2014-12-15

Diarienummer: U 2014/885
Ersätter: LTH 2013/1465

LUNDS UNIVERSITET
Lunds Tekniska Högskola

LTHs kansli
Camilla Hedberg

Lokala föreskrifter om utbildning på forskarnivå vid Lunds Tekniska Högskola

Dessa föreskrifter gäller utöver dem som finns i högskoleförordningen i universitetets antagningsordning samt föreskrifter för utbildning på forskarnivå. Härutöver har fakultetsstyrelsen utfärdat föreskrifter som reglerar vissa särskilda delfrågor. Utbildning på grundnivå och avancerad nivå betecknas i det följande som grundutbildning.

Forskarutbildningsämnen
Vid LTH inrättas forskarutbildningsämnen av fakultetsstyrelsen. Allmänna studieplaner för dessa ämnen finns på http://www.lth.se/forskning/forskarutbildning-lth/studieplaner/allmaenna-studieplaner/.

Utbildning som avslutas med licentiatexamen får anordnas i samtliga forskarutbildningsämnen. Antagning till sådan utbildning kräver dock beslut av LTHs styrelse, i varje enskilt fall.

Matrikel
LADOK är sedan vårterminen 1998 den officiella matrikeln över forskarstuderande vid LTH. Föreskriven rapportering till SCB och i årsredovisningarna sker genom användning av LADOK.

Antagning
Föreskrifter om tillträde till utbildning på forskarnivå finns i 7 kap högskoleförordningen samt i den av universitetsstyrelsen fastställda antagningsordningen för utbildning på forskarnivå. Vidare har LTH:s styrelse fastställt föreskrifter om anställning som doktorand.

I normalfallet skall endast den som är eller samtidigt blir anställd som doktorand antas till utbildning på forskarnivå. Undantag härifrån kräver beslut av LTHs styrelse, i varje särskilt fall.

Ledigförklarande
Anställning som doktorand skall ledigförklaras enligt de föreskrifter som gäller för sådan anställning. Om en utbildningsplats inte skall förenas med anställning behöver platsen inte ledigförklaras.

Behörighet
Kraven för grundläggande behörighet framgår av högskoleförordningen. Kraven för särskild behörighet framgår av den allmänna studieplanen för respektive forskar-

Postadress Box 118, 221 00 LUND. *Besöksadress* Kårhuset, John Ericssons väg 3 *Telefon dir* 046-222 71 99, *växel* 046-222 00 00 *Telefax* 046-222 45 31 *E-post* camilla.hedberg@kansli.lth.se *Internet* http://www.lth.se

utbildningsämne. Dispens från behörighetskrav kan lämnas av styrelsen för LTH efter begäran från institutionen.

Tillgängliga resurser
Det får inte finnas fler doktorander antagna än som kan beredas tillfredsställande handledning och godtagbara studievillkor i övrigt.

Styrelsen för LTH kan sätta tak för hur många doktorander som får finnas antagna i ett visst ämne. Oberoende av om detta skett eller inte skall resursfrågan beaktas i varje antagningsärende.

Vid antagningen skall det bland annat finnas en plan för studiefinansieringen. Styrelsen för LTH har fastställt separata föreskrifter härom.

Urval
Eventuellt urval skall, enligt högskoleförordningen, göras efter bedömd förmåga att tillgodogöra sig utbildningen. Kriterier för bedömning av denna förmåga finns i den allmänna studieplanen för forskarutbildningsämnet. Urvalet får inte göras så att det premierar eller uppmuntrar till förlängning av grundutbildningen exempelvis i form av särskilt utformad forskningsförberedande utbildning.

Antagningsbeslut
Beslut om antagning till utbildning på forskarnivå fattas av prefekten vid berörd institution för det fall studenten är eller samtidigt blir anställd som doktorand vid LTH och inte samtidigt är antagen till annat forskarutbildningsämne inom Lunds universitet. Antagningen är dock inte giltig förrän den registrerats i LADOK. Denna registrering sker vid LTH:s kansli. Felaktiga eller ofullständiga antagningsbeslut får inte registreras. I övriga fall beslutar styrelsen för LTH om antagning som doktorand efter förslag från vederbörande prefekt.

