

## **ANTAGNINGSDORDNING FÖR ÖREBRO UNIVERSITET - UTBILDNING PÅ FORSKARNIVÅ**

Antagningsordningen är utfärdad av styrelsen för Örebro universitet den 15 februari 2017.

Med stöd av 6 kap. 3 § och 2 kap. 2 § högskoleförordningen (1993:100, HF) föreskriver universitetet följande.

Antagningsordningen innehåller de föreskrifter som universitetet tillämpar i fråga om ansökan, behörighet, urval och antagning och om hur beslut fattas och kan överklagas.<sup>1</sup> Antagningsordningen innehåller därför, förutom styrelsens föreskrifter, information om aktuella regler i högskoleförordningen och i universitetets föreskrifter i övrigt.

### **SAMMANFATTNING**

#### **□ Om utbildningen**

Det finns två utbildningar på forskarnivå – en för doktorsexamen som motsvarar fyra års heltidsstudier och en för licentiatexamen som motsvarar två års heltidsstudier (se avsnitt 1).

Information om utbildningen finns i första hand i den allmänna studieplanen för respektive ämne och i universitetets Regelhandbok för utbildning på forskarnivå.

Anmälningssblankett, allmän studieplan, regelhandboken och annan information nås via universitetets webbplats, <http://www.oru.se/utbildning/utbildning-pa-forskarniva/>.

#### **□ Information om lediga utbildningsplatser**

Lediga utbildningsplatser annonseras på universitetets webbplats, startsidan [www.oru.se](http://www.oru.se). Det gäller såväl riktade annonser som information om fasta antagningstillfällen vid vissa institutioner. Därutöver kan sökande antas utan föregående annonsering om han eller hon har egen studiefinansiering ordnad via sin egen arbetsgivare, har påbörjat utbildningen vid ett annat lärosäte, eller om det finns andra liknande särskilda skäl (se avsnitt 2).

#### **□ Anmälan till utbildningen**

---

<sup>1</sup> 6 kap. 3 § högskoleförordningen (1993:100, HF)

Anmälan görs på en särskild blankett, se <http://www.oru.se/utbildning/utbildning-pa-forskarniva/>. Anmälan skickas eller lämnas till Örebro universitet, Registrator, 701 82 Örebro. Den ska åtföljas av de betyg, intyg och bevis samt uppsats och annat skriftligt underlag (se avsnitt 3). Om anmälan kan göras elektroniskt, så framgår det av annonsen.

#### **☐ Behörighet och urval m.m.**

För antagning krävs att sökanden har grundläggande behörighet, särskild behörighet och förmåga i övrigt att tillgodogöra sig utbildningen (se avsnitt 4.1). Urval mellan flera sökande sker utifrån universitetets föreskrifter om urval (se avsnitt 4.2). (Behörighets- och urvalsreglerna finns även sammanställda i bilaga till den allmänna studieplanen för respektive ämne.)

#### **☐ Studiefinansiering/försörjning**

Om inte en doktorandanställning är knuten till utbildningsplatsen ifråga krävs att sökanden har en annan studiefinansiering, i första hand lön från den egna arbetsgivaren eller stipendium (se avsnitt 5).

#### **☐ Beslut om antagning**

Prefekten fattar beslut om huruvida sökanden antas till utbildningen eller inte. Sökanden får snarast därefter meddelande om vilket beslut som har fattats. Antagningsbeslut får inte överklagas. (Se avsnitt 6 och 7).

