskapsområde med ansvar för utbildning på forskarnivå. Om särskilda svårigheter kan förutses bör en tätare uppföljning samt alternativa tillvägagångssätt övervägas.

Doktorander som undervisar bör läsa högskolepedagogisk utbildning. Den kan antingen vara ett poängsatt moment i den individuella studieplanen eller ske inom ramen för doktorandens institutionstjänstgöring.

Vetenskapsområdets riktlinjer

Den individuella studieplanen för doktorander vid vetenskapsområdet för medicin och farmaci ska upprättas i det e-formulär för antagning, som finns under sidorna om forskarutbildning i MedarbetarPortalen.

Inför antagning skapar den blivande doktoranden en *preliminär* individuell studieplan, men med en projektbeskrivning författad av handledarna. Mot denna preliminära studieplan sker antagning av doktoranden. Anledningen till att den individuella studieplanen i detta skede är preliminär och inte fastställd är att den blivande doktoranden – enligt anvisningar från UKÄ – inte får vara engagerad i arbetet med sin projektbeskrivning före antagningen.

Efter att doktoranden antagits gör doktorand och handledare gemensamt en revision av den preliminära individuella studieplanen i e-formuläret, studieplanen fastställs därefter av KUF. Denna reviderade individuella studieplan skall ha inkommit för fastställande inom 6 månader efter beslut om antagning.

Fastställande sker genom en särskild rutin i vetenskapsområdets e-formulär och kommer vid mindre ändringar att ske genom ordförandebeslut, och vid mer omfattande förändringar föredras vid ordinarie möte i KUF.

Förutom de uppgifter som angivits i övrigt regelverk ska uppgifter om examinator, arbetsplats under studietiden, doktorandens åtaganden, vetenskapsområdets åtaganden samt den ovan beskrivna kortfattade forskningsplanen ingå. Om den blivande doktoranden saknar grundläggande medicinsk eller farmaceutisk utbildning bör förslag till överbyggande kurs anges i den individuella studieplanen.

I det fall doktoranden förväntas utföra undervisning parallellt med sin forskarutbildning ska detta definieras i den individuella studieplanen. Forskarutbildningen ska enligt högskoleförordningen omfatta 48 månaders heltidsstudier, och tid avsatt för undervisning ska därför i motsvarande mängd kompenseras av institutionen.

1.5 Årlig uppföljning av individuell studieplan

Vetenskapsrådets riktlinje

Den individuella studieplanen ska ses över årligen och revideras vid behov. Den årliga uppföljningen görs av doktorand och huvudhandledare i samråd med övriga handledare och examinator. Avseende rollfördelningen mellan handledare och examinator, se även avsnitt 3.4 och rörande examinatorns uppgifter se 6.5. Till stöd finns blanketten ”Rapport årlig uppföljning” tillgänglig under sidorna om forskarutbildning i MedarbetarPortalen. Underlaget ska omfatta hur arbetet med avhandlingen och genomförande av teoretiska moment i utbildningen framskrider i förhållande till den individuella studieplanen.

Avstämning med examinator kan exempelvis ske vid ett gemensamt möte alternativt genom direkt kommunikation mellan doktorand och examinator. De personer som har varit involverade i den årliga uppföljningen ska alla signera blanketten. Den årliga uppföljningen, samt eventuella bilagor, ska diarieföras och originalet arkiveras på institutionen.

Om fråga uppstår mellan doktorand och handledare om den individuella studieplanens omfattning och innehåll, så att doktoranden uppfattar den som ogenomförbar, ska doktoranden vända sig i första hand till prefekten (eller den till vilken prefekten delegerat forskarutbildningsärenden), i andra hand till sin examinator och i tredje hand till KUF. Som ytterligare stöd i frågor av denna natur finns de farmaceutiska och medicinska doktorandråden, och Uppsala universitets centrala doktorandråd.

1.6 Revidering av individuell studieplan

Vetenskapsrådets riktlinje

Den individuella studieplanen ska regelmässigt ses över minst en gång per år i samband med årlig uppföljning och vid behov revideras.

Vid byte av handledare, tillägg eller borttagande av handledare, väsentligt ändrad forskningsplan eller väsentligt ändrad tidplan för avhandlingsarbetet (exempelvis byte av delarbeten, övergång till deltidsstudier, tillägg av längre utlandsvistelse, föräldraledighet, sjukskrivning etc.) ska revideringen av den individuella studieplanen behandlas av KUF. Revidering av den individuella studieplanen sker på blankett ”Ändring i individuell studieplan”. Se även avsnitt 3.2 om byte av handledare.

2 Antagning

2.1 Antagningsvillkor och behörighet

7 kap. 35 § HF - För att bli antagen till utbildning på forskarnivå krävs att den sökande

1. Har grundläggande behörighet och den särskilda behörighet som högskolan kan ha föreskrivit, och
2. Bedöms ha sådan förmåga i övrigt som behövs för att tillgodogöra sig utbildningen. Förordning (2010:1064).

7 kap. 39 § HF - Grundläggande behörighet till utbildning på forskarnivå har den som har

1. Avlagt examen på avancerad nivå,
2. Fullgjort kursfordringar om minst 240 högskolepoäng, varav minst 60 högskolepoäng på avancerad nivå, eller
3. På något annat sätt inom eller utom landet förvärvat i huvudsak motsvarande kunskaper. Förordning (2010:1064).

Högskolan får för en enskild sökande medge undantag från kravet på grundläggande behörighet, om det finns särskilda skäl.

7 kap. 40 § HF - De krav på särskild behörighet som ställs ska vara helt nödvändiga för att studenten ska kunna tillgodogöra sig utbildningen. Kraven får avse

1. Kunskaper från högskoleutbildning eller motsvarande utbildning,
2. Särskild yrkeserfarenhet, och
3. Nödvändiga språkkunskaper eller andra villkor som betingas av utbildningen. Förordning (2006:1053).

Universitetets antagningsordning

2 § AFUU - Fakultetsnämnd har att fastställa de särskilda behörighetsvillkor som gäller för respektive forskarutbildningsämne. Dessa villkor ska anges i den allmänna studieplanen för forskarutbildnings-ämnet.

Vetenskapsområdets riktlinjer

Särskild behörighet för forskarutbildningsämne medicinsk vetenskap och farmaceutisk vetenskap är:

1. Engelska nivå 6 (tidigare engelska B)
2. Utbildning inom för projektet relevant område

En beskrivning av språkkraven finns i vetenskapsområdets e-formulär för antagning till forskarutbildningen. I korthet kan det sammanfattas så att gymnasieexamen som ger grundläggande behörighet till högskoleutbildning från de nordiska länderna motsvarar engelska nivå 6, och detta gäller också numera för flera länder inom EU. Vidare undantages länder vilka har engelska som officiellt språk, samt doktorander med behörighetsgivande universitetsutbildning som givits på engelska.

2.2 Ansökan och beslut om antagning

7 kap. 36 § HF - Till utbildning på forskarnivå får högskolan anta sökande som anställs som doktorand. Högskolan får även anta en sökande som har någon annan form av studiefinansiering, om högskolan bedömer att

1. finansieringen kan säkras under hela utbildningen, och
2. den sökande kan ägna så stor del av sin tid åt utbildningen att den kan slutföras inom fyra år när det gäller licentiatexamen eller konstnärlig licentiatexamen och åtta år när det gäller doktorsexamen eller konstnärlig doktorsexamen.

För sökande vars studiefinansiering består av stipendium anses finansieringen enligt första stycket 1 säkrad om nivån på stipendiet är likvärdig med den lönenivå för doktorander som följer av svenska kollektivavtal eller praxis inom yrket efter avdrag för preliminär skatt enligt den skattetablell som motsvarar den genomsnittliga skattesatsen för kommuner och regioner och som årligen publiceras av Statistiska centralbyrån. Om sökanden ska vistas omväxlande i Sverige och i annat land, gäller kravet på nivån på stipendiet endast tiden då sökanden avser att vistas i Sverige. Förordning (2019:1014).

7 kap. 38 § HF - En högskola som har fått tillstånd att utfärda examina på forskarnivå inom ett område får utan ny antagning besluta att en doktorand som har antagits vid något annat universitet eller någon annan högskola får övergå till högskolan och fortsätta sin utbildning och examineras där. Det gäller dock bara om doktoranden har haft huvuddelen av sina forskarstudier förlagda till den högskolan inom det område som tillståndet att utfärda examina avser.

Det som sägs i första stycket ska också gälla om en högskola genom att ha getts benämningen universitet har fått rätt enligt 1 kap. 11 § högskolelagen (1992:1434) att utfärda examina på forskarnivå. Förordning (2010:1064).

Universitetets antagningsordning

3 § AFUU - Fakultetsnämnden får anta en doktorand till en utbildning på forskarnivå som ska avslutas med antingen licentiatexamen eller doktorsexamen. För att säkerställa att en initialt planerad tvåstegsmodell inte tillämpas ska antagning av licentiander ske av fakultetsnämnd eller motsvarande organ med ansvar för utbildning på forskarnivå. En särskild motivering till licentiandantagning ska införas i den individuella studieplanen. Antagning av licentiander får inte delegeras till institutionsnivå. En doktorand som ursprungligen antagits till en utbildning som avslutas med licentiatexamen kan, efter förnyad beviljad ansökan, fortsätta sina studier mot en avslutande doktorsexamen. En doktorand som ursprungligen planerat att avsluta sin utbildning med en doktorsexamen ska kunna avsluta sina studier med en licentiatexamen. En del av en sådan utbildning på forskarnivå som ska avslutas med doktorsexamen kan vid Uppsala universitet avslutas med licentiatexamen, om utbildningen omfattar minst 120 högskolepoäng.

Merparten av de fakultetsfinansierade studiestöden bör disponeras för utbildning som ska kunna avslutas med doktorsexamen.

Anställning som doktorand på deltid kan ske om en doktorand så önskar och fakultetsnämnden bedömer det som lämpligt.

Fakultetsnämnden ska vid antagningen till utbildning på forskarnivå alltid pröva ansökan, planera och ansvara för sitt åtagande för två års nettostudietid för doktorander som ska avsluta sin studietid med licentiatexamen och för fyra års nettostudietid för doktorander som ska avsluta med doktorsexamen.

Antagning av doktorander ska ske efter väldefinierade kvalitetskriterier. Samma kriterier ska tillämpas vid antagning av forskarstuderande med extern finansiering och egen finansiering som vid antagning av forskarstuderande med fakultetsfinansierat studiestöd.

Studietiden för licentiat- eller doktorsexamen får inte förlängas genom att doktoranden de facto bedriver utbildning på forskarnivå (s.k. skuggdoktorand) utan att vara formellt antagen. Inte heller bör den reella studietiden på annat sätt förlängas så att den överskrider två respektive fyra års nettostudietid.

2.3 Urval vid antagning till utbildning på forskarnivå

7 kap. 41 § HF - Urval bland sökande som uppfyller kraven enligt 35 och 36 §§ ska göras med hänsyn till deras förmåga att tillgodogöra sig utbildningen.

Högskolan bestämmer vilka bedömningsgrunder som ska tillämpas vid prövningen av förmågan att tillgodogöra sig utbildningen.

Enbart det förhållandet att en sökande bedöms kunna få tidigare utbildning eller yrkesverksamhet tillgodoräknad för utbildningen får dock inte vid urval ge den sökande företräde framför andra sökande. Förordning (2010:1064).

Universitetets antagningsordning

4 § AFUU - Antagning till utbildning på forskarnivå och fördelning av studiestöd ska ske med öppenhet och i konkurrens.

Vetenskapsrådets riktlinje

Urval bland samtliga sökande som uppfyller kraven för grundläggande och särskild behörighet ska göras med hänsyn till deras förmåga att tillgodogöra sig utbildningen. De bedömningsgrunder som tillämpas vid urvalet beskrivs i den allmänna studieplanen (ASP) och innefattar:

1. Den sökandes dokumenterade ämneskunskaper med relevans för forskningsområdet
2. Den sökandes analytiska förmåga, styrkt genom vetenskaplig rapport, uppsats, examensarbete eller liknande
3. Den sökandes dokumenterade kunskaper i övrigt av vikt för utbildningen på forskarnivå

Samtliga behörighetskrav måste vara uppfyllda redan vid tidpunkten för urval av sökande, och formella behörighetskrav – exempelvis kravet på språkfärdigheter – kan inte kompletteras i efterhand eftersom sökande i sådant fall inledningsvis inte är behörig att antas.

2.4 Information om utbildning på forskarnivå

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

Högskolan ska också se till att en antagningsordning finns tillgänglig. I en antagningsordning tas de föreskrifter in som högskolan tillämpar i fråga om ansökan, behörighet, urval och antagning och om hur beslut fattas och kan överklagas. Förordning (2010:1064).

Samt, angående undantag om krav på annonsering

5 kap. 5 § HF - Om en doktorand ska anställas i samband med antagning till utbildningen, ska bestämmelserna i 7 kap. 41 § andra och tredje styckena om bestämmande av bedömningsgrunder och om hinder mot företräde tillämpas.

Högskolan ska genom annonsering eller ett likvärdigt förfarande informera om den lediga anställningen, så att den som är intresserad av anställningen kan anmäla det till högskolan inom en viss tid. Informationen behöver dock lämnas bara om en doktorand ska anställas i samband med antagning till utbildningen och om det följer av 7 kap. 37 § att informationen ska lämnas vid antagningen. Förordning (2017:284).

7 kap. 37 § HF - Frågor om antagning avgörs av högskolan. Den som vill antas till utbildning på forskarnivå ska anmäla det inom den tid och i den ordning som högskolan bestämmer.

När en högskola avser att anta en eller flera doktorander skall högskolan genom annonsering eller ett därmed likvärdigt förfarande informera om detta. Någon information behöver dock inte lämnas

1. vid antagning av en doktorand som skall genomgå utbildningen inom ramen för en anställning hos en annan arbetsgivare än högskolan,
2. vid antagning av en doktorand som tidigare har påbörjat sin utbildning på forskarnivå vid ett annat lärosäte, eller
3. om det finns liknande särskilda skäl. Förordning (2006:1053).