Prefekten skall skriftligen motivera sitt beslut/förslag om antagning till utbildning på forskarnivå. Beredningen av antagningsärendet skall integreras med beredningen av samtidigt anställningsärende. I beslutet/förslaget skall bland annat urvalsgrunderna och de sökande anges. De sökandes behörigheter och meriter skall framgå och urvalsprocessen beskrivas. Prefekten skall samråda med en grupp i vilken skall ingå en student utsedd av studentrepresentanterna i institutionsstyrelsen samt för ändamålet utsedda lärare. En av lärarna bör normalt vara aktuell som handledare för den som skall antas. Det skall framgå vem som deltagit i samrådet.

Samtidigt med antagningen skall handledare utses och en individuell studieplan fastställas i enlighet med de föreskrifter som styrelsen för LTH utfärdat. Beslut om handledare och individuell studieplan skall bifogas antagningsbeslutet. Handledarna registreras i LADOK samtidigt med antagningsbeslutet medan det ankommer på institutionen att registrera studieplanen.

Kansliet utfärdar de ytterligare bestämmelser om utformningen av antagningsbesluten och om blanketter härför som kan behövas.

Övrigt
Om ett forskarutbildningsämne ändrar benämning skall de som antagits till det tidigare ämnet i normalfallet slutföra sina studier och erhålla examen i detta.

Byte av forskarutbildningsämne handläggs som ny antagning och kräver bland annat att doktoranden skriftligen förklarar sig ha avbrutit studierna i det tidigare ämnet om han blir antagen till det nya.

Återupptagande av avbruten utbildning skall på institutionsnivå handläggas som en ny antagning.

Den som inte registrerats som doktorand får inte anställas som doktorand eller komma i åtnjutande av stipendier eller resebidrag för doktorander eller andra bidrag avsedda för doktorander.

Forskarskolor
Med "forskarskola" bör avses organisationsformer som syftar till en mer sammanhållen och välstrukturerad utbildning inom ett eller flera forskarutbildningsämnen. Endast den som är antagen till utbildning på forskarnivå kan delta i en forskarskola vid LTH.

LTH:s styrelse har observerat att det inom högskoleväsendet i övrigt förekommer att aktiviteter inom grundutbildningen rubriceras som "forskarskola". Denna beteckning av grundutbildning är direkt vilseledande och får inte förekomma vid LTH. Vidare får man inte fästa någon särskild vikt vid genomgången "forskarskola" inom grundutbildningen vid antagning eller anställning av doktorander.

Handledare
Varje doktorand skall ha en huvudhandledare och minst en biträdande handledare. De första handledarna utses i samband med antagningen och registreras av LTH:s kansli. Vid behov skall ny huvudhandledare eller biträdande handledare utses. Detta beslut fattas av prefekt. Byte samt dag för bytet skall registreras i LADOK av vederbörande institution.

Av högskoleförordningen följer att doktorand har rätt att byta handledare.

Till huvudhandledare utses lämpligen den av handledarna som planeras ha det största löpande ansvaret för doktoranden. Den som utses till huvudhandledare ska inneha docentkompetens eller motsvarande och ha erforderlig vetenskaplig/konstnärlig och pedagogisk skicklighet samt vara anställd till vidare som lärare vid Lunds universitet.

En tidsbegränsat anställd lärare kan dock utses till huvudhandledare om hon/han har docentkompetens eller motsvarande och har erforderlig vetenskaplig/konstnärlig och pedagogisk skicklighet och under förutsättning att det utses minst en biträdande handledare med tillsvidareanställning som lärare vid Lunds universitet.

Handledare skall ha genomgått handledarutbildning eller av fakultetsstyrelsen bedömts ha motsvarande kompetens.

Till biträdande handledare kan den som bedöms lämplig utses.

Varje doktorand har rätt till handledartid omfattande minst 4 timmar per månad.

Examinator
Examinator på enskilda kurser utses av prefekten för den institution vid vilken kursen ges. För licentiatuppsats gäller att den som handlett den forskarstuderande inte får utses till examinator, examinator utses av prefekten.

Doktorsavhandling betygsätts av en särskild betygsnämnd som utses av aktuell forskningsnämnd.