## **Innehållsförteckning**

<b><u>ANTAGNINGSORDNING FÖR ÖREBRO UNIVERSITET - UTBILDNING PÅ FORSKARNIVÅ.....</u></b>	<b><u>1</u></b>
<b><u>1 UTBILDNINGEN – LÄNGD OCH STUDIETAKT .....</u></b>	<b><u>5</u></b>
<b><u>1.1 Utbildning för doktorsexamen respektive licentiatexamen.....</u></b>	<b><u>5</u></b>
1.1.1 Doktorsexamen och licentiatexamen – fyra respektive två år på heltid.....	5
1.1.2 Heltidsstudier eller deltidsstudier .....	5
<b><u>1.2 Information om utbildningen – innehåll och uppläggning.....</u></b>	<b><u>5</u></b>
<b><u>2 ANNONSERING/INFORMATION OM LEDIG UTBILDNINGSPLOTS .....</u></b>	<b><u>6</u></b>
<b><u>2.1 VAR FINNS INFORMATIONEN OM LEDIGA UTBILDNINGSPLOTSER? .</u></b>	<b><u>6</u></b>
<b><u>2.2 UNIVERSITETET SKA INFORMERA OM LEDIGA UTBILDNINGSPLOTSER.....</u></b>	<b><u>6</u></b>
<b><u>2.3 RIKTAD ANNONS RESPEKTIVE INFORMATION OM FASTA ANTAGNINGSTILLFÄLLEN .....</u></b>	<b><u>6</u></b>
2.3.1 Riktad annons om en viss utbildningsplats.....	6
2.3.2 Annonsering/information om fasta antagningstillfällen .....	7
<b><u>2.4 NÄR BEHÖVER UNIVERSITETET INTE ANNONSERA?.....</u></b>	<b><u>7</u></b>

3	<u>ANMÄLAN TILL UTBILDNINGEN .....</u>	<u>8</u>
3.1	<u>ANMÄLAN.....</u>	<u>8</u>
3.2	<u>BILAGOR TILL ANMÄLAN .....</u>	<u>8</u>
3.3	<u>Elektronisk anmälan via webben/rekryteringsverktyg.....</u>	<u>9</u>
3.4	<u>SISTA DAG FÖR ANMÄLAN, MERITER OCH KOMPLETTERING.....</u>	<u>9</u>
3.5	<u>Språkkrav vad gäller anmälan och övriga handlingar som ges in.....</u>	<u>10</u>
3.6	<u>UTLÄNDSK HÖGSKOLEUTBILDNING .....</u>	<u>10</u>
3.7	<u>FUNKTIONSHINDER.....</u>	<u>10</u>
4	<u>BEHÖRIGHET OCH URVAL M.M.....</u>	<u>10</u>
4.1	<u>TILLTRÄDESKRAVEN.....</u>	<u>10</u>
4.1.1	<u>Grundläggande behörighet.....</u>	<u>10</u>
	<u>Grundläggande behörighet till utbildning på forskarnivå har den som har.....</u>	<u>10</u>
4.1.2	<u>Särskild behörighet.....</u>	<u>11</u>
	<u>Högskoleförordningen.....</u>	<u>11</u>
4.1.3	<u>Kravet på förmåga i övrigt att tillgodogöra sig utbildningen.....</u>	<u>11</u>
4.2	<u>URVAL.....</u>	<u>11</u>
5	<u>KRAVET PÅ STUDIEFINANSIERING/FÖRSÖRJNING .....</u>	<u>12</u>
5.1	<u>DOKTORANDANSTÄLLNING VID UNIVERSITETET.....</u>	<u>12</u>
5.2	<u>ANNAN FINANSIERING .....</u>	<u>12</u>
6	<u>BESLUT OM ANTAGNING M.M.....</u>	<u>13</u>
6.1	<u>BESLUT SOM SKA FATTAS VID ANTAGNINGSTILFÄLLET.....</u>	<u>13</u>
6.2	<u>BESLUTSDOKUMENT.....</u>	<u>14</u>
6.3	<u>Underrättelse om beslut.....</u>	<u>14</u>
7	<u>ÖVERKLAGANDE OCH RÄTTELSE.....</u>	<u>15</u>
8	<u>INDIVIDUELL STUDIEPLAN.....</u>	<u>15</u>
9	<u>STUDENTFRÅGOR .....</u>	<u>16</u>
9.1	<u>STUDENTKÅRER .....</u>	<u>16</u>
9.2	<u>STUDENTREPRESENTATION.....</u>	<u>16</u>
	<u>IKRAFTTRÄDANDE.....</u>	<u>16</u>

## **BILAGA 1 Information om doktorandanställning**

# 1 UTBILDNINGEN – LÄNGD OCH STUDIETAKT

## 1.1 Utbildning för doktorsexamen respektive licentiatexamen

### 1.1.1 Doktorsexamen och licentiatexamen – fyra respektive två år på heltid

Det finns två utbildningar på forskarnivå: en som avslutas med licentiatexamen och en som avslutas med doktorsexamen. En person kan söka och antas till endera av dessa utbildningar.