Universitetets antagningsordning

5 § AFUU - Varje fakultet ska för varje utbildning på forskarnivå informera om

- Hur antagning går till
- Tidpunkt för utannonsering av platser i utbildning på forskarnivå
- De handlingar som ska bifogas vid ansökan om antagning
- Utbildningens uppläggning
- Utbildningens finansieringsformer
- De allmänna studieplanerna för varje ämne

Utlysning av möjligheten att ansöka om antagning till utbildning på forskarnivå ska vara tillgänglig lokalt och på universitetets webbplats (www.uu.se) minst tre veckor före ansökningstidens utgång.

Utlysningen bör ges lämplig nationell och internationell spridning. De här formulerade lokala föreskrifterna avser ny antagning till utbildning på forskarnivå.

Vetenskapsområdets riktlinje

Ansökan om antagning till utbildning på forskarnivå görs via vetenskapsområdets e-formulär, som finns under sidorna om forskarutbildning i MedarbetarPortalen. Formuläret utgör även bas i den individuella studieplanen. För att ansökan ska behandlas i KUF ska formuläret vara korrekt ifyllt. Utöver de uppgifter som måste ingå i den individuella studieplanen, ska ansökan även omfatta uppgifter om:

- Utlysning och annonsering av doktorandplats, om inte 5 kap. § 5 stycke 3 och 7 kap. § 37 stycke 2 punkt 1–3 i högskoleförordningen avseende annan anställning etc. kan tillämpas
- Motivering om plats inte annonserats
- Intyg som visar att kravet på såväl allmän som särskild behörighet är uppfyllt, exempelvis examensbevis samt vid behov språktest med godkänt resultat
- För doktorander med anställning utanför Uppsala universitet ska intyg från arbetsledare eller verksamhetschef bifogas i vilket tydliggörs att doktoranden kommer att få möjlighet att bedriva forskarutbildningsstudier med en studietakt om minst 50% inom ramen för sin anställning – en blankett för detta ändamål tillhandahålls av KUF via MedarbetarPortalen
- Vilket (eller vilka) forskningsspår vid vetenskapsområdet som doktoranden vill tillhöra

Vetenskapsområdets rutiner vid antagning av doktorand

Rutiner för utlysning och urval av doktorander:

- En forskarutbildningsgrupp bör inrättas vid varje institution, förslagsvis bestående av institutionens forskarutbildningsansvarige/a, handledarrepresentant och doktorandrepresentant
- Forskarutbildningsgruppen eller motsvarande föreslår inrättande av doktorandplats till institutionsstyrelsen/prefekten. Detta sker när ekonomi och projekt så tillåter, oftast på initiativ av enskilda forskare
- Annonsering ska ske i enlighet med 7 kap. 37 § i högskoleförordningen (se ovan)
- Urval av sökande till utbildning på forskarnivå görs av handledaren i samråd med institutionens forskarutbildningsgrupp eller motsvarande, och fastställs av institutionsstyrelsen
- I samband med upprättande och undertecknande "Ansökan om antagning till utbildning på forskarnivå" intygas att utlysning och urval har skett enligt gällande regelverk
- Annonsering behöver inte ske vid antagning till senare del av doktorandstudier
- Annonsering behöver inte ske vid antagning till licentiatstudier
- KUF antar doktoranden

3 Handledare och handledning

3.1 Handledare

6 kap. 28 § första och andra meningen HF - För varje doktorand ska det utses minst två handledare. En av dem ska utses till huvudhandledare.

Universitetets antagningsordning

1 § AFUU - För varje doktorand ska fakultetsnämnden* utse minst två handledare, varav en huvudhandledare med huvudansvar för utbildningen, inklusive avhandlingsarbetet och en biträdande handledare. Minst en av handledarna ska vara docentkompetent.

Normalt ska arbetsplats och arbetsmiljö i övrigt som fordras för att kunna bedriva utbildning på forskarnivå tillhandahållas av institutionen. Minst en av handledarna ska vara anställd eller adjungerad till Uppsala universitet.

**Vid vetenskapsområdet för medicin och farmaci motsvaras fakultetsnämnd av en gemensam områdesnämnd, och denna uppgift har av områdesnämnden delegerats till KUF.*

Universitetets riktlinjer

I samband med att handledare utses ska frågan om jäv beaktas.

Huvudhandledare ska senast under sitt första år som handledare genomgå handledarutbildning och detsamma rekommenderas för biträdande handledare.

Vetenskapsrådets riktlinjer

För den som ska registreras som huvudhandledare för en doktorand vid vetenskapsområdet för medicin och farmaci vid Uppsala universitet ska följande gälla:

Den tilltänkta huvudhandledaren måste vara väl förtrogen med, och uppfylla de regler för utbildning på forskarnivå som finns vid Uppsala universitet. I normalfallet är en huvudhandledare redan docent. I det fall den tilltänkta huvudhandledaren ännu inte blivit docent, ska den planerade handledarkonstellationen formellt ha godkänts i ett särskilt bifogat stöddebrev undertecknat av prefekten vid den institution vid Uppsala universitet där doktoranden ska registreras.

En ansökan om antagning till studier på forskarnivå kommer att granskas av KUF och faktorer som kommer att vägas in i den samlade bedömningen av den föreslagna handledarkonstellationen är att **huvudhandledaren** har:

- en väl dokumenterad post-doktoral vetenskaplig erfarenhet, produktion och självständig forskningslinje
- egna (externa eller interna) forskningsanslag, som redan har erhållits
- genomgått den en dag långa handledarinformation som ges vid vetenskapsområdet
- en aktiv anställning, antingen som lärare vid Uppsala universitet (se anställningsordningen UFV 2010/1842, reviderad 2018-02-21, 10 §), eller vid annat lärosäte, vid regional- eller statlig förvaltning, alternativt vid företag som ansvarar för finansieringen av doktoranden

Vidare måste **minst en av handledarna** vara:

- anställd eller adjungerad vid någon av vetenskapsområdets institutioner

Följande princip har dessutom beslutats av områdesnämnden (MEDFARM 2008/992) avseende huvudhandledare:

- I fråga om medverkan i forskarutbildning skall gälla att en pensionerad professor av hänsyn till doktorandernas berättigade förväntningar på kontinuitet i handledningen endast i undantagsfall får vara huvudhandledare för en doktorand

Grunden för denna princip är dels att på bästa sätt försäkra doktoranden om god handledning under hela projektet, dels att främja möjligheter för vetenskaplig meritering hos vetenskapsområdets yngre forskare.

Detta hindrar dock inte att pensionerad professor exempelvis fungerar som biträdande handledare, eller fullgör funktion i betygsnämnd.

I det fall en huvudhandledare pensioneras efter att en doktorand antagits, måste dock inte denne lämna sitt uppdrag som huvudhandledare utan kan om de båda så önskar följa doktoranden till disputation.

3.2 Byte av handledare

6 kap. 28 § andra stycket HF - En doktorand som begär det ska få byta handledare.
Förordning (2010:1064)

Vetenskapsområdets riktlinje

Byte av handledare innebär en revidering av doktorandens individuella studieplan och ska behandlas i KUF. Se även avsnitt 1.6 om den individuella studieplanen.

Anmälan om byte av handledare sker med blanketten ”Ändring i individuell studieplan” som finns tillgänglig under forskarutbildningens sidor på MedarbetarPortalen.

Prefekten är ansvarig för att säkerställa handledning för doktoranden.

Handledare kan under särskilda omständigheter välja att avsluta sitt handledarskap. Detta sker då i samråd med berörd prefekt, som ansvarar för att säkerställa fortsatt handledning.

3.3Handledning

6 kap. 28 § 1 stycket tredje meningen HF - Doktoranden har rätt till handledning under utbildningen så länge inte rektor med stöd av 30 § beslutar något annat.

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

Resurserna får inte dras in för den tid då doktoranden är anställd som doktorand eller får utbildningsbidrag för doktorander. Förordning (2010:1064).

Universitetets gemensamma riktlinjer

I den individuella studieplanen ska handledningens omfattning, former och disposition i tiden kontinuerligt uppdateras i samråd mellan handledare och doktorand.

Vetenskapsrådets riktlinjer

Handledarens främsta uppgift är att hjälpa studerande på forskarnivå att utvecklas till självständiga forskare med ett vetenskapligt förhållningssätt.

Handledaren ska kontinuerligt hålla sig informerad om regler och riktlinjer som berör utbildning på forskarnivå samt:

- säkerställa att adekvata resurser för projektets bearbetande ställs till doktorandens förfogande vid institutionen
- underlätta för doktoranden att delta i relevanta forskarutbildningskurser, symposier och konferenser enligt den individuella studieplanen
- stödja, uppmuntra och vara tillgänglig för diskussioner med doktoranden, i den utsträckning som angivits i studieplanen
- ansvara för och ta initiativ till att årlig uppföljning och halvtidsseminarium eller licentiatseminarium utförs och dokumenteras
- bedöma när doktoranden nått en sådan vetenskaplig mognad att denne kan ses uppfylla de krav som kan ställas vid en disputation och på ett framgångsrikt sätt komma att försvara sin avhandling
- avgöra när avhandlingen uppfyller de krav som kan ställas på en akademisk avhandling med avseende på såväl kvalitet som omfattning, så att den är klar att försvaras vid en disputation eller ett licentiatseminarium
- efter diskussion med prefekten (eller den till vilken prefekten delegerat forskarutbildningsärenden) föreslå fakultetsopponent och ledamöter i betygsnämnd samt ansvara för att informera doktorand, opponent och betygsnämnd om reglerna kring disputation

3.4 Ansvarsfördelningen mellan handledare, examinator och prefekt

Vetenskapsområdets riktlinjer

Vid genomförandet av en utbildning på forskarnivå arbetar den studerande med ett forskningsprojekt, medverkar ibland i grundutbildningen, följer formella kurser, och är samtidigt medarbetare på en statlig förvaltning och ofta anställd vid densamma. I denna komplicerade situation kommer den studerande i kontakt med olika personer i projekt- eller arbetsledande ställning. De viktigaste bör sannolikt vara handledaren, examinatoren och prefekten (eller den till vilken prefekten delegerat forskarutbildningsärenden).

Handledarens uppgift är att svara för den vetenskapliga ledningen av forskningsprojektet och utbildningen av den studerande till en självständig forskare.

Examinatorns uppgift är att examinera formella moment under utbildningen och säkerställa att kurser och övriga poänggivande moment genomförts med säkerställd kvalitet. Utöver detta ska examinator medverka vid årlig uppföljning, samt vara ett stöd för den studerande i frågor som rör utbildningens utformning och innehåll.

Prefektens uppgift är att svara för den studerandes formella anställning, i den mån denna ligger på en institution vid Uppsala universitet, samt i övrigt olika frågor kring arbetsmiljö och säkerhet.

3.5 Handledarinformation

Vetenskapsområdets riktlinjer

Deltagande i vetenskapsområdets handledarinformation är obligatorisk för huvudhandledare och examinatorer i forskarutbildningen. Deltagande rekommenderas starkt för biträdande handledare, och huvudhandledare bör efter första tillfället därefter delta åtminstone en gång var femte år för att följa utvecklingen inom området.

För att kvalificera sig som huvudhandledare krävs full närvaro under hela informationstillfället.

4 Kurser inom utbildning på forskarnivå

4.1 Kursplan, omfattning av utbildning

6 kap. 2 § HF - Omfattningen av utbildningen skall anges i högskolepoäng där heltidsstudier under ett normalstudieår om 40 veckor motsvarar 60 högskolepoäng. Förordning (2006:1053).

Universitetets gemensamma riktlinjer

Av Uppsala universitets riktlinjer för kursvärderingar (UFV 2010/307) framgår att en kursvärdering ska genomföras, och vidare att kursansvarig lärare eller annan utsedd person ska skriva en kursrapport där resultatet av kursvärderingen värderas och förslag på eventuella åtgärder anges.

Vidare framgår av riktlinjerna att studenterna tidigt under kursen ska informeras om utfallet av tidigare kursvärdering(ar) samt eventuella åtgärder som gjorts eller planeras att göras.

Svarssammanställning och kursrapport ska göras tillgängliga i anslutning till ansökningsinformationen för kurserna.

Vetenskapsrådets riktlinje

För kurser inom forskarutbildningen vid vetenskapsområdet för medicin och farmaci ska även 6 kap. §§ 14–15 i högskoleförordningen tillämpas.

6 kap. 14 § HF - För en kurs skall det finnas en kursplan. Förordning (2006:1053).

6 kap. 15 § HF - I kursplanen ska följande anges: kursens nivå, antal högskolepoäng, mål, krav på särskild behörighet, formerna för bedömning av studenternas prestationer och de övriga föreskrifter som behövs. Förordning (2010:1064).

Kursplaner inom forskarutbildningen vid vetenskapsområdet för medicin och farmaci fastställs av KUF.

5 God forskningssed

5.1 Forskningsetik, fusk och plagiat

Det är en kvalitets- och en rättssäkerhetsfråga att vetenskapsområdet har tydliga anvisningar, både för att förebygga fusk och för att hantera de misstankar om fusk som uppkommer. Alla handledare och doktorander ska ha kännedom om det regelverk som gäller för forskning.

Uppsala universitet har i MedarbetarPortalen en introduktion till forskningsetik och god forskningssed, se <https://mp.uu.se/web/info/forska/etiskafragor>.

Etiska tillstånd ska finnas när så är nödvändigt. Lag (2003:460) om etikprövning av forskning som avser människor är bl.a. tillämplig på forskning som innebär ett fysiskt ingrepp på en forskningsperson eller utförs enligt en metod som syftar till att påverka forskningspersonen fysiskt eller psykiskt, samt studier på till enskilda personer härledbart biologiskt material. Det är straffbart att utföra forskning som omfattas av denna lag utan att ett godkännande först har inhämtats. Det kan också finnas behov av andra slags tillstånd, exempelvis är det obligatoriskt med etisk prövning av djurförsök i Sverige. För en översikt av de tillstånd som kan vara tillämpliga och länkar till vidare information, se <https://mp.uu.se/web/info/forska/etiskafragor/tillstand-och-etisk-provning>.