Utöver vad som anges under denna rubrik förekommer inte examinatorer i utbildningen på forskarnivå vid LTH. Exempelvis finns det inte några "ämnesföreträdare" eller liknande med särskilt tillsynsansvar för utbildningen i ett visst ämne.

Studieplaner
För varje forskarutbildningsämne skall det finnas en allmän studieplan. Denna fastställs av Styrelsen för LTH/rektor efter beredning i forskningsberedningen. LTH:s styrelse har utfärdat särskilda föreskrifter om utformningen av de allmänna studieplanerna.

Vidare skall det för varje antagen doktorand som inte avbrutit studierna finnas en aktuell individuell studieplan. Denna skall registreras i LADOK. LTH:s styrelse har utfärdat särskilda föreskrifter om de individuella studieplanerna.

Betygssättning
Gradering av godkända betyg förekommer inte inom utbildningen på forskarnivå vid LTH. Detta gäller såväl kurser som licentiatuppsatser och doktorsavhandlingar.

Dokumentation av godkända kurser
Det skall finnas en skriftlig kursplan för alla forskarutbildningskurser. Kursplanen fastställs av aktuell forskningsnämnd och administreras via http://fukurser.lth.se.

Godkända kurser skall förtecknas i kommande examensbevis för dem som antagits år 2000 eller senare.

Godkända kurser skall registreras i LADOK av den institution vid vilken kursen getts. Här skall kursens benämning på svenska och engelska, kursens poängtal samt examinator anges. Benämningarna i LADOK kommer att skrivas in i kommande examensbevis. Då en LADOK-kod tilldelats en viss kurs skall denna användas vid rapporteringen. Som framgår av särskilda bestämmelser skall det i den individuella studieplanen anges om kursen får ingå i examen och med vilket poängtal.

Om en kurs, undantagsvis inte skulle få ingå i utbildningen med fullt poängtal skall detta registreras särskilt i LADOK inom en månad från det att godkänd kurs registrerats i LADOK och uppgiften om poängreduktionen tagits in i den individuella studieplanen.

Kurser som får ingå i utbildningen men inte examinerats vid LTH/Lunds universitet skall redovisas som tillgodoräknade, se vidare *Grundutbildningskurser i utbildning på forskarnivå*. För tillgodoräknade kurser kan i förekommande fall kursens benämning på originalspråket anges i stället för svensk benämning. Beslut om tillgodoräknande fattas av prefekt alternativ av institutionsstudierektor eller motsvarande, beslutsrätten får inte delegeras till doktorandens handledare.

Det ankommer på huvudhandledaren att konstatera när en doktorand blivit godkänd i samtliga prov som ingår i examen (kursdelen). Sådant godkännande skall registreras i LADOK.

Arkivlistor i original som avser betygsdatum 1 januari 2006 eller senare skall arkiveras på respektive institution under tre år, därefter skall listorna översändas till Arkivcentrum för förvaring.

Arkivlistor som avser betygsdatum 31 december 2005 eller tidigare skall sändas in till Ladokavdelningen. Institutionen skall dessutom arkivera en kopia av arkivlistan.

Grundutbildningskurser i utbildningen på forskarnivå
I den individuella studieplanen kan anges att en viss kurs, som primärt är avsedd för grundutbildningen, får ingå i utbildningen på forskarnivå. Sådana studier skall normalt dokumenteras som fristående kurser i grundutbildnings-LADOK. Doktoranden antas till kursen av LTH:s kansli enligt ett förenklat förfarande.

Godkända grundutbildningskurser skall dokumenteras i grundutbildnings-LADOK och sedan tillgodoräknas i forskarutbildnings-LADOK. En och samma kurs får alltså inte redovisas som godkänd inom både utbildningen på forskarnivå och grundutbildningen. I examensbeviset redovisas grundutbildningskurser tillsammans med övriga tillgodoräknade kurser.

Dokumentation av godkänd avhandling/uppsats
Godkänd licentiatuppsats registreras i LADOK av LTH:s kansli. Underlag för registreringen skall lämnas av examinator för uppsatsen. Av underlaget skall bland annat framgå hur många poäng uppsatsen omfattar.