Den utbildning som ska avslutas med doktorsexamen omfattar 240 högskolepoäng, vilket normalt motsvarar fyra års studier på heltid. Den utbildning som ska avslutas med licentiatexamen omfattar 120 högskolepoäng, vilket normalt motsvarar två års studier på heltid.<sup>2</sup>

Licentiatexamen kan också avläggas som etappexamen inom utbildningen för doktorsexamen.<sup>3</sup>

### 1.1.2 Heltidsstudier eller deltidstudier

Universitetets annonser om utbildningsplatser och doktorandanställningar ska avse heltid. Studier på deltid, dock lägst 50 procent av heltid, gäller i första hand personer med annan form av finansiering t.ex. lön från den egna arbetsgivaren eller stipendium, eller yrkesverksamma personer som önskar kombinera en doktorandanställning med fortsatt yrkesverksamhet inom sina ordinarie arbeten. I sådana fall sträcks studietiden ut i motsvarande mån.<sup>4</sup>

## 1.2 Information om utbildningen – innehåll och uppläggning

Innehåll och uppläggning av utbildningen framgår av den allmänna studieplanen för respektive ämne, se universitetets webbplats, <http://www.oru.se/utbildning/utbildning-pa-forskarniva/forskarutbildningsamnen-och-allmanna-studieplaner/>

Reglerna för utbildningen framgår bl.a. av den lokala Regelhandboken och den allmänna studieplanen för respektive ämne, se universitetets webbplats, <http://www.oru.se/utbildning/utbildning-pa-forskarniva/>.

---

<sup>2</sup> 6 kap. 4 § HF som hänvisar till bilaga 2 till högskoleförordningen (examensordningen).

<sup>3</sup> 6 kap. 4 § HF som hänvisar till bilaga 2 till högskoleförordningen (examensordningen) samt universitetets examensföreskrifter.

<sup>4</sup> 7 kap. 36 § och 5 kap. 3 a § högskoleförordningen m fl bestämmelser samt förarbeten.

## **2 ANNONSERING/INFORMATION OM LEDIG UTBILDNINGSPLATZ**

### **2.1 Var finns informationen om lediga utbildningsplatser?**

Annonser och annan information om lediga utbildningsplatser och doktorandanställningar finns tillgänglig via länk på universitetets webbplats, startsidan [www.oru.se](http://www.oru.se).

### **2.2 Universitetet ska informera om lediga utbildningsplatser**

När universitetet avser att anta doktorander ska universitetet som huvudregel informera om detta genom annonsering eller ett därmed likvärdigt förfarande.<sup>5</sup>

Annonser eller annan information om en ledig utbildningsplats ska läggas ut senast tre veckor före sista anmälningdag, på universitetets webbplats ([www.oru.se](http://www.oru.se)), på institutionens anslagstavla och i övrigt där det är lämpligt.

Prefekten vid respektive institution beslutar om annonsering av lediga utbildningsplatser.<sup>6</sup>

För annonsering av en doktorandanställning vid universitetet tillsammans med utbildningsplatsen krävs ett beslut av rektor eller den rektor utser.<sup>7</sup>

### **2.3 Riktad annons respektive information om fasta antagningstillfällen**

Annonser och information om utbildningsplatsen kan ges på olika sätt, antingen som

- riktad annons om en viss utbildningsplats (avsnitt 2.3.1) och
- information om fasta antagningstillfällen under året (avsnitt 2.3.2).