Enligt Lag (2019:504) om ansvar för god forskningssed och prövning av oredlighet i forskning har alla forskare ett ansvar att följa god forskningssed i sin forskning. Misstankar om fusk i samband med forskning utförd inom forskarutbildningen hanteras av Nämnden för utredning av avvikelser från god forskningssed (<https://katalog.uu.se/orginfo/?orgId=X257>). Information finns även vid: <https://mp.uu.se/web/info/forska/etiskafragor/kontakt>.

Vetenskapsrådets riktlinjer

Plagiatkontroll av avhandlingar är ett viktigt led i att säkerställa kvaliteten på avhandlingar.

Efter att betygsnämnden har genomfört sin förhandsgranskning beslutar KUF om doktoranden får gå vidare till tryckning och spikning av avhandlingen med stöd av vetenskapsområdet. I samband med detta ska plagiatgranskning göras av avhandlingens så kallade 'kappa', eller ramberättelse. Huvudhandledare och doktorand är ansvariga för att genomföra plagiatkontrollen. Institutionen ska säkerställa att plagiatkontrollen dokumenteras och diarieförs och att denna dokumentation finns tillgänglig vid eventuell uppföljning.

5.2 Jäv

Regler om jäv finns i 16 och 17 §§ i förvaltningslagen (2017:900). Dessa bestämmelser garanterar att myndigheten, dvs Uppsala universitet, i det enskilda fallet har en sådan sammansättning att dess opartiskhet inte kan ifrågasättas. Tolkningar och tillämpningar av reglerna finns i skriften "Jävsregler inom universitetets verksamhetsområde" (Dnr 2018/1656) och vidare finns ytterligare tolkningar i vetenskapsrådets "Jävspolicy" från 2019-01-30 (Dnr 1.2.4-2019-00077).

Vetenskapsområdets riktlinje

Förutom sakägar-, intresse- eller släktskapsjäv gäller att:

Jäv föreligger vid vetenskapligt samarbete och samproduktion som ägt rum under senaste 5-årsperioden

En gemensam artikel är tillräckligt för att räknas som samproduktion

Jäv kan föreligga även om mer än fem år förlöpt om ett nära eller omfattande samarbete förekommit

Doktorand- och handledarförhållande bedöms som jäv oavsett hur lång tid tillbaka samarbetet ägt rum

Undantag från 5-årsregeln kan göras vid samarbete i form av multicenterstudier och kliniska behandlingsriktlinjer (så kallade "*Guidelines*"), vilket bedöms från fall till fall. Här tas hänsyn till vilka uppgifter de involverade personerna haft i arbetet. Om de gemensamt finns representerade i en koordinerande gruppering eller förtecknade som artikelns huvudförfattare, så betraktas detta som en sampublikation.

6 Examination

6.1 Betyg på prov inom utbildning på forskarnivå

6 kap. 32 § HF - Prov som ingår i utbildning på forskarnivå ska bedömas enligt det betygssystem som högskolan föreskriver.

Betyget ska bestämmas av en av högskolan särskilt utsedd lärare (examinator).
Förordning (2010:1064).

Universitetets antagningsordning

6 § första stycket AFUU – Prov som ingår i utbildning på forskarnivå ska bedömas med något av betygen godkänd eller underkänd.

Universitetets gemensamma riktlinjer

Examination sker enligt det sätt som framgår av högskoleförordningen. Områdesnämnd/fakultetsnämnd eller organ gemensamt för en fakultet eller ett vetenskapsområde med ansvar för utbildning på forskarnivå ska vid behov utfärda kompletterande bestämmelser om examination. Övriga bestämmelser ska framgå av den för forskarutbildningsämnet gällande allmänna studieplanen. Examinering som ingår i utbildning på forskarnivå ska enligt universitetets föreskrifter bedömas med något av betygen godkänd eller underkänd.

Vetenskapsrådets riktlinjer

Betyg på prov inom kurser i forskarutbildningen ska i första hand fastställas av en för kursen särskilt utsedd examinator eller, om sådan inte finns utsedd, av doktorandens examinator.

6.2 Betyg på doktorsavhandling

Universitetets antagningsordning

6 § andra stycket AFUU - Avhandlingar och uppsatser inom sammanläggningsavhandlingar som författas av flera personer kan tillgodoräknas i licentiat- eller doktorsexamen enbart om det går att urskilja respondentens insatser.

7 § AFUU - En doktorsavhandling ska bedömas med något av betygen godkänd eller underkänd. Av examensbevis för doktorsexamen ska framgå att doktorsavhandlingen är godkänd. Någon motivering till beslutet ska inte anges i beviset eller i betygsnämndens protokoll. Om en ledamot i betygsnämnden har reserverat sig mot majoritetens beslut ska i protokollet eller annan beslutshandling, dock inte i examensbeviset, avvikande mening antecknas.

6.3 Tillgodoräknande

6 kap. 6 § HF - Om en student vid en högskola i Sverige har gått igenom viss högskoleutbildning med godkänt resultat, har studenten rätt att tillgodoräkna sig detta för högskoleutbildning vid en annan högskola. Detta gäller dock inte, om det finns en väsentlig skillnad mellan utbildningarna.

Detsamma gäller studenter som har gått igenom en viss utbildning med godkänt resultat

1. vid universitet eller annan läroanstalt för högre utbildning i Danmark, Finland, Island eller Norge eller hos den som är part i Europarådets konvention av den 11 april 1997 om erkännande av bevis avseende högre utbildning i Europaregionen (SÖ 2001:46), eller
2. vid Nordiska högskolan för folkhälsovetenskap. Förordning (2006:1053).

6 kap. 7 § HF - En student har rätt att tillgodoräkna sig annan utbildning än den som avses i 6 §, om de kunskaper och färdigheter som studenten åberopar är av en sådan beskaffenhet och har en sådan omfattning att de i huvudsak svarar mot den utbildning för vilken de är avsedda att tillgodoräknas. En student får även tillgodoräknas motsvarande kunskaper och färdigheter som har förvärvats i yrkesverksamhet. Förordning (2006:1053).

6 kap. 8 § HF - Högskolan ska pröva om tidigare utbildning eller verksamhet kan godtas för tillgodoräknande.

Endast den som är student kan komma i fråga för tillgodoräknande, om inte annat framgår av lag eller förordning. Förordning (2010:1064).

Universitetets gemensamma riktlinjer

Tillgodoräknande av kurser kan vara aktuellt vid antagningstillfället, men kan även bli det senare under utbildningen. Möjligheten att tillgodoräkna kurser får inte utgöra en fördel vid meritvärdering i anslutning till antagning. En ansökan om tillgodoräknande görs på doktorandens initiativ. Bedömning av tillgodoräknandets omfattning ska ske kurs för kurs. Att schablonmässigt tillgodoräkna flera kurser exempelvis i form av andra året på program på avancerad nivå, ett så kallat blocktillgodoräknande, är inte tillåtet. För att säkerställa progressionen i utbildningen ska också en bedömning göras av antalet poäng som får tillgodoräknas i relation till kursens ursprungliga omfattning. Ett tillgodoräknande får inte kopplas till krav på förkortad utbildningstid. Kravet på säkerställd finansiering under en nettostudietid om 48 månader kvarstår ograverat. Beslut om tillgodoräknande fattas i den ordning som områdesnämnd/fakultetsnämnd beslutar.

Vid antagning till senare del görs ett tillgodoräknande av tidigare utbildning.

Vetenskapsområdets riktlinjer

För tillgodoräknande behövs förutom ansökan ett underlag omfattande kursplan, schema eller dokumentation om omfattning, samt intyg om genomfört prov med godkänt resultat.

Beslut om tillgodoräknande av *moment* i obligatorisk kurs, icke obligatorisk kurs, eller annan verksamhet inom ett ämne på forskarnivå fattas av examinator.

Omfattning och poängtilldelning ska följa vetenskapsområdets riktlinjer.

Tillgodoräknande av *hela* obligatoriska kurser görs av KUFs studierektor för kurserna på forskarnivå, och kan inte göras på institutionsnivå.

6.4 Riktlinjer gällande poäng för utbildningsmoment

Vetenskapsrådets riktlinjer

Tanken med särskilda, formaliserade, poäng i forskarutbildningen är att säkerställa att doktoranden parallellt med sitt forskningsprojekt också ges möjlighet att inhämta vissa andra grundläggande kunskaper och färdigheter. Examinator fattar beslut kring vilken poäng ett moment ska ge, samt säkerställer att beslutsunderlag arkiveras.

Generellt bör en veckas heltidsdeltagande/heltidsarbete värderas med 1,5 högskolepoäng (hp) oberoende av typ av aktivitet. Nedan beskrivs några exempel samt ges gränser för högsta sammanlagda poäng för vissa typer av utbildningsmoment.

- Deltagande i forskningsspår ger 1,5 hp. Forskningsspåret utgörs av: 1.) deltagande i två temadagar, 2.) särskilda spårrelevanta kurser om minst 5 hp enligt examinatorns bedömning, samt 3.) att den obligatoriska presentationen vid internationell konferens har skett på en konferens med särskild inriktning mot forskningsspårets ämne.
- Deltagande i enklare teknik/apparatkurser från tillverkare eller motsvarande med examination individuellt eller i grupp, med omfattning motsvarande ca 20 timmars studier ger 0,5 hp, underlag i form av närvarolistor eller liknande krävs.
- Deltagande i mer omfattande teknik/apparatkurser med teoridel, samt examination individuellt eller i grupp, med omfattning motsvarande ca 40 timmars studier ger 1,5 hp, underlag i form av närvarolistor eller liknande krävs.
- Deltagande i s.k. specialistkompetenskurser (SK/ST-kurser) eller andra liknande anställningsmeriterande utbildningar med relevans för doktorsavhandlingens ämne kan rapporteras som kurs av examinator, men ska då endast ge poäng i förhållande till den faktiska kurstiden, där en heldag (8h) motsvarar 0,3 hp, dock får sammantaget högst 4,5 hp ges för denna typ av kurs.
- Deltagande vid litteraturstudier/läskurser med examination individuellt eller i grupp, med omfattning motsvarande ca 40 timmars studier ger 1,5 hp, underlag i form av närvarolistor eller liknande krävs.
- Deltagande vid andra forskarutbildningsstudenters halvtidsseminarium, licentiatseminarium eller disputation kan ge högst 0,25 hp per gång, dock sammantaget högst 2,5 hp för denna typ av aktivitet. Efter varje tillfälle skall doktoranden skriftligen reflektera över genomförande och innehåll och bifoga denna dokumentation som underlag vid rapportering i studiedokumentationssystemet.
- Deltagande vid seminarierier, 20 tillfällen ger 1 hp, underlag i form av närvarolistor eller liknande krävs.
- Egen presentation vid institutionsseminarium eller motsvarande seminarierier ger 0,5 hp per tillfälle (utöver de poäng som seminarierien ger för deltagande), dock sammantaget högst 2,5 hp för denna typ av aktivitet, underlag i form av seminarieinbjudan eller liknande krävs.
- Egen presentation med poster eller muntligt framförande på internationell, eller på öppet annonserad nationell, kongress/konferens med granskningsförfarande av inskickade bidrag enligt *peer review* principer, ger 1,5 hp, dock sammantaget högst 6 hp för denna typ av aktivitet.
- Enbart deltagande i en konferens/kongress eller 'workshop' med tydliga kursliknande inslag (schemalagda lektioner, arbets- eller träningsuppgifter, examination mot målbeskrivning/kursplan) kan undantagsvis rapporteras som kurs av examinator, men skall då endast ge poäng i förhållande till den faktiska kurstiden, där en heldag (8h) motsvarar 0,3 hp.
- Enbart deltagande vid kongress/konferens ger 0 hp.

6.5 Examinator

6 kap. 18 § andra stycket HF – Betyget ska beslutas av en av högskolan särskilt utsedd lärare (examinator). Förordning (2014:371).

Vetenskapsrådets riktlinjer

Varje doktorand ska ha en särskilt utsedd examinator, vars viktigaste uppgift är att som oberoende myndighetsutövare examinera specifika moment i forskarutbildningen och säkerställa att kurser och andra poänggivande moment genomförts med säkerställd kvalitet. Examinator kan examinera moment i utbildning på forskarnivå som leds av person som saknar examinationsrätt vid Uppsala universitetet.

Examinatorn ska medverka vid årlig uppföljning av den individuella studieplanen och kan även vara ett stöd för doktoranden i diskussioner kring den teoretiska delen av utbildning och examination.

Examinator kan vara ordförande vid disputation men examinator kan aldrig ingå i betygsnämnden.

1. examinator ska vara lägst docent,
2. lärare anställd vid Uppsala universitet,
3. verksam vid den institution där doktoranden är registrerad
4. examinator och handledare ska vara oberoende personer utan jävsförhållande

Vilka anställningskategorier som utgör lärare vid Uppsala universitet regleras genom Anställningsordning för Uppsala universitet (UFV 2010/1842). Lärare är den som innehar anställning vid Uppsala universitet som professor, gästprofessor, adjungerad professor, universitetslektor, adjungerad universitetslektor, biträdande universitetslektor, forskarassistent, universitetsadjunkt samt adjungerad universitetsadjunkt.

Alla adjungerade lärare är anställda vid Uppsala universitet, och kan under anställningstiden vara examinatorer. Om anställningen som adjungerad lärare upphör, behöver doktoranden få en ny examinator utsedd.

Anställda vid universitetet som inte innehar en läraranställning, samt övriga inom vetenskapsområdet verksamma utan anställning vid Uppsala universitet, kan inte vara examinatorer. De anställningskategorier som främst lär beröras är forskare och seniorprofessorer. Dessa regler är desamma som gäller för examinatorer inom grundutbildningen.