Beslut av betygsnämnd för doktorsavhandling registreras av LTH:s kansli. Av betygsnämndens beslut skall bland annat avhandlingens omfattning i högskolepoäng framgå.

LTH:s styrelse har utfärdat särskilda föreskrifter om licentiatuppsatser, avhandlingar och disputationer.

Examensbenämning

Doktoranden väljer fritt förleden teknologie eller filosofie i examensbenämningen. Oberoende av benämningen skall det framgå av beviset att examen är avlagd vid LTH (teknisk fakultet).

Registrering av och bevis över avlagda forskarexamina
Bevis över avlagd forskarexamen utfärdas av kansliet efter ansökan från studenten.

Avlagda forskarexamina registreras i LADOK av LTH:s kansli i samband med utskrift av examensbevis. Som utfärdandedatum anges den dag examensbeviset utfärdas. Härutöver anges datum då samtliga examensfordringar är uppfyllda.

Studieuppehåll
Studieuppehåll beaktas vid rapportering av aktivitetsgraden under respektive termin.

Den individuella studieplanen skall uppdateras en gång per år även vid studieuppehåll.

Studieavbrott
Frågor om studieavbrott inom utbildning på forskarnivå bör handläggas med omsorg. Å ena sidan är det ett klart intresse för högskolan att faktiska avbrott registreras snarast möjligt. Å andra sidan råder det oklarhet huruvida detta kan ske mot doktorandens vilja. Denna fråga har uppmärksammats av Högskoleverket och Justitiekanslern. Bland annat föreligger det en tillsynsrapport från Högskoleverket (Högskoleverkets rapportserie 1996:29 R).

Normalt råder det inte någon oenighet mellan institutionen och doktoranden huruvida studierna avbrutits eller inte. De följande bestämmelserna syftar till att säkerställa att det inte uppkommer några onödiga diskussioner i efterhand.

Doktorand som avbryter sina studier skall skriftligen anmäla detta till LTH:s kansli. Institutionen skall se till att så sker. För återupptagande av avbrutna studier krävs nytt antagningsbeslut.

Den som avlägger licentiatexamen skall i ansökan om examensbevis ange om han/hon därmed avbryter studierna eller inte.

Om doktoranden inte är aktiv och inte medverkar till årlig uppdatering av den individuella studieplanen får institutionen anmäla avbrott. Dessförinnan skall doktoranden skriftligen uppmanas att medverka till uppdateringen av studieplanen. Av uppmaningen skall framgå att doktoranden annars riskerar att studierna betraktas som slutligt avbrutna.

Avbrottsanmälan från institutionen skall undertecknas av huvudhandledaren och prefekten. Av anmälan skall framgå att doktoranden trots skriftlig uppmaning därtill inte velat medverka vid uppdatering av den individuella studieplanen. Institutionen skall skicka en kopia av avbrottsanmälan till studenten.

Avbrott registreras av LTH:s kansli.

Data för uppföljning och statistik
Högskoleförordningen ålägger styrelsen för LTH ett betydande ansvar för uppföljning av och tillsyn över utbildningen på forskarnivå.

LTH är ålagd att regelbundet rapportera vissa statistiska data till SCB och utbildningsdepartementet. Detta sker främst genom att uppgifterna i LADOK på individnivå förs över till SCB.

För båda dessa syften skall huvudhandledarens institution i slutet av varje kalenderhalvår rapportera aktivitetsgrad, försörjning, och andel fullgjord utbildning för alla som antagits till utbildning på forskarnivå och inte sedan avbrutit densamma.

Förutom de terminsvisa uppgifterna skall aktuella individuella studieplaner registreras i LADOK.

Rapporteringen skall börja den termin studierna skall inledas enligt antagningsbeslutet och fortsätta till och med terminen för examen eller studieavbrott. Kansliet skall systematiskt följa upp att rapporteringen är fullständig och inte uppenbart oriktig.

Uppgifterna i LADOK kan läggas till grund för lönesättning och beslut om fortsatt anställning. Uppgifterna i LADOK ligger vidare till grund för sådan medelsfördelning som grundar sig på genomförd utbildning.

Kansliet får utfärda de ytterligare regler och anvisningar som behövs för rapporteringen i LADOK.