#### **2.3.1 Riktad annons om en viss utbildningsplats**

Här avses traditionell annonsering när universitetet efterfrågar sökande till en viss utbildningsplats:

- en utbildningsplats med doktorandanställning eller annan anställning vid universitetet.
- en utbildningsplats utan studiefinansiering, avsedd för en särskild grupp av sökande som kan ha egen finansiering/försörjning, t.ex. lärare i skolan som kan studera med lön från egna arbetsgivaren.

Annonser läggs ut på universitetets webbsidor, startsidan [www.oru.se](http://www.oru.se).

##### *2.3.1.1 Ämnesmässig avgränsning av utbildningsplatsen i annonsen*

En utbildningsplats ska normalt utlysas i ett visst forskarutbildningsämne som finns inrättat vid universitetet. Om det finns särskilda skäl får dock utlysningen av utbildningsplatsen avgränsas

---

<sup>5</sup> 7 kap. 37 § HF.

<sup>6</sup> Universitetets delegationer.

<sup>7</sup> Universitetets delegationer.

- till en särskild inriktning inom ett forskarutbildningsämne enligt ämnets allmänna studieplan,
- till ett forskarutbildningsämne, med anknytning till t.ex. ett visst forskningsprojekt, en forskarskola eller annat tematiskt samarbete, eller
- till flera angivna alternativa forskarutbildningsämnena, t.ex. vid forskarstudier knutna till en forskarskola eller ett projekt.

Universitetet får i en annons enligt ovan även öppna för möjligheten till anmälan och antagning även i andra inrättade ämnen än de som särskilt anges i annonsen, om de har anknytning till projektet, forskarskolan eller det tematiska samarbetet.

#### *2.3.1.2 Annonsering av doktorandanställning vid universitetet*

Universitetet ska genom annonsering eller ett därmed likvärdigt förfarande informera om den lediga anställningen, så att den som är intresserad av anställningen kan anmäla det till universitetet inom viss tid.<sup>8 9</sup>

Om universitetet annonserar en utbildningsplats och en doktorandanställning vid universitetet är kopplad till utbildningsplatsen ska även anställningen utlysas i annonsen.

Anmälan om antagning till utbildning gäller även som anmälan till doktorandanställningen, om inte annat framgår av annonsen.

### **2.3.2 Annonsering/information om fasta antagningstillfällen**

En institution inom universitetet kan besluta att ha återkommande fasta antagningstillfällen under året. Syftet är framför allt att styra anmälningarna till vissa perioder på året. Endast sökande med egen finansiering efterfrågas. (Om doktorandanställning är aktuell används i stället riktad annonsering enligt avsnitt 2.3.1).

Information om fasta antagningstillfällen ges på universitetets webbplats ([www.oru.se](http://www.oru.se)), på institutionens anslagstavla och i övrigt där det är lämpligt.

### **2.4 När behöver universitetet inte annonsera?**

Universitetet kan anta en sökande utan föregående annonsering eller annan information

1. vid antagning av en doktorand som skall genomgå utbildningen inom ramen för en anställning hos en annan arbetsgivare än universitetet,
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.<sup>10</sup>

Om en person i andra fall än enligt ovan lämnar in anmälan till utbildningen ska prefekten utan dröjsmål besluta att den sökande inte antas och hänvisa till annonserade utlysningar och anmälningstillfällen. Om det i samband med den anmälan

---

<sup>8</sup> 5 kap. 5 § HF.

<sup>9</sup> Information behöver dock lämnas bara om en doktorand ska anställas i samband med antagning till utbildningen och om det av 7 kap. 37 § HF följer att information ska lämnas vid antagningen.

<sup>10</sup> 7 kap. 37 § HF

framkommer möjligheter för universitetet att finansiera en doktorand, ska den aktuella utbildningsplatsen annonseras ut så att också andra personer kan vara med och konkurrera om platsen.

### **3 Anmälan till utbildningen**

#### **3.1 Anmälan**

Anmälan ska göras skriftligen på en särskild blankett, som kan skrivas ut från Örebro universitets webbplats, <http://www.oru.se/utbildning/utbildning-pa-forskarniva/>, eller beställas i papperskopia från universitetets studieinformation, tel: 019-303000.