6.6 Överklagande

12 kap. 2 § HF - Till Överklagandenämnden för högskolan får följande beslut av en högskola överklagas:

1. beslut om anställning vid en högskola, med undantag av beslut om anställning som doktorand eller som lektor vid en befordran enligt 4 kap. 12 c §,
2. beslut enligt 4 kap. 13 § att avslå en ansökan om befordran,
3. beslut om att en sökande inte uppfyller kraven på behörighet för att bli antagen till utbildning på grundnivå eller avancerad nivå och beslut att inte göra undantag från behörighetsvillkoren i fall som avses i 7 kap. 3 § andra meningen eller 28 § andra stycket,
4. beslut om tillgodoräknande av utbildning eller yrkesverksamhet,
5. avslag på en students begäran om befrielse från ett obligatoriskt utbildningsmoment,
6. 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 §,
7. avslag på en students begäran att få examensbevis eller kursbevis, och
8. 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. Förordning (2017:844).

7 Halvtidsseminarium

Vetenskapsområdets riktlinje

Halvtidsseminarium är obligatoriskt för doktorander och ska ske när motsvarande två års heltidsarbete utförts. Samtliga obligatoriska kurser (men inte presentation på internationell konferens) ska vara genomförda och godkända innan halvtidsseminarium genomförs. Doktorandens huvudhandledare ansvarar för att detta är gjort.

Halvtidsseminarium kan ersättas med licentiatseminarium.

Halvtidsseminariet ska omfatta en skriven redogörelse för projektet, en muntlig presentation av projektet i form av ett seminarium, samt en efterföljande diskussion med en bedömaregrupp.

7.1 Skriftlig redogörelse vid halvtidsseminarium

Vetenskapsområdets riktlinje

Den skriftliga redogörelsen kan vara en sammanläggning bestående av en ramberättelse ('kappa') tillsammans med en eller flera artiklar/manus, eller en monografi. Redogörelsen ska inkludera en plan för den återstående delen av utbildningen.

Omfattningen på ramberättelsen bör vara minst cirka 20 sidor, exklusive referenser.

7.2 Bedömaregrupp vid halvtidsseminarium

Vetenskapsområdets riktlinje

Huvudhandledaren utser tre *från doktorandprojektet* oberoende sakkunniga, varav minst två med docentkompetens och högst en från den egna institutionen*, som tillsammans med handledare och doktorand ska diskutera och bedöma projektet och dess möjlighet att leda fram till doktorsexamen.

* med den egna institutionen menas den eller de institutioner där respondenten, huvudhandledaren, eller någon biträdande handledare är verksam

7.3 Tidplan för halvtidsseminarium

Vetenskapsområdets riktlinje

Datum för halvtidsseminarium bestäms vid institutionen. Den skriftliga redogörelsen ska vara bedömaregruppen tillhanda minst två veckor före seminariet, för att ge de sakkunniga möjlighet att förbereda granskningen.

Den skriftliga redogörelsen behöver inte tryckas utan kan distribueras i form av en (låst) PDF, men skall diarieföras vid institutionen och på framsidan förses med detta diarienummer.

7.4 Protokoll efter genomfört halvtidsseminarium

Vetenskapsområdets riktlinje

Ett protokoll över genomfört halvtidsseminarium upprättas och sänds in till KUF. Samtliga ledamöter i bedömaregruppen undertecknar protokollet. Halvtidsseminariet innefattar inte något moment av examination.

8 Fordringar för licentiat- och doktorsexamen

8.1 Fordringar för licentiatexamen

Examensordning SFS 2006:1053 Bilaga 2

Licentiatexamen uppnås antingen efter att doktoranden fullgjort en utbildning om minst 120 högskolepoäng inom ett ämne för utbildning på forskarnivå, eller efter att doktoranden fullgjort en del om minst 120 högskolepoäng av en utbildning som ska avslutas med doktorsexamen, om högskolan beslutar att en sådan examen ska ges vid högskolan.

Mål

Kunskap och förståelse

För licentiatexamen skall doktoranden

visa kunskap och förståelse inom forskningsområdet, inbegripet aktuell specialistkunskap inom en avgränsad del av detta samt fördjupad kunskap i vetenskaplig metodik i allmänhet och det specifika forskningsområdets metoder i synnerhet.

Färdighet och förmåga

För licentiatexamen skall doktoranden

visa förmåga att kritiskt, självständigt och kreativt och med vetenskaplig noggrannhet identifiera och formulera frågeställningar, att planera och med adekvata metoder genomföra ett begränsat forskningsarbete och andra kvalificerade uppgifter inom givna tidsramar och därigenom bidra till kunskapsutvecklingen samt att utvärdera detta arbete,

visa förmåga att i såväl nationella som internationella sammanhang muntligt och skriftligt klart presentera och diskutera forskning och forskningsresultat i dialog med vetenskapssamhället och samhället i övrigt, och

visa sådan färdighet som fordras för att självständigt delta i forsknings- och utvecklingsarbete och för att självständigt arbeta i annan kvalificerad verksamhet.

Värderingsförmåga och förhållningssätt

För licentiatexamen skall doktoranden

visa förmåga att göra forskningsetiska bedömningar i sin egen forskning,

visa insikt om vetenskapens möjligheter och begränsningar, dess roll i samhället och människors ansvar för hur den används, och

visa förmåga att identifiera sitt behov av ytterligare kunskap och att ta ansvar för sin kunskapsutveckling

Vetenskaplig uppsats

För licentiatexamen skall doktoranden ha fått en vetenskaplig uppsats om minst 60 högskolepoäng godkänd.

Övrigt

För licentiatexamen med en viss inriktning skall också de preciserade krav gälla som varje högskola själv bestämmer inom ramen för kraven i denna examensbeskrivning.

8.2 Fordringar för doktorsexamen

Examensordning SFS 2006:1053 Bilaga 2

Doktorsexamen uppnås efter att doktoranden fullgjort en utbildning om 240 högskolepoäng inom ett ämne för utbildning på forskarnivå.

Mål

Kunskap och förståelse

För doktorsexamen ska doktoranden

- visa brett kunnande inom och en systematisk förståelse av forskningsområdet samt djup och aktuell specialistkunskap inom en avgränsad del av forskningsområdet, och
- visa förtrogenhet med vetenskaplig metodik i allmänhet och med det specifika forskningsområdets metoder i synnerhet

Färdighet och förmåga

För doktorsexamen ska doktoranden

- visa förmåga till vetenskaplig analys och syntes samt till självständig kritisk granskning och bedömning av nya och komplexa företeelser, frågeställningar och situationer,
- visa förmåga att kritiskt, självständigt, kreativt och med vetenskaplig noggrannhet identifiera och formulera frågeställningar samt att planera och med adekvata metoder bedriva forskning och andra kvalificerade uppgifter inom givna tidsramar och att granska och värdera sådant arbete,
- med en avhandling visa sin förmåga att genom egen forskning väsentligt bidra till kunskapsutvecklingen,
- visa förmåga att i såväl nationella som internationella sammanhang muntligt och skriftligt med auktoritet presentera och diskutera forskning och forskningsresultat i dialog med vetenskapssamhället och samhället i övrigt,
- visa förmåga att identifiera behov av ytterligare kunskap, och
- visa förutsättningar för att såväl inom forskning och utbildning som i andra kvalificerade professionella sammanhang bidra till samhällets utveckling och stödja andras lärande

Värderingsförmåga och förhållningssätt

För doktorsexamen ska doktoranden

- visa intellektuell självständighet och vetenskaplig redlighet samt förmåga att göra forskningsetiska bedömningar, och
- visa fördjupad insikt om vetenskapens möjligheter och begränsningar, dess roll i samhället och människors ansvar för hur den används.

Vetenskaplig avhandling (doktorsavhandling)

För doktorsexamen ska doktoranden ha fått en vetenskaplig avhandling (doktorsavhandling) om minst 120 högskolepoäng godkänd.

Övrigt

För doktorsexamen med en viss inriktning ska också de preciserade krav gälla som varje högskola själv bestämmer inom ramen för kraven i denna examensbeskrivning.

8.3 Fordringar för licentiat- och doktorsexamen vid vetenskapsområdet för medicin och farmaci

Vetenskapsområdets riktlinjer

Omfattningen av kurser och andra moment ska motsvara minst 30 hp för doktorsexamen och minst 15 hp för licentiatexamen. För både doktorsexamen och licentiatexamen krävs att samtliga obligatoriska kurser på forskarnivå fullgjorts och godkänts. För doktorsexamen gäller även att obligatoriska moment ska vara fullgjorda, se nedan.

Obligatoriska kurser

Alla obligatoriska kurser ges på engelska, med undantag för vissa moduler i djurförsökskurserna som också finns på svenska.

1. *Introduction to Doctoral Studies*, 1,5 hp

Alla doktorander registreras automatiskt på denna kurs i samband med antagning till forskarutbildningen, och den bör genomföras först av de obligatoriska kurserna. Kursen är webbaserad.

2a. *Introduction to Scientific Research* 9 hp

Denna integrerade kurs möjliggör en sammanhållen pedagogik så att deltagarna kan fördjupa det gemensamma lärandet. Kursen motsvarar i innehåll och omfattning de separata kurserna 2b I, II och III.

2b I. *Research Ethics and Philosophy of Science* 3 hp

2b II. *Scientific Presentation* 2,5 hp

2b III. *Introduction to Biostatistics* 3,5 hp

De separata kursernas omfattning och innehåll har reviderats fr.o.m. 2021-01-01.

Om en doktorand genomgått kursen ”Högskolepedagogisk grundkurs 7,5 hp” och där genomfört moment kring vetenskaplig presentation, kan dessa ersätta kursen 2b II ”*Scientific Presentation* 2,5 hp”.

Obligatoriska kurser är också, om projektet så kräver:

- *Radiation Science* 1,5 hp
- *Animal Laboratory Science* motsvarande ”funktion A” i svensk lagstiftning.

Detta innebär att de doktorander som enbart får data/material från djurförsök skall ha läst ”Svensk lagstiftning och etik, djurvälstånd och 3R” om 1 hp *samt* teoridel för varje försöksdjurslag som är aktuellt, detta ger ytterligare 1 hp per försöksdjurslag. Dessa kurser är webbaserade.

För doktorander som själv genomför djurförsök under handledning skall *dessutom* motsvarande moduler med praktisk hantering genomföras, dessa ger ytterligare 1 hp per försöksdjurslag.

Om en doktorand självständigt skall genomföra djurförsök *utan handledning under genomförandet* måste, i enlighet med Djurskyddslagen (2018:1192) samt 6 kap. 5 § i ”Föreskrifter och allmänna råd om försöksdjur” L150 SJVFS 2019:9, ”reell kompetens” ha visats och formellt examinerats av person med erforderlig kompetens (dock ej doktorandens handledare). Detta ger ytterligare 0,5 hp per försöksdjurslag.

För de doktorander som har en äldre certifiering enligt FELASA C ska denna kompletteras med den webbaserade modulen om ”lagstiftning & etik”.

All rapportering till LADOK av moment kring försöksdjurskurserna administreras av Inst. f. Neurovetenskap och ska ha skett innan arbetet med försöksdjur eller motsvarande data/material påbörjats.

Doktorander som genomfört kurser vilka ingår i annan examen som är behörighetsgivande för antagning till forskarutbildning kan *inte* tillgodoräkna sig dessa poäng inom forskarutbildningen, utan ska istället söka formell dispens för dessa kursmoment av studierektor för kurser vid KUF.

Obligatoriska moment utöver formella kurser

- Minst en egen presentation (föredrag eller poster) vid en internationell konferens
- Halvtidsseminarium alternativt licentiatseminarium är obligatoriskt för doktorsexamen

Obligatoriska moment för forskningsspår

- Medverka i minst två av forskningsspårets temadagar
- Kurser om minst 5 hp av relevans för det valda forskningsspåret, enligt markering vid vetenskapsrådets förteckning över forskarutbildningskurser eller i samråd med examinator och spåransvarig
- Den internationella konferensen enligt ovan skall vara av relevans för forskningsspåret

Om ovanstående är uppfyllt ges för detta 1,5 hp som rapporteras i relation till forskningsspåret, baserat på ett underlag som tillhandahålls av spårledare. Om så önskas läggs forskningsspårets namn till examen.

9. Disputation

6 kap. 33 § HF - Av examensbeskrivningen för doktorsexamen och konstnärlig doktorsexamen framgår att det för dessa examina krävs bland annat en godkänd doktorsavhandling.

Doktorsavhandlingen ska ha försvarats muntligen vid en offentlig disputation. Vid disputationen ska det finnas en opponent. Förordning (2010:1064).

6 kap. 34 § HF - Vid betygsättning av doktorsavhandling ska minst en person delta som inte är verksam vid den högskola där doktoranden examineras. Förordning (2010:1064).

6 kap. 35 § HF - Högskolan får meddela föreskrifter om det betygssystem som ska användas och om disputationen och betygsättningen i övrigt. Förordning (2010:1064).

Universitetets gemensamma riktlinjer

Rektor har beslutat att delegera rätten att besluta om tid och plats för disputation till ordförande i områdesnämnd/fakultetsnämnd eller organ gemensamt för en fakultet eller ett vetenskapsområde med ansvar för utbildning på forskarnivå. Tillkännagivandet av detta beslut ska ske minst tre veckor före disputation. Disputation och licentiatseminarium får äga rum under terminstid samt under sommaruppehållet med undantag för perioden 15 juni t.o.m. 15 augusti.

9.1 Bokning av tid för disputation

Vetenskapsområdets riktlinjer

Tid för disputation ska bokas i disputationskalendern. De datum då disputation får ske beslutas inför varje läsår. Aktuella datum framgår av disputationskalendern. Det bör noteras att under juli månad håller inte KUF något ordinarie sammanträde.

9.2 Disputationsanmälan

Vetenskapsområdets riktlinjer

Disputationsanmälan ska göras via e-formulär under sidorna om forskarutbildning i MedarbetarPortalen. För att anmälan ska behandlas i KUF ska formuläret vara korrekt ifyllt och anmälan godkänd av huvudhandledare och prefekt (eller annan av prefekten utsedd person, med ansvar för utbildning på forskarnivå, vid institutionen).

