



2016-12-06

Diarienummer

U 2016/575

Ersätter: LTH 2013/1474

## LUNDS UNIVERSITET

Lunds Tekniska Högskola

LTH:s kansli/Utbildningsavdelningen

Camilla Hedberg, chef

### **Rutiner vid utlysning av utbildningsplats inom utbildning på forskarnivå samt rutiner för beredning av beslut om antagning till utbildning på forskarnivå**

Dessa rutiner är fastställda av styrelsen för Lunds Tekniska Högskola 2016-12-06.

#### ***Bakgrund***

Enligt rektors beslut om Föreskrifter om fördelning av beslutsbefogenheter vid Lunds universitet, ska fakultetsstyrelserna fastställa rutiner vid utlysning av utbildningsplats samt rutiner för beredning av beslut om antagning till utbildning på forskarnivå.

**Dessa rutiner gäller tillsammans med antagningsordning för utbildning på forskarnivå. Antagningsordningen är en precisering av de bestämmelser som framgår av Högskoleförordningen.**

#### ***Förutsättningar för anställning och antagning***

Endast den som är eller samtidigt blir antagen till utbildning på forskarnivå, som enligt antagningsbeslutet avses avslutas med doktorsexamen, kan anställas som doktorand.

Det får inte finnas fler doktorander antagna än som kan beredas tillfredställande handledning och godtagbara studievillkor i övrigt. Resursfrågan ska alltid beaktas i varje enskilt antagningsärende.

#### ***Anställningens omfattning och tid***

Anställning som doktorand ska avse arbete på heltid. Om en doktorand begär det, får anställningen avse arbete på deltid, dock lägst 50 procent av heltid.

Särskilda omständigheter som kan ge rätt till tjänstledighet med högre omfattning än 50 procent är exempelvis ledighet på grund av sjukdom, föräldraledighet, tjänstgöring inom totalförsvaret eller förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer och studentorganisationer.

Doktorandanställningen får omfatta en bruttotid på högst 8 år. Den sammanlagda anställningstiden får dock vara längre om det finns särskilda skäl enligt ovan.

Doktorandanställning får omfatta en nettotid på högst 4 år. Med nettotid avses den tid doktoranden använt för sin egen utbildning på forskarnivå. I nettotiden inräknas

även den tid som ägnats åt utbildning på forskarnivå före anställning som doktorand. Nettotiden beräknas utifrån de uppgifter som registrerats i LADOK. Vid registrering av aktivitetsgraden är det viktigt att ta hänsyn till all tjänstledighet inklusive sjuk- och föräldraledighet.

Anställningen får vara högst ett år efter det att kraven för doktorsexamen uppnåtts.

## **Rutiner vid utlysning av utbildningsplats**

### ***Utllysning av utbildningsplats***

Ledig utbildningsplats ska utannonseras. Enligt Högskoleförordningen 7 kap. 37 § kan dock undantag från denna bestämmelse göras i följande fall.

- Antagning av en doktorand som ska genomgå utbildningen inom ramen för en anställning hos en annan arbetsgivare än högskolan
- Vid antagning av en doktorand som tidigare har påbörjat sin utbildning på forskarnivå vid ett annat lärosäte,
- eller om det finns liknande särskilda skäl.

### ***Ledigkungörelse av utbildningsplats med doktorandanställning som finansiering***

Ledigförklarande av utbildningsplats med doktorandanställning som finansiering ska följas av en ansökningstid om minst tre veckor. LTH tillämpar inte fasta ansökningstider utan detta sker löpande, då utbildningsplats finns inom varje enskilt forskarutbildningsämne. Av ledigkungörelsen ska krav på behörighet och urval för antagning till forskarutbildningsämnet tydligt framgå. Dessa krav framgår av den allmänna studieplanen för ämnet.

Anställning som doktorand förlängs utan ledigkungörande. Detta gäller även om doktoranden byter forskarutbildningsämne.

I samband med utlysningen ska det framgå om institutionstjänstgöring kan bli aktuell inom anställningen.