Anmälan ska vara egenhändigt undertecknad av den sökande. Den skickas eller lämnas in i original till Örebro universitet, Registrator, 701 82 Örebro. Övriga anmälningshandlingar enligt nedan ges in i ett exemplar.

Anmälan kan inte skickas med e-post.

Om elektronisk anmälan, se avsnitt 3.3.

För att anmälan ska vara fullständig ska den åtföljas av dokument och information enligt följande avsnitt 3.2.

#### **3.2 Bilagor till anmälan**

Följande dokument ska alltid ges in med anmälan.

- Meritförteckning/CV.
- Intyg avseende genomgången högskoleutbildning, i förekommande fall examensbevis.
- Självständigt arbete (examensarbete).

I förekommande fall ska sökanden bilägga även följande.

- Om sökanden har studiefinansiering/försörjning från annan än universitetet, t.ex. egen arbetsgivare, ska avtal, beslut och/eller intyg om detta ges in (se vidare särskilt avsnitt nedan).
- Om sökande önskar studera på deltid (lägst halvtid) ska en redogörelse för skälen till detta ges in.

Sökande ska beroende på sökt ämne ge in det underlag om den önskade inriktningen av forskarutbildningen som anges i den allmänna studieplanen och i informationen till anmälningsblanketten, nämligen antingen

- en intressebeskrivning med upplysningar om intresseinriktning inklusive teoretiska och metodologiska riktningar om sådana finns (2-5 sidor) eller
- en projektbeskrivning med upplysningar om ämne och syfte, frågeställningar och disposition, forskningsmässigt intresse, teori och metod samt material (5-10 sidor), eller
- en forskningsplan, utformad enligt information från berörd institution.

Vidare bör sökanden bilägga följande.



- Skriftliga och andra arbeten i övrigt av betydelse för den sökta utbildningen,
- Intyg och betyg avseende övriga meriter, t.ex. yrkesverksamhet av betydelse för utbildningen.

#### *Vidimering*

Meritförteckningen och samtliga kopior av ingivna intyg, bevis, betyg, avtal och beslut ska vara vidimerade av en person med underskrift, namnförtydligande och telefonnummer.

### **3.3 Elektronisk anmälan via webben/rekryteringsverktyg<sup>11</sup>**

För elektronisk anmälan gäller följande, vid sidan av övriga regler för anmälan.

- Anmälan till en utbildningsplats görs via webben, enligt instruktioner i annons i det aktuella rekryteringsverktyget.
- Anmälan görs på en särskild blankett i rekryteringsverktyget. Anmälan och bilagor enligt nedan laddas upp i rekryteringsverktyget av den sökande själv.
- Genom att sända in anmälan med bilagor intygar sökanden att handlingarna överensstämmer med originalen och att övriga uppgifter i anmälan är korrekta. Vanlig vidimering krävs inte för elektroniskt ingivna handlingar.
- Eventuell komplettering av ansökan med dokument eller information sker per e-post, inte via webben/rekryteringsverktyget.

En sökande alltid har rätt att lämna in anmälan på papper enligt avsnitt 3.1

### **3.4 Sista dag för anmälan, meriter och komplettering**

#### **Sista dag för anmälan**

Om utbildningsplatsen har annonserats ut – på [www.oru.se](http://www.oru.se) eller informerats om på något annat sätt – ska anmälan ha inkommit till universitetet senast den sista anmälningdagen enligt annonsen eller informationen.

I de fall då antagning kan ske utan föregående annonsering (se avsnitt 2.4) kan anmälan ges in när som helst under året.

#### **Sista dag för fullgjorda meriter**

Sökanden får för behörighet och urval använda prov/examination där *examinationsuppgiften har lämnats in/genomförts senast sista anmälningdag* för antagning till utbildningen, under förutsättning att den senare har resulterat i godkänt betyg.

#### **Möjlighet till komplettering med betyg, intyg och bevis**

Sista dag för att *komplettera* anmälan med betyg, intyg och bevis avseende meriter enligt föregående stycke är tre veckor efter den sista anmälningdagen.