Disputationsanmälan ska omfatta:

- Avhandlingens titel
- Disputationsdatum
- Förslag till opponent
- Förslag till betygsnämnd
- Förslag till ordförande vid disputationsakten

- Samtliga handledares namn
- Examinators namn

Bilagor till anmälan:

- Respondentens korta sammanfattning av avhandlingen med lista över ingående delarbeten
- Handledarens utlåtande angående avhandlingens nyhetsvärde och doktorandens insats, progression och självständighet samt om forskarutbildnings mål har uppnåtts
- Rapportkort för intern fördelning av medel vid vetenskapsområdet, signerat av samtliga berörda handledare och prefekter
- Registerutdrag ur LADOK, där kurser inom forskarutbildningen tydligt markerats
- De i avhandlingen ingående delarbetena

Delarbeten ska vid anmälan vara publicerade artiklar eller manuskript. Manuskript ska vara i sådant skick att det är klar att sändas till tidskrift, med färdigställda tabeller och figurer samt eventuell kompletterande information.

9.3 Samråd vid disputationsanmälan

Vetenskapsområdets riktlinjer

Innan anmälan till disputation kan färdigställas ska ett samråd hållas med medlem från KUF* kring bland annat val av ledamöter och jävsfrågor. Ett underlag ('checklista') för samrådets genomförande finns på MedarbetarPortalen. Vid samrådet tas bland annat följande punkter upp:

- Val av opponent
- Sammansättning av betygsnämnd
- Frågor om jäv
- Ingående delarbeten, varje delarbets publiceringsstatus och om varje delarbete har ingått eller kommer att ingå i avhandling för annan doktorand

* *Samråd kan inte hållas med ordförande eller studentrepresentanter från KUF.*

9.4 Tidplan för disputationsanmälan

Vetenskapsområdets riktlinjer

Disputationsanmälan ska skickas in till KUF senast 12 dagar innan det möte i KUF som ligger minst 12 veckor innan disputationsdatumet. Observera att anmälan ska passera såväl handledare som prefekt (eller annan av prefekten utsedd forskarutbildningsansvarig) innan den når KUF!

Sista datum att skicka handlingar till KUF inför respektive möte anges i förteckningen över mötesdatum på MedarbetarPortalen.

9.5 Doktorsavhandlingens innehåll

Vetenskapsområdets riktlinjer

Doktorsavhandlingen kan vara en sammanläggningsavhandling bestående av en ramberättelse (kappa) och en eller flera artiklar/manus eller en monografi. Avhandlingens kvalitet och omfattning ska motsvara förväntat resultat av fyra års heltidsstudier.

Följande riktlinjer gäller för delarbeten:

- Om respondenten är första författare på färre än hälften av de delarbeten som ingår i avhandlingen ska detta åtföljas av en motivering i handledarens redogörelse för doktorandens arbete, vid anmälan om disputation.
- Antalet delarbeten i en avhandling är inte reglerat. Totalt ska respondentens arbetsinsats, räknat över de ingående delarbetena, motsvara fyra års nettostudietid.
- Varje enskilt delarbete får ingå i maximalt två avhandlingar vid Uppsala universitet. Om särskilda skäl föreligger kan undantag medges. Motivering till undantag ska då bifogas i handledarens redogörelse för doktorandens arbete, vid anmälan om disputation.
- Varje ingående delarbete ska vara publicerat eller bedöms kunna bli publicerat i en internationell tidskrift av god kvalitet, efter *peer review*-granskning. Var uppmärksam mot s.k. rovtidskrifter, vidare ska handledare självfallet inte ha varit delaktiga i tidskriftens redaktionella bedömningar eller *peer review*.

Exempel på typer av delarbeten som *kan* ingå i en avhandling är:

- Originalartikel även om den i tidskriften kallas ”*Letter*”
- Protokollartikel
- Multicenterstudie
- Systematisk review om den genomförts enligt gängse praxis
- Metaanalys om den uppfyller ovan grundkrav om kvalitet och publicerbarhet

Exempel på typer av delarbeten som normalt *inte kan* ingå i en avhandling är:

- Vanlig review-artikel
- *Letter to the Editor* vanligen inte*
- Editorial
- Bokkapitel

* Om ett ”*Letter to Editor*” 1.) innehåller originaldata, 2.) inte begränsas i sin form och omfattning på allvarligt sätt på grund av att det skickas in som ”*letter*”, och 3.) har genomgått *peer-review* granskning kan en sådan ingå som del i en avhandling. Att förutsättningarna ovan uppfyllts måste då tydliggöras i disputationsanmälan.

Arbeten publicerade före antagningsdatum

Arbete som är publicerat före antagningsdatum för doktorand kan ingå i avhandling efter särskild motivering, om följande förutsättningar uppfylls:

- Högst en artikel
- Ämnet ska vara väl avpassat till avhandlingens helhet
- Artikelns ska vara publicerad högst ett år (12 månader) före antagningsdatum
- Anställningsform under arbetet med artikeln ska anges
- Doktorandens insats ska vara tydligt angiven i motiveringen
- Den totala studietiden på fyra år påverkas inte

Ändringar i manus och avhandling mellan förhandsgranskning och disputation

- Ändringar i manuskript kan göras ända till instruktioner från avhandlingsproduktion sätter gränser
- Om reviderat manuskript utgör en väsentlig del av avhandlingen och ändringen i manuskriptet är av sådan omfattning att den väsentligt påverkar manuskriptet ska ärendet återigen handläggas i KUF
- Om delarbete tas bort eller läggs till ska ärendet handläggas i KUF

9.6 Publicering och tillgänglighet av doktorsavhandling

Universitetets gemensamma riktlinjer

Doktorsavhandlingen ska under minst tre veckor före disputationen finnas tillgänglig på universitetsbiblioteket i det antal exemplar som behövs för att möjliggöra en tillfredsställande granskning av avhandlingen före disputationen. Perioden 15 juni till och med 15 augusti får inte räknas in i tillgänglighetstiden. Förkortad tillgänglighetstid för den fullständiga tryckta doktorsavhandlingen och den digitala versionen av spikblad och ramberättelse får medges av dekanus eller organ ovanför institutionsnivå endast om det finns synnerliga skäl.

Enligt beslut 2002-05-14 (UFV 2002/779), ska alla spikblad samt ramberättelsen för sammanläggningsavhandlingar publiceras digitalt i universitetets avhandlingsdatabas. Information om den digitala versionen av spikblad och ramberättelse bör spridas inom och utom landet.

Publicering av avhandling liksom tryckning och distribution av densamma ska ske på sådant sätt att nettostudietiden på 48 månader för doktorsexamen och 24 månader för licentiatexamen kan upprätthållas. Den fördröjning av publicering som kan bli aktuell i frågor om patent får inte leda till att det blir omöjligt att upprätthålla normal nettostudietid.

Ur Universitetsbibliotekets sida för avhandlingsproduktion

Spikning innebär att doktoranden offentliggör ett sammandrag av avhandlingen (*abstract*) tillsammans med uppgifter om själva disputationen. Spikningen är nödvändig för att få disputera. Med elektronisk spikning menas att spikningsuppgifterna, dvs. *abstract* samt tid och plats för disputation, publiceras på universitetets webbplats.

Elektronisk spikning, som numera är den obligatoriska spikningen, sker i två steg.

1. Spikningsuppgifter registreras i DiVA.
2. Minst 10 tryckta exemplar av avhandling ska lämnas till vaktmästeriet (Post och leverans) på Uppsala universitetsbiblioteks huvudfilial Carolina Rediviva och ett spikningskvitto ska signeras.

Vetenskapsrådets riktlinjer

Alla avhandlingar ska färdigställas i universitetets avhandlingsmall vilken tillhandahålls via webben från Uppsala universitetsbiblioteks enhet för avhandlingsproduktion.

Den fullständiga sammanläggningsavhandlingen (ramberättelsen plus ingående delarbeten) ska tryckas i tillräckligt antal för distribution till betygsnämnd, opponent, fakulteten samt till nationella och internationella institutioner i enlighet med institutionens sändlista. Institutionen har ansvaret för upprättande av eventuella sändlistor för tryckta avhandlingar.

Storleken av eventuell försäljningsupplaga som ska tryckas till *Acta Universitatis Upsaliensis* bestäms i aktuella fall av dess redaktion i särskild ordning.

9.7 Opponent

Vetenskapsområdets riktlinjer

Opponenten ska vara en vetenskapligt väl meriterad person, från annat lärosäte, med nödvändig kännedom om respondentens forskningsfält.

Till opponenter utgår ett arvode om 12 000 kronor, utbetalning av arvodet ordnas av institutionen.

9.8 Betygsnämnd vid disputation

Universitetets gemensamma riktlinjer

Betygsnämnden beslutar om betyg för en doktorsavhandling och ska utses särskilt för varje enskild avhandling. Betygsnämnden ska bestå av tre eller fem ledamöter och flertalet ska hämtas utanför den institution doktoranden tillhör. I de fall nämnden består av tre ledamöter bör en reserv utses. Ledamöterna i betygsnämnden ska representera olika kön. Den som har varit handledare för doktoranden får inte ingå i nämnden.

Vetenskapsområdets riktlinjer

Samtliga ledamöter i betygsnämnden ska sakna anknytning till avhandlingsarbetet och ha en vetenskaplig kompetens motsvarande docent. I disputationsanmälan ska varje förslag till ledamot i betygsnämnden åtföljas av en kort motivering.

Om betygsnämnden omfattar tre ledamöter hämtas högst en från den egna institutionen (den eller de institutioner där respondent eller någon handledare är verksam) och minst en extern ledamot från annat lärosäte eller annan organisation utanför Uppsala universitet.

Om betygsnämnden omfattar fem ledamöter hämtas högst två från den egna institutionen och minst en från annat lärosäte eller annan organisation utanför Uppsala universitet. Vid fem ledamöter kan en ledamot tillåtas som inte uppfyller kravet på docentkompetens, den unika kompetens som sådan ledamot tillför betygsnämnden ska då särskilt motiveras.

Det elektroniska anmälningsformuläret möjliggör anmälan av en extra medlem, vilken då granskas av KUF och vid behov kan träda in som ersättare vid disputationstillfället. Notera att regelverket kring representation från annat lärosäte ska gälla.

9.9 Ordförande vid disputationsakten

Vetenskapsområdets riktlinjer

Disputationsakten leds av en ordförande.

Ordföranden kan vara en av ledamöterna i betygsnämnden men kan även vara en person utsedd att endast vara ordförande vid disputationsakten och ska då vara en vetenskapligt väl meriterad person.

I det senare fallet får ordföranden inte delta i betygsnämndens överläggningar eller beslut. Examinator kan vara ordförande, men handledare eller annan person med direkt koppling till respondentens avhandlingsarbete kan inte vara ordförande.

Ordförande skall vara anställd vid, adjungerad, emeritus, eller på annat sätt ha affiliering till, Uppsala universitet.

9.10 Riktlinjer för opponenter och betygsnämnd vid bedömning av doktorsavhandling

Vetenskapsrådets riktlinjer

Avhandlingsarbetet kan vara ett lagarbete men en egen självständig insats från doktoranden ska vara klart urskiljbar. Avhandlingen kan vara en monografi eller bestå av flera delarbeten. Varje ingående delarbete ska vara publicerat eller bedöms kunna publiceras i en tidskrift med *peer review*-granskning. Avhandlingens väsentliga fel och förtjänster ska framföras av opponenter och betygsnämnden vid disputationen. Följande frågor bör belysas:

1. Ämnesval och problemställningar

- Är ämnesvalet originellt? Vad är anledningen att det inte förut bearbetats – t. ex. en ny idé, förutsättningar har tidigare saknats, respondenten har haft tillgång till ett unikt material eller en originell teknik osv.?
- Om ämnet tidigare bearbetats, vad är då anledning till att det tagits upp av författaren? Finns det anledning att tro att tidigare resultat inte längre är hållbara p.g.a. utvecklingen inom ämnesområdet; har nya metoder gjort att problemställningarna kan fördjupas?

2. Litteraturöversikt

- Är urvalet av de refererade arbetena adekvat och ger det en riktig bild av forskningens läge inom fältet?
- Innehåller avhandlingen en kritisk analys av de refererade arbetena?

3. Materialet

- Är det undersökta materialet ändamålsenligt utvalt och av tillräcklig omfattning?

4. Undersöknings- och bearbetningsmetoder

- Är de konventionella, originella, mångskiftande, väl kontrollerade med hänsynstagande till möjliga felkällor och väl avpassade för frågeställningen?

5. Resultat och slutsatser

- Är de erhållna resultaten av vetenskapligt intresse och har de något nyhetsvärde?
- Är de slutsatser författaren dragit logiska, och varken fler eller färre än vad resultat och material tillåter?
- Visar författaren prov på vetenskaplig stringens i den sammanfattande diskussionen?

6. Den formella presentationen

- Är avhandlingen väl disponerad?
- Är den språkliga formen väl avpassad och kvalitetsmässigt acceptabel?
- Är försök, analyser och resultat presenterade på ett klart och överskådligt sätt?
- Är tabeller och figurer väl disponerade och förklarade?

7. Allmän sammanfattning

- Är respondentens insats av sådan omfattning och kvalitet, som man bör förvänta sig av en 4-årig doktorsutbildning?
- Kan man urskilja respondentens egen insats i ett eventuellt lagarbete?
- Vilken negativ kritik kan riktas mot avhandlingen?
- Vari ligger avhandlingens huvudsakliga förtjänster såsom originalitet, vetenskaplig fantasi, metodologiska nyheter, resultatens nyhetsvärde etc.?

9.11 Förhandsgranskning

Vetenskapsområdets riktlinjer

Obligatorisk förhandsgranskning av alla avhandlingar utförs av betygsnämnden. Syftet med förhandsgranskningen är att säkerställa att de i avhandlingen ingående delarbetena håller en tillräckligt hög vetenskaplig kvalitet och att det utförda arbetet motsvarar den förväntade studietiden. KUF utser en av ledamöterna till samordnare vid förhandsgranskningen. Handledare kan lämna förslag till samordnare. Samordnare ska inte vara verksam vid samma institution som respondent eller någon av handledarna.

När KUF har fattat beslut om förhandsgranskning skickas disputationensanmälan tillsammans med protokollsmallen ”Protokoll för betygsnämndens förhandsgranskning” och instruktioner ut till betygsnämnden.