Alla lediga anställningar annonseras på Lunds universitets hemsida.

Som stöd för institutionerna i rekryteringsarbetet finns en handbok framtagen, Doktorandrekrutering. Handboken finns på LTHs medarbetarwebb under Anställning/Anställa personal/Föreskrifter och instruktioner.

### ***Behovsanalys och kravprofil***

Att rekrytera en ny doktorand är ett strategiskt viktigt beslut och en stor investering för verksamheten. Till hjälp finns det en mall för kravprofil, se handboken för Doktorandrekrutering (enligt ovan).

Inför rekryteringen är det av vikt att definiera verksamhetens behov genom att fastställa mål med projektet, mål med forskarutbildningen/ansättningen, vilka ansvarsområden och arbetsuppgifter som anställningen ska innehålla och vilka krav som projektet ställer på medarbetaren avseende utbildning, erfarenhet och kompetens.

## **Rutiner för beredning av beslut om antagning**

### ***Behörighet och urval***

För antagning som doktorand krävs att behörighetskraven för ämnet är uppfyllda eller att dispens beviljats.

Urval till en utbildningsplats/anställning ska ske efter de kriterier som är definierade i kravprofilen för anställningen. De grundläggande- och särskilda behörighetskraven samt bedömningsgrunderna framgår av den allmänna studieplanen för forskarutbildningsämnet.

### ***Beslut***

Beslut om nyanställning som doktorand fattas av prefekt om anställningen varit ledigförklarad. Denna uppgift får inte delegeras vidare. Anställning och antagning till utbildningen erhålles först då antagning registrerats i LADOK. Formellt felaktiga beslut om antagning återremitteras till institutionen.

### ***Beredning***

Nyanställning som doktorand ska beredas vid respektive institution och samordnas med beredningen av antagningsärendet.

De sökande som inte föreslås för anställning ska ges tillfälle att inom två veckor inkomma med erinran mot beslutsunderlaget till institutionen.

Prefekten ska skriftligen motivera sitt beslut/förslag om antagning till utbildning på forskarnivå. I prefektens yttrande ska urvalsprocessen, urvalsgrunderna och de sökandes behörighet och relevanta meriter beskrivas samt vad som varit avgörande i beslutet/förslaget. Se handbok, Doktorandrekrutering, för mer information.

Prefekten ska samråda med en grupp i vilken ska ingå en student utsedd av studentrepresentanterna i institutionsstyrelsen och av institutionen utsedda lärare. En av lärarna bör vara aktuell som handledare för den som ska antas. Av yttrandet ska framgå vilka som deltagit i samrådet.

Samtidigt med antagningen ska handledare utses och en individuell studieplan fastställas. Beslut om handledare och individuell studieplan ska bifogas antagningsbeslutet.

### ***Byte av forskarutbildningsämne och återupptagande av studier***

Byte av forskarutbildningsämne handläggs som ny antagning och innebär att doktoranden skriftligen förklarar sig ha avbrutit studierna i det tidigare ämnet.

Återupptagande av avbruten utbildning ska på institutionsnivå handläggas som ny antagning.

### ***Antagning av forskarstuderande som inte är eller blir anställd som doktorand***

De former för studiefinansiering vid universitetet som inte utgörs av anställning som doktorand benämns annan finansiering. Detta kan vara finansiering via stipendium eller finansiering via anställning utanför Lunds universitet.

Högskoleförordningen medger att högskolan får anta en sökande som har någon annan form av studiefinansiering, om högskolan bedömer att finansieringen kan säkras under hela utbildningen och att den sökande kan ägna så stor del av sin tid åt utbildningen att den kan slutföras inom fyra år när det gäller licentiatexamen eller konstnärlig licentiatexamen och åtta år när det gäller doktorsexamen eller konstnärlig doktorsexamen (7 kap. 36 §).

Beredning av dessa ärenden ska i tillämpliga delar följa samma principer som beredning vid anställning.

Beslut om antagning vid annan finansiering fattas av rektor för LTH.