Samordnaren sammanfattar resultatet av betygsnämndens förhandsgranskning och bekräftar med sin signatur (gärna elektronisk), varefter protokollet sänds till KUF. Betygsnämnden har 10 arbetsdagar på sig att genomföra förhandsgranskningen. *Observera, att det är handledaren som har det yttersta ansvaret för att förhandsgranskningen kommer in i tid för beslut, men KUF kan om så önskas vara behjälplig i kommunikationen.*

När KUF har fått protokollet från förhandsgranskningen kan disputationensanmälan åter tas upp för eventuellt beslut att tillstyrka tryckning och publicering (’spikning’). Detta beslut sker vanligen i form av ett ordförandebeslut eller, om betygsnämnden rekommenderar att inte tillstyrka disputation, efter diskussion vid kommitténs nästkommande möte.

Om beslutet blir att inte tillstyrka disputation, får nytt disputationsdatum inte ligga närmare i tid än 3 månader efter det först angivna datumet.

9.12 Disputationsakten

Vetenskapsområdets riktlinjer

Disputationsakten ska genomföras i lokaler som hör till Uppsala universitet. KUF kan besluta att disputation får hållas på annan ort än Uppsala, exempelvis vid de till Uppsala universitet knutna kliniska forskningscentra.

Beskrivning nedan av akten är fritt efter exempel från Universitets- och högskolerådets hemsida.

- Disputationen leds av en ordförande
- Ordföranden inleder disputationsakten, redogör för ordningen vid disputationen samt presenterar respondent, titel på avhandling, opponent och ledamöterna i betygsnämnden
- Respondenten får tillfälle att redogöra för korrigeringar och rättelser i avhandlingen
- Opponenten och/eller respondenten ger en översikt över forskningsområdet, en sammanfattning av avhandlingens innehåll och dess nyhetsvärde
- Opponent gör en genomgång av avhandlingen med diskussioner och frågor av olika karaktär till respondenten, vilken försvarar sin avhandling genom att besvara frågorna
- Betygsnämnd ställer kompletterande frågor till respondenten
- Publiken inbjuds att ställa frågor till respondenten
- Ordföranden avslutar disputationsakten
- Betygsnämnden sammanträder

9.13 Åtgärder vid förfall

Vetenskapsområdets riktlinjer

Då opponent eller betygsnämndsledamot förvarnar om förhinder före disputationen

- Skriftlig anhållan med förslag till ny opponent eller ledamot skickas till KUF. Samråd sker vid behov, varefter ordförandebeslut fattas snarast möjligt.
- Då ordförandebeslut inte hinner tas före disputationen kontaktas ordföranden eller vice ordföranden för muntligt besked. Om ordföranden eller vice ordföranden inte kan nå kontaktas någon av de övriga ordinarie ledamöterna i KUF, och handläggare meddelas.

Vid frånvaro på disputationsdagen

1. Ordföranden undersöker först om den som uteblivit är försenad. Om så är fallet och den försenade kan komma kan disputationen skjutas upp någon timme. Förmiddagsdisputation kan förläggas till eftermiddagen om man kontrollerat att tiden är ledig. Kontakta KUFs ordförande, vice ordförande eller handläggare.
2. Om frånvarande betygsnämndsledamot inte kan komma till disputationen undersöker disputationsaktens ordförande om en ersättare finns tillgänglig vid disputationen. I det fall en extra betygsnämndsledamot finns angiven i respondentens anmälan om disputation, skall hen i första hand tillfrågas. Reglerna för betygsnämndens sammansättning ska beaktas. Kontakter tas enligt punkt 1 ovan.
3. Om opponenten uteblir undersöker disputationsaktens ordförande om en betygsnämndsledamot kan överta opponentens uppdrag. Ersättare i betygsnämnden ska då utses enligt punkt 2 ovan och beaktande reglerna för betygsnämndens sammansättning. Kontakter tas enligt punkt 1 ovan.
4. Om ordförande, som inte ingår i betygsnämnden, uteblir ombedes en av betygsnämndsledamöterna att även ta rollen som ordförande.
5. Om disputationen måste skjutas upp ska ny tid bokas i disputationskalendern och meddelas KUF för formellt beslut.

9.14 Betygsnämndens överläggning och protokoll

Universitetets gemensamma riktlinjer

Nämnden ska utse ordförande inom sig. Opponenten har rätt att vara närvarande under sammanträdet med betygsnämnden och delta i överläggningarna men ska inte närvara vid besluten. Detsamma gäller handledarna. Betygsnämnden är beslutsför då alla ledamöter är närvarande. Som nämndens beslut ska den mening gälla som de flesta enar sig om. Nämnden ska avgöra om beslutet ska motiveras och om reservation ska redovisas.

Vetenskapsområdets riktlinje och förtydligande

Betygsnämndens sammanträde:

- Handledare redogör för doktorandens arbete i närvaro av betygsnämnd och opponent, varefter handledare lämnar rummet
- Överläggningar sker i närvaro av betygsnämnd och opponent, opponent lämnar rummet
- Ytterligare överläggning och beslut sker i närvaro av endast betygsnämnd

Disputationsaktens ordförande, i det fall hen inte är ledamot i betygsnämnden, och respondentens examinator får inte närvara eller delta varken vid betygsnämndens överläggning eller i dess beslut.

Protokoll enligt mall upprättat vid betygsnämndens beslut sänds dels i elektronisk form inskannat med namnteckningar och dels som original till kansliet för medicin och farmaci.

10 Licentiatseminarium

I många avseenden är regelverket för disputation och licentiatseminarium desamma, i detta avsnitt lyfts de viktigaste skillnaderna.

Universitetets gemensamma riktlinjer

Disputation och licentiatseminarium får äga rum under terminstid samt under sommaruppehållet med undantag för perioden 15 juni t.o.m. 15 augusti.

Områdesnämnd, fakultetsnämnd eller organ gemensamt för en fakultet eller ett vetenskapsområde med ansvar för utbildning på forskarnivå beslutar om formerna för licentiatseminarium inom respektive område.

Vetenskapsområdets riktlinjer

Vid licentiatseminarium ska samtliga obligatoriska kurser vara godkända och den totala kurspoängen ska uppgå till minst 15 hp.

Examinationen består av ett seminarium givet av doktoranden och en offentlig diskussion ledd av betygsnämndens ordförande. Betyget godkänd eller underkänd ges efter överläggning inom betygsnämnden.Handledare får delta i överläggningarna men inte närvara vid beslutet.

10.1 Anmälan om licentiatseminarium

Vetenskapsområdets riktlinjer

Anmälan om licentiatseminarium görs via e-formulär under sidorna om forskarutbildning i MedarbetarPortalen. För att anmälan ska behandlas i KUF ska formuläret vara korrekt ifyllt och anmälan godkänd av huvudhandledare och prefekt (eller av prefekt utsedd person med ansvar för utbildning på forskarnivå, vid institutionen).

Doktorand som är antagen till utbildning som avslutas med doktorsexamen och som vill fortsätta sina studier till doktorsexamen ska, till anmälan om licentiatseminarium, bifoga en forskningsplan om högst 3 sidor för den fortsatta tiden.

Licentiatanmälan ska innehålla:

- Licentiatavhandlingens titel
- Planerat datum för seminarium
- Förslag till betygsnämnd
- Förslag till ordförande vid seminariet
- Samtliga handledares namn
- Examinators namn

Bilagor till anmälan:

- Respondentens korta sammanfattning av licentiatavhandlingen med lista över ingående delarbeten
- Handledarens utlåtande angående avhandlingens nyhetsvärde och doktorandens insats, progression och självständighet samt huruvida forskarutbildningens mål har uppnåtts
- Rapportkort för intern fördelning av kvalitetsmedel
- Registerutdrag från LADOK, där kurser inom forskarutbildningen tydligt markerats
- De i licentiatavhandlingen ingående delarbetena

Innan anmälan om licentiatexamen kan skickas in ska ett samråd med medlem ur KUF hållas. Vid samrådet tas bland annat följande punkter upp:

- Sammansättning av betygsnämnd
- Frågor om jäv
- Ingående delarbeten, varje delarbets publiceringsstatus och huruvida varje delarbete har ingått eller kommer att ingå i avhandling för annan doktorand

En utförlig checklista för samrådet finns under forskarutbildningens sidor på MedarbetarPortalen.

10.2 Tidplan för licentiatseminarium

Vetenskapsrådets riktlinjer

Anmälan om licentiatseminarium ska skickas till KUF så att den kan behandlas vid ett sammanträde senast 6 veckor före det planerade datumet för seminariet. Tid för licentiatseminarium behöver inte bokas i disputationskalendern.

10.3 Licentiatavhandlingens innehåll

Vetenskapsrådets riktlinjer

Licentiatavhandlingen kan vara en sammanläggningsavhandling bestående av en ramberättelse (kappa) om ca 30 sidor och en eller flera artiklar/manus, eller en monografi.

Riktlinjer för innehåll i licentiatavhandling skiljer sig endast i detaljer från det vid en doktorsavhandling, som ovan beskrivits i sektion 9.5. Den viktigaste skillnaden är att en licentiatavhandling ska motsvara två års nettostudietid.

Vidare skall också hänsyn tas till de skillnader i fordringar vilka beskrivs i examensordningen SFS 2006:1053, bilaga 2, och som berörs i sektion 8.1 ovan.

10.4 Publicering och tillgänglighet av licentiatavhandling

Universitetets gemensamma riktlinjer

Doktorsavhandlingen ska under minst tre veckor före disputationen finnas tillgänglig på universitetsbiblioteket i det antal exemplar som behövs för att möjliggöra en tillfredsställande granskning av avhandlingen före disputationen. Perioden 15 juni till och med 15 augusti får inte räknas in i tillgänglighetstiden. Förkortad tillgänglighetstid för den fullständiga tryckta doktorsavhandlingen och den digitala versionen av spikblad och ramberättelse får medges av dekanus eller organ ovanför institutionsnivå endast om det finns synnerliga skäl.

För licentiatuppsats gäller motsvarande tillgänglighetstid inför licentiatseminarium som för doktorsavhandling. Då antagning skett med licentiatexamen som slutmål ska digital publicering av spikblad ske.

Enligt beslut 2002-05-14 (UFV 2002/779), ska alla spikblad samt ramberättelsen för sammanläggningsavhandlingar publiceras digitalt i universitetets avhandlingsdatabas. Information om den digitala versionen av spikblad och ramberättelse bör spridas inom och utom landet.

Publicering av avhandling liksom tryckning och distribution av densamma ska ske på sådant sätt att nettostudietiden på 48 månader för doktorsexamen och 24 månader för licentiatexamen kan upprätthållas. Den fördröjning av publicering som kan bli aktuell i frågor om patent får inte leda till att det blir omöjligt att upprätthålla normal nettostudietid.

Vetenskapsrådets riktlinjer

Då antagning skett med licentiatexamen *som slutmål* ska såväl tryckning av avhandlingen som digital publicering av spikblad ske. I samband med spikningen ska också 10 tryckta s.k. pliktexemplar lämnas till universitetsbiblioteket och spikningskvitto signeras. Detta gäller även om doktoranden avser söka antagning till senare del för att nå doktorsexamen.

Då antagning *inte* skett med licentiatexamen som slutmål behöver licentiatavhandlingen inte tryckas utan kan, om institutionen så medger, distribueras i form av en (låst) PDF, men ska diarieföras vid institutionen och på framsidan förses med detta diarienummer.

Farmaceutiska fakultetens licentiatavhandlingar ska, innan de görs publikt tillgängliga och oavsett om de trycks eller distribueras som en (låst) PDF, också förses med ett nummer ur serien *Faculty of Pharmacy, Uppsala University*. Nummer i serien erhålls av administratör vid den institution där dekanus för farmaceutiska fakulteten är verksam.

Om antagning *inte* skett med licentiatexamen som slutmål ska licentiatavhandlingen finnas publikt tillgänglig vid institutionen senast två veckor före planerad examination, och formell spikning behöver då *inte* ske.

10.5 Betygsnämnd vid licentiatseminarium

Vetenskapsrådets riktlinjer

Betygsnämnden vid licentiatseminarium ska bestå av tre ledamöter, varav minst två ska vara docenter eller ha motsvarande docentkompetens, vilket vid anmälan om licentiatexamen styrks genom bifogat CV. Högst en ledamot får komma från den egna institutionen (den eller de institutioner där respondent eller någon av doktorandens handledare är verksam).

Ledamöterna ska, precis som i betygsnämnd vid disputation, representera olika kön.

Vid licentiatseminarium finns ingen särskilt utsedd opponent, och därför ska en medlem i betygsnämnden utses till ordförande och är den som har huvudansvaret för att leda akten och säkerställa att hela omfattningen av licentiatavhandlingen och det underliggande arbetet diskuteras. Ordföranden vid akten är också ordförande vid betygsnämndens efterföljande sammanträde. Denne föreslås av handledare och prefekt vid anmälan om licentiatseminarium, och förordnas av KUF.

10.6 Riktlinjer för betygsnämnd vid bedömning av licentiatavhandling

Vetenskapsområdets riktlinjer

Arbetet i en betygsnämnd vid licentiatseminarium skiljer sig endast i detaljer från det vid en disputation, och som ovan beskrivits i sektion 9.10.

De viktigaste skillnaderna är att det dels inte förekommer någon opponent som kan höras av betygsnämnden vid den efterföljande överläggningen, dels ska bedömningen av respondentens arbetsinsats göras utifrån förväntningar på en 2-årig licentiatutbildning, samt vad som i övrigt beskrivs om fordring på licentiatexamen ovan under sektion 8.1.

Protokoll enligt mall upprättat vid betygsnämndens beslut sänds, som vid disputation, dels i elektronisk form inskannat med namnteckningar och dels som original till kansliet för medicin och farmaci.

11 Fördelning av aktivitetspoäng (rapportkort)

Vetenskapsrådets riktlinje

Anvisningar nedan avser hur aktivitetspoängen ska fördelas vid uttagen examen samt hur eventuellt uppkomna tvister vid fördelning av poäng ska lösas. Fördelning av aktivitetspoäng gäller enbart institutioner vid vetenskapsområdet för medicin och farmaci, Uppsala universitet.

Samma fördelningsprincip gäller för disputation och licentiatseminarium.

Fördelningen av poäng ska återspegla institutionens insatser i utbildning på forskarnivå, se nedan. Poäng utgår endast under den tid den forskarstuderande är antagen till utbildning på forskarnivå och poäng sätts i relation till den totala tiden i utbildning på forskarnivå. För att full poäng ska utgå krävs att doktoranden varit registrerad vid institutionen i minst 36 månader. Aktivitetspoäng delas inte ut för doktorander som varit registrerade kortare tid än 18 månader. I övrigt gäller:

- Om forskarutbildningen har utförts i sin helhet vid en institution inom vetenskapsområdet för medicin och farmaci där doktoranden är registrerad.*
 - Den berörda institutionen erhåller 100 procent av poängen
- Om forskarutbildningen har utförts vid mer än en av områdets institutioner.*
 - Aktivitetspoängen ska fördelas mellan de berörda institutionerna. Poängfördelningen ska avspegla engagemang, handledning, socialt ansvar, forskningsaktivitet, m.m. och inte enbart utgöra ersättning för faktiska driftkostnader, laboratorieassistans, etc.
 - Vid fördelning av aktivitetspoäng kan mindre andel än 10 procent inte delas ut
 - I normalfallet erhåller den institution vid vilken doktoranden varit registrerad minst 50 procent av poängen
 - I samband med disputationsanmälan utarbetar huvudhandledaren förslag till fördelning av procent och redovisar detta för samtliga institutioner som har del i handledarskap i aktuellt avhandlingsarbete
Berörda prefekter ska genom signatur på rapportkortet godkänna fördelningen
 - Uppkommer tvist om fördelning av aktivitetspoäng beslutar ordföranden i KUF i samråd med KUFs studierektorer för de farmaceutiska, prekliniska och kliniska doktoranderna
- Om forskarutbildningen har helt eller delvis genomgått vid institution/motsv. utanför Uppsala universitets vetenskapsområde för medicin och farmaci trots att doktoranden har varit registrerad vid någon av fakulteternas institutioner.*
 - För att poäng överhuvudtaget ska delas ut krävs att doktoranden varit verksam minst ett år vid den institution som gör anspråk på aktivitetspoäng och under denna tid bedrivit aktiv forskning
 - Ett års forskarutbildning vid berörd institution ger 25 procent, två år 50 procent, tre år 75 procent av poängen
 - För externa doktorander (till exempel industridoktorander, landstingsdoktorander) gäller att minst 15 procent ska utgå till den institution där doktoranden varit registrerad
 - För doktorander inom vetenskapsrådets formaliserade 'Dual PhD Degree program' eller s.k. 'sandwich-program' finansierade av statliga organ utgår full ersättning

12 Studiefinansiering

Universitetets gemensamma riktlinjer

Villkoren för studiefinansiering regleras dels i högskoleförordningen, dels i 3 och 4 §§ AFUU. I högskoleförordningen står att:

5 kap. 3 § HF: Bara den som antas eller redan har antagits till en utbildning på forskarnivå vid en högskola får anställas som doktorand. Förordning (2006:1053).

5 kap. 3 a § HF: En anställning som doktorand skall avse arbete på heltid. Om en doktorand begär det, får anställningen avse arbete på deltid, dock lägst 50 procent av heltid. Förordning (2002:139).

7 kap. 36 § HF: Till utbildning på forskarnivå får högskolan anta sökande som anställs som doktorand. Högskolan får även anta en sökande som har någon annan form av studiefinansiering om högskolan bedömer att

1. finansieringen kan säkras under hela utbildningen, och

2. den sökande kan ägna så stor del av sin tid åt utbildningen att den kan slutföras inom fyra år när det gäller licentiatexamen eller konstnärlig licentiatexamen och åtta år när det gäller doktorsexamen eller konstnärlig doktorsexamen.

För sökande vars studiefinansiering består av stipendium anses finansieringen enligt första stycket 1 säkrad om nivån på stipendiet är likvärdig med den lönenivå för doktorander som följer av svenska kollektivavtal eller praxis inom yrket efter avdrag för preliminär skatt enligt den skattetablell som motsvarar den genomsnittliga skattesatsen för kommuner och regioner och som årligen publiceras av Statistiska centralbyrån. Om sökanden ska vistas omväxlande i Sverige och i annat land, gäller kravet på nivån på stipendiet endast tiden då sökanden avser att vistas i Sverige. Förordning (2019:1014)

Områdesnämnd/fakultetsnämnd som tilldelats det övergripande ansvaret för utbildning på forskarnivå inom ett område har ett övergripande ansvar för doktoranden under hela utbildningstiden med avseende på att finansiering, handledning och andra resurser garanteras under minst 48 månaders nettostudietid. Delegation av detta ansvar till annat organ måste vara uttrycklig och får inte ske till lägre nivå än institutionsnivå. Ytterligare lokala föreskrifter finns i 3 § AFUU.

I normalfallet ska en doktorand som är antagen anställas vid Uppsala universitet. Finansieringsnivån ska följa lönestegen för doktorander vid Uppsala universitet.

12.1 Annan finansiering

Universitetets gemensamma riktlinjer

Antagningen av doktorander med annan finansiering förutsätter noggrann prövning av att studiefinansieringen kan tryggas för hela nettostudietiden. Skyldigheten att tillhandahålla finansiering för doktoranden och skyldigheten att hålla andra resurser för projektets fullbordan tillgängliga under utbildningstiden ska regleras i avtal eller annan för finansiären bindande handling mellan finansiären och den institution där doktoranden ska vara verksam. I avtalet bör även garantier ges för att doktorandprojektet skyddas från finansiärens interna omprioriteringar samt att tid för att genomföra en utbildning på forskarnivå kan avsättas i den dagliga verksamheten. Rätten att besluta om antagning av doktorand med annan finansiering än anställning som doktorand vid Uppsala universitet får inte delegeras lägre än organ gemensamt för fakultet/vetenskapsområde.

Finansieringsnivån ska följa lönestege för doktorander. Områdesnämnd/fakultetsnämnd, eller vid delegation institutionen, ansvarar för att vid behov komplettera finansieringen upp till den angivna nivån. HR-avdelningen svarar för föreskrifter i de delar som rör det praktiska handhavandet av kompletterande finansiering, samt frågor som rör försäkringar, uppehållstillstånd och i förekommande fall arbetstillstånd.

För att avgöra om finansieringen är tillräcklig för det kommande året då finansieringen anges i annan valuta än svenska kronor, ska den valutakurs som gällde den 1 januari användas. Bedömningen ska göras en gång om året och hänsyn tas till eventuell beskattning av de utfallande beloppen.

Skulle försörjningen för en doktorand med annan finansiering falla bort under utbildningstiden ansvarar områdesnämnd/fakultetsnämnd, eller vid delegation institutionen, för att försörjningen tryggas för den återstående nettostudietiden.

Om en doktorand som antagits med annan finansiering övergår till anställning som doktorand ska avräkning av studietid ske så att nettostudietiden för respektive examen vidhålls. Finansiering ska endast under de omständigheter som anges i 5 kap. 7§ HF utgå under längre tid än en nettostudietid om 48 månader.

Enligt 6 kap. 11 a § HF ska utbildningssamarbete som leder till en gemensam examen grundas på en skriftlig överenskommelse, vilken ska reglera ansvarsfördelningen. Enligt *Rutin vid inrättande av gemensam utbildning på forskarnivå* (UFV 2018/681) ska det i avtalet framgå vilka försörjningsformer som tillämpas. Villkoren för försörjning ska följa de riktlinjer som i övrigt gäller för annan finansiering.

För annan finansiering inklusive finansiering genom stipendier ska Uppsala universitet tillgängliggöra information till presumtiva doktorander om skillnaderna i villkor jämfört med en doktorandanställning.

Vetenskapsområdets riktlinjer

Vid vetenskapsområdet för medicin och farmaci har ansvaret för antagning till forskarutbildning delegerats till KUF. Ansvaret för doktorandens försörjning är delegerad till den institution vid vilken doktoranden är registrerad.

Utbildningssamarbeten på forskarutbildningsnivå som leder till dubbel ("*dual degree*") eller gemensam ("*joint degree*") examen skall omfatta vistelse vid vardera i examen angiven utbildningsanstalt om sammanlagt minst 12 månader.

Doktorand som genomgår utbildning på forskarnivå som leder till dubbel eller gemensam examen skall antas vid Uppsala universitet i vanlig ordning, samt då ha en angiven huvudhandledare verksam vid Uppsala universitet.

12.2 Studiefinansiering av doktorander genom stipendier

Universitetets gemensamma riktlinjer

Studiefinansiering av doktorander genom stipendier regleras i högskoleförordningen enligt följande:

5 kap. 4 § HF: En doktorand vars studiefinansiering består av stipendium ska efter ansökan anställas som doktorand senast när det enligt den individuella studieplanen återstår en utbildningstid som motsvarar tre års utbildning på forskarnivå på heltid som avses leda till doktorsexamen eller konstnärlig doktorsexamen. Detta gäller dock inte om rektorn har beslutat att dra in doktorandens resurser enligt 6 kap. 30 §.

4 a § HF En doktorand vars studiefinansiering består av stipendium behöver inte anställas enligt 4 § om stipendiet lämnas inom ramen för 1.) ett bistånds- och kapacitetsuppbyggnadsprogram där stipendier utgör vedertagen finansieringsform med skäliga stipendievillkor och den antagande högskolan har insyn i dessa villkor och hur stipendiet betalas ut, eller 2.) ett av Europeiska unionen finansierat program eller andra samarbeten, där stipendier med skäliga stipendievillkor utgör en vedertagen finansieringsform och där krav på finansiering genom anställning blir ett hinder för den antagande högskolans medverkan.

Uppsala universitet definierar kapacitetsuppbyggande som de processer genom vilka individer, organisationer, och samhället i sin helhet lyfter fram, stärker, anpassar och upprätthåller kapacitet över tid.^[1] Ett bistånds- och kapacitetsuppbyggnadsprogram ska syfta till kapacitetsuppbyggnad i ett land som vid tiden för doktorandens antagning ingår i DAC/OECD-listan.^[2]

Vid Uppsala universitet är finansiering genom stipendier enligt 4 a § 1. tillåten om 1.) stipendieorganisationen har sin hemvist i något av dessa länder eller 2.) om stipendieorganisationen har som uttalat syfte att verka för kapacitetsuppbyggnad inom något av dessa länder.

Vilka av Europeiska unionen finansierade program och andra samarbeten som faller inom ramen för undantaget enligt 4 a § 2 avgörs inom respektive vetenskapsområde (i förekommande fall fakultet) och ska dokumenteras och kommuniceras på ett tydligt sätt.

Krav på avtal med stipendiegivaren

Antagning av doktorander som finansieras genom stipendier ska föregås av avtal mellan Uppsala universitet och stipendiegivaren, i vilket skäliga stipendievillkor garanteras. För detta måste universitetet ges insyn i villkoren för stipendierna samt förutsättningarna för dess utbetalning [bilaga 1 i universitetets gemensamma riktlinjer återfinns nedan under punkt 9.3].

Avtalen ska tecknas på lämplig nivå. När det gäller samarbeten som inkluderar finansiering av doktorander inom fler än ett vetenskapsområde ska det finnas universitetövergripande avtal.

Avtalen ska dokumenteras och samordnas på universitetsövergripande nivå enligt fastställda rutiner så att de blir lätt tillgängliga för uppföljningar.

^[1] Baserad på OECD/DAC, The challenge of Capacity Development, 2006.

^[2] OECD-DAC listar de länder som är berättigade till bistånd (Official Development Assistance, ODA). Om ett land uppnår höginkomstsnivå tre år i rad är landet inte längre berättigat till bistånd.

Vetenskapsrådets riktlinje

Medel för annan finansiering; stipendium eller annan egen finansiering, ska vara medel erhållna i konkurrens.

Undantaget enligt kap 5 § 4 a stycke 2 i högskoleförordningen omfattar vid vetenskapsrådet för medicin och farmaci, projekt med finansiering från följande program och samarbeten:

- ERASMUS
- EUs DG SANCO (*Directorate General for Health and Consumer Protection of the European Commission*).
- Samarbeten finansierade av *International Science Program* ("ISP")
- Avtal ingångna av vetenskapsrådet eller dess fakulteter om s.k. *Dual PhD Degree* eller *Joint PhD Degree* samarbete.

Ansvar för finansiering av doktorander ligger på den institution vid vilken doktoranden registrerats. I det fall en finansiering genom stipendier för en doktorand av någon anledning upphör, måste institutionen inrätta en anställning åt doktoranden för kvarvarande studietid.

12.3 Checklista vid stipendiefinansiering

Universitetets gemensamma riktlinjer

Checklista för avtal om stipendiefinansiering

I avtalet ska följande punkter beaktas:

- Stipendiets tidsomfattning och totala belopp.
- Eventuella krav på total bruttotid för studierna.
- Hur stipendiet utbetalas, exempelvis på vilket sätt och med vilken frekvens, särskilt för att undvika beskattning av stipendiet.
- Andra förmåner som kan medfölja stipendiet, exempelvis ersättning för resor eller andra kostnader och försäkringar.
- Åtaganden/förpliktelser för doktoranden som exempelvis återrapportering eller återvändarkrav.
- Omständigheter som kan medföra återbetalningsskyldighet av hela eller delar av stipendiet. Krav på återvändande avseende utländska doktorander får inte vara förbundet med begäran om återbetalning.
- Att universitetet inte ansvarar för doktorandernas förpliktelser i form av exempelvis återrapportering- och återvändandekrav eller återbetalningsskyldighet av stipendiet.
- Att universitetet inte är förpliktat att anta doktorander vid beviljande av stipendiet.
- Att den blivande doktoranden måste uppfylla allmän och särskild behörighet för att antas.
- Att doktoranden efter att ha antagits ska följa allmän och individuell studieplan.
- Förpliktelser som åvilar universitetet, exempelvis i form av rapporteringskrav om doktorandens framsteg.
- Om stipendiegivaren tillåter förlängd bruttostudietid på grund av undervisning eller annan institutionstjänstgöring (vilket kan förutsätta att universitetet finansierar kostnaden detta medför).
- Om avtalet är av generell karaktär och gäller över längre period kan kompletterande uppgifter om stipendiebeloppet anges i annan av stipendiegivaren bindande handling. Det bör framgå att institutionen vid Uppsala universitet vid behov ger tillägg till stipendiet för att den totala nettoinkomsten ska vara i nivå med lönestegen.
- Om doktoranden under längre eller kortare period har rätt att behålla stipendiet efter frånvaro, exempelvis på grund av sjukdom, tjänstledighet, föräldraledighet eller prolongation.
- Avtalet ska säkerställa att frånvaro på grund av sjukdom, föräldraledighet eller andra faktorer, undantaget att doktoranden väsentligt åsidosätter sina åtaganden enligt den individuella studieplanen, inte ska föranleda krav på återbetalning för genomförd studietid.
- Avtalet bör inkludera en beskrivning av antagningsprocessen.

12.4 Anställning som doktorand

Allmänna föreskrifter

5 kap. 1 § HF - Högskolorna får ha särskilda anställningar för doktorander för att dessa skall genomföra sin utbildning på forskarnivå. Förordning (2006:1053).

Arbetsuppgifter

5 kap. 2 § HF - Den som är anställd som doktorand ska främst ägna sig åt sin egen utbildning.

En anställd får dock i begränsad omfattning arbeta med utbildning, forskning, konstnärlig forskning och administration. Sådant arbete får, innan doktorsexamen eller konstnärlig doktorsexamen har avlagts, inte omfatta mer än 20 procent av full arbetstid. Förordning (2014:1012).

Anställning

5 kap. 3 § HF - Bara den som antas eller redan har antagits till en utbildning på forskarnivå vid en högskola får anställas som doktorand. Förordning (2006:1053).

3 a § En anställning som doktorand skall avse arbete på heltid. Om en doktorand begär det, får anställningen avse arbete på deltid, dock lägst 50 procent av heltid. Förordning (2002:139).

5 kap. 4 § HF - En doktorand vars studiefinansiering består av stipendium ska efter ansökan anställas som doktorand senast när det enligt den individuella studieplanen återstår en utbildningstid som motsvarar tre års utbildning på forskarnivå på heltid som avses leda till doktorsexamen eller konstnärlig doktorsexamen. Detta gäller dock inte om rektorn har beslutat att dra in doktorandens resurser enligt 6 kap. 30 §. Förordning (2017:947).

5 kap. 5 § HF - När en doktorand ska anställas ska avseende fästas vid förmågan att tillgodogöra sig utbildningen på forskarnivå.

Om en doktorand ska anställas i samband med antagning till utbildningen, ska bestämmelserna i 7 kap. 41 § andra och tredje styckena om bestämmande av bedömningsgrunder och om hinder mot företräde tillämpas.

Högskolan ska genom annonsering eller ett likvärdigt förfarande informera om den lediga anställningen, så att den som är intresserad av anställningen kan anmäla det till högskolan inom en viss tid. Informationen behöver dock lämnas bara om en doktorand ska anställas i samband med antagning till utbildningen och om det följer av 7 kap. 37 § att informationen ska lämnas vid antagningen. Förordning (2017:284).

5 kap. 6 § HF - Anställning som doktorand sker genom beslut av rektor. Förordning (1998:80).

Vetenskapsrådets riktlinjer

Doktorand med anställning som doktorand kan utföra undervisning, dock högst 20 %. Den tid doktoranden ägnar åt undervisning ska kompenseras med motsvarande tid för utbildning på forskarnivå.

12.5 Förlängning av studiefinansiering - Prolongation

5 kap 7 § HF - En anställning som doktorand ska gälla tills vidare, dock längst till en viss tidpunkt och aldrig för längre tid än ett år efter avlagd doktorsexamen eller konstnärlig doktorsexamen.

Den första anställningen får gälla högst ett år. Anställningen får förnyas med högst två år i taget.

En person får vara anställd som doktorand under sammanlagt högst åtta år. Den sammanlagda anställningstiden får dock inte vara längre än vad som motsvarar utbildning på forskarnivå på heltid under fyra år. Vid studier som ska avslutas med licentiatexamen eller konstnärlig licentiatexamen får den sammanlagda anställningstiden inte vara längre än vad som motsvarar utbildning på forskarnivå på heltid under två år. Från dessa tider ska avräkning göras för den studietid då doktoranden inte har varit anställd som doktorand.

Den sammanlagda anställningstiden får dock vara längre än vad som anges i tredje stycket, om det finns särskilda skäl. Sådana skäl kan vara ledighet på grund av sjukdom, ledighet för tjänstgöring inom totalförsvaret eller för förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer och studentorganisationer eller föräldraledighet. Förordning (2009:933).

Universitetets gemensamma riktlinjer

I de fall särskilda skäl i högskoleförordningens mening föreligger kan förlängning av anställning som doktorand medges. Andra typer av ledigheter än de som regleras i högskoleförordningen ska endast i undantagsfall tillåtas. Vid längre planerade ledigheter, exempelvis föräldraledighet, ska doktorandens möjlighet att upprätthålla aktivitet i avhandlingsprojektet underlättas. Rekommendationerna i Uppsala universitets föräldrapolicy gäller oavsett vilken finansiering doktoranden har.

Riktlinjer för förlängning av studietid för doktorander med förtroendeuppdrag har fastställts i särskilt beslut 2014-02-04 (UFV 2014/72). Dessa gäller oavsett finansieringsform.

* Stöd för universitetets föräldrapolicy finns i Föräldraledighetslagen (1995:584), samt bestämmelser om förbud mot missgynnande behandling av arbetssökande och arbetstagare i 16 § Lag 2018:1953.

Vetenskapsrådets riktlinjer

Vid vetenskapsområdet för medicin och farmaci kan doktoranden efter föräldraledighet om minst fyra månader också anhålla om ytterligare s.k. ”igångsättningsmånader” (förlängning av de stipulerade 48 månaderna forskarutbildningsstudier).

Detta görs skriftligen till prefekten vid den institution där doktoranden är antagen. Medel för prolongation rekvideras, efter beslut av prefekten, av institutionen från vetenskapsområdet.

13 Arbetsmiljö

Det formella ansvaret för arbetsmiljön på institutionerna vilar på prefekten, men handledaren har också en ansvarsroll och bör vara det naturliga första alternativet att vända sig till för att diskutera arbetsmiljörelaterade frågor. Det kan dock ibland finnas behov av att tala med någon annan, och varje doktorand bör därför ha ett nätverk av personer som de kan vända sig till för att diskutera olika typer av funderingar och problem. Nedan finns en lista med några förslag på kontaktpersoner

- Doktorandens handledare
- Doktorandens examinator
- Institutionens/forskargruppens skyddsombud
- Forskarutbildningsansvarig/studierektor för utbildningen på forskarnivå vid institutionen
- Prefekten vid institutionen
- Studierektorerna för utbildningen på forskarnivå vid vetenskapsområdet (KUF)
- Ordförande, vice ordförande och övriga ledamöter i KUF
- Medicinska eller farmaceutiska doktorandrådets ordförande
- Doktorand- eller studentombudsman vid Uppsala studentkår
- Uppsala universitets företagshälsovård (för doktorander som har anställning)
- Studenthälsan (för doktorander som inte har anställning som doktorand)
- Respektive företagshälsovård, för doktorander som har annan huvudman än universitetet.

Normalt bör doktorand och/eller handledare vända sig till personer på listan som de har förtroende för och som känner till förhållandena inom utbildning på forskarnivå och vid institutionen så att frågorna kan tas om hand snabbt och konstruktivt.

Vid problem som är relaterade till den fysiska arbetsmiljön, det vill säga lokaler, tekniska lösningar m.m., är det främst handledaren, prefekten vid institutionen, intendenturen vid campus eller samordnaren för funktionshinder vid Uppsala universitet som doktoranden bör kontakta.

Vid den årliga uppföljningen av den individuella studieplanen ska doktorand, handledare och examinator gå igenom hur utbildningen och avhandlingsarbetet fortskrider men även ta upp arbetsmiljörelaterade frågor.

14 Dokumentation av studieresultat inom utbildning på forskarnivå

Vetenskapsområdets riktlinjer

All dokumentation av studieresultat inom utbildning på forskarnivå vid vetenskapsområdet för medicin och farmaci sker enligt ”Rutin för dokumentation i LADOK av uppgifter om studerande inom utbildning på forskarnivå vid Uppsala universitet” (UFV 2018/1814).

15 Indragning av resurser för doktorand i utbildning på forskarnivå

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

Resurserna får inte dras in för den tid då doktoranden är anställd som doktorand eller får utbildningsbidrag för doktorander. Förordning (2010:1064).

Universitetets gemensamma riktlinjer

Indragning av resurser för doktorand i utbildning på forskarnivå regleras i högskoleförordningen.

Om en doktorand i väsentlig utsträckning åsidosätter sina åtaganden enligt den individuella studieplanen ska rätten till handledning och andra resurser för utbildningen på forskarnivå dras in.

Indragning av resurser kräver noggrann prövning och ska ske inom ramen för en transparent beslutsprocess vars form beslutas av ansvarig områdes/fakultetsnämnd.

Skälen för och emot att dra in resurser ska tydligt framgå och ärendet måste behandlas med respekt och vederbörlig hänsyn till den forskarstuderandes integritet.

I det fall en sådan prövning visar att doktoranden i väsentlig utsträckning åsidosatt sina åtaganden enligt studieplanen ska områdes/fakultetsnämnd eller organ gemensamt för en fakultet eller ett vetenskapsområde med ansvar för utbildning på forskarnivå vidta åtgärder och i förekommande fall anhålla om att rektor drar in resurserna.

Beslut om indragning av resurser fattas av rektor efter beredning av ärendet i områdesnämnd/fakultetsnämnd eller organ gemensamt för en fakultet eller vetenskapsområde med övergripande ansvar för utbildning på forskarnivå inom ett område.

Vetenskapsområdets riktlinjer

Bedömning att doktoranden åsidosatt sina åtaganden bör avse de fall då doktoranden inte bedriver sin utbildning i enlighet med den individuella studieplanen. Som exempel kan anges då doktoranden trots tillgång till adekvat handledning och nödvändiga övriga resurser för det planerade arbetet inte

visar förmåga att genomföra detta på ett rimligt sätt. I det fall avvikelsen är väsentlig ska prefekt/motsvarande uppmana såväl doktorand som handledare och examinator att yttra sig skriftligt.

En utförlig dokumentation kring avvikelser från den individuella studieplanen är i sådana fall av yttersta vikt och som del i denna dokumentation bör de årliga uppföljningarna ingå.

6 kap. 31 § HF - Om resurserna för utbildningen har dragits in enligt 30 §, kan doktoranden efter ansökan hos rektor få tillbaka sin rätt till handledning och andra resurser. Doktoranden måste då genom att visa upp ett tillkommande studieresultat av beaktansvärd kvalitet och omfattning eller på något annat sätt göra sannolikt att han eller hon kan fullgöra sina återstående åtaganden enligt den individuella studieplanen. Förordning (2010:1064).

Universitetets gemensamma riktlinjer

I det fall en doktorand har ansökt hos rektor om att få tillbaka sin rätt till handledning och andra resurser bereds ärendet av prefekt/motsvarande som överlämnar ansökan till områdesnämnd, fakultetsnämnd eller organ gemensamt för en fakultet eller ett vetenskapsområde med ansvar för utbildning på forskarnivå tillsammans med eget yttrande inför beslut av rektor.

Det förhållandet att en doktorand har fråntagits rätten till resurser är inte detsamma som en avregistrering. Doktoranden kan studera vidare men då helt på egen hand och kan alltjämt lägga fram en avhandling för disputation.

Beslut om att dra in resurser för en doktorand enligt 6 kap. 30 § och beslut att en doktorand inte skall få tillbaka resurserna enligt 6 kap. 31 § får enligt 12 kap. 2 §, punkt 6, HF överklagas till Överklagandenämnden för högskolan.

12 kap. 2 § HF - Till Överklagandenämnden för högskolan får följande beslut av en högskola överklagas:

6. 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 §. Förordning

16 Avregistrering av doktorand

Universitetets gemensamma riktlinjer

Avregistrering av en doktorand görs på dennes egen begäran och avser den situation då doktorandens utbildning på forskarnivå avbryts. Den som önskar återuppta utbildningen måste göra en ny ansökan om antagning.

Vetenskapsområdets riktlinjer

Vid avregistrering av doktorand från forskarutbildningen används blankett ”Underlag för rapportering av forskarstuderandes aktivitet och försörjning”.

17 Regeldokument

I förteckningen nedan anges några av de lagar, förordningar, riktlinjer och regeldokument som är tillämpliga på forskarutbildningen.

- Antagningsordning och föreskrifter för betyg inom utbildning på forskarnivå vid Uppsala universitet, UFV 2012/2057, förkortad AFUU
- Arbetsordning för vetenskapsområdet för medicin och farmaci, MEDFARM 2014/241
- Bestämmelser avseende examina på forskarnivå vid Uppsala universitet, UFV 2010/318
- Förlängning av studietid för doktorand med förtroendeuppdrag, UFV 2014/72
- Föräldrapolicy, UFV 2005/119
- Förvaltningslagen (2017:900)
- Höskoleförordningen, förkortad HF, (1993:100)
- Jävspolicy, Vetenskapsrådet Dnr:113-2014-1792
- Jävsregler inom universitetets verksamhetsområde, Riktlinje fastställd av rektor 2001-08-01
- Lokalt kollektivavtal om löner för doktorander UFV-PA 2019/2385
- Riktlinjer för utbildning på forskarnivå vid Uppsala universitet, UFV 2019/641
- Rutin för dokumentation i LADOK av uppgifter om studerande inom utbildning på forskarnivå vid Uppsala universitet, UFV 2018/1814
- Rutin för hantering av misstanke om vilseledande vid examination, UFV 2013/1411