Övriga anmälningshandlingar ska ha kommit in till universitetet senast den sista anmälningdagen och får inte kompletteras i efterhand (t.ex. CV, självständiga arbeten,

---

<sup>11</sup> Rektors beslut 2016-04-18, ORU 1.2.1-01676/2016

andra arbeten, ev. publikationer samt intressebeskrivning, projektbeskrivning respektive forskningsplan).

### **3.5 Språkkrav vad gäller anmälan och övriga handlingar som ges in**

Som huvudregel gäller att anmälan med bilagor ska vara avfattade på svenska, danska, norska eller engelska. Handlingar på andra språk ska vara översatta av auktoriserad translator till svenska eller engelska. Förteckning över translatorer kan erhållas från Kammarkollegiet ([www.kammarkollegiet.se](http://www.kammarkollegiet.se)).

### **3.6 Utländsk högskoleutbildning**

Vid värdering av utländsk högskole- eller universitetsutbildning följer universitetet de principer för värdering som Universitets- och högskolerådet (UHR) tillämpar.

### **3.7 Funktionshinder**

Sökanden med särskilda behov på grund av funktionshinder rekommenderas att i god tid ta kontakt med berörda handläggare vid universitetet. Syftet är att universitetet på ett tidigt stadium ska kunna planera åtgärder för att underlätta utbildningen för den sökande.

## **4 BEHÖRIGHET OCH URVAL M.M.**

### **4.1 Tillträdeskraven**

Universitetet får anta endast så många doktorander som kan erbjudas handledning och godtagbara studievillkor och som har studiefinansiering enligt högskoleförordningens bestämmelser.<sup>12</sup>

För att bli antagen till utbildning på forskarnivå krävs vidare att den sökande

1. har **grundläggande behörighet** och den **särskilda behörighet** som universitetet kan ha föreskrivit, och
2. bedöms ha sådan **förmåga** i övrigt som behövs för att tillgodogöra sig utbildningen.<sup>13</sup>

En samlad information om behörighetskrav och urval finns i ämnets allmänna studieplan.

#### **4.1.1 Grundläggande behörighet**

**Grundläggande behörighet till utbildning på forskarnivå har den som har**

1. avlagt en examen på avancerad nivå,

---

<sup>12</sup> 7 kap. 34 § HF.

<sup>13</sup> 7 kap. 35 § HF.

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.<sup>14</sup>

Prefekten får för en enskild sökande medge undantag från kravet på grundläggande behörighet, om det finns särskilda skäl.<sup>15</sup>

Även den som har en *utbildning eller examen från grundläggande högskoleutbildning* som motsvarar behörighetskraven ovan ska vara behörig.<sup>16</sup> Undantag från kraven får göras även i dessa fall, om det finns särskilda skäl.

#### 4.1.2 Särskild behörighet

##### Högskoleförordningen

De krav på särskild behörighet som ställs ska vara helt nödvändiga för att studenten ska kunna tillgodogöra sig utbildningen. Kraven får avse

- kunskaper från högskoleutbildning eller motsvarande utbildning,
- särskild yrkeserfarenhet, och
- nödvändiga språkkunskaper eller andra villkor som betingas av utbildningen.<sup>17</sup>

De särskilda behörighetskraven bestäms av universitetet i den allmänna studieplanen för respektive ämne.

#### 4.1.3 Kravet på förmåga i övrigt att tillgodogöra sig utbildningen

Bedömningen av om sökanden har sådan förmåga i övrigt som behövs för att tillgodogöra sig utbildningen ska göras utifrån sökandens utbildning och annan tidigare verksamhet samt de uppsatser och andra självständiga arbeten av vetenskaplig karaktär som sökanden har gett in, liksom - i de fall det krävs enligt den allmänna studieplanen - intressebeskrivning, projektbeskrivning respektive forskningsplan. I bedömningen av den behörighetsgrundande förmågan används samma bedömningsgrunder som för urval enligt universitetets urvalsföreskrifter. (I *urvalet* används bedömningsgrunderna för att jämföra de sökandes olika *grad av förmåga* att tillgodogöra sig utbildningen).

## 4.2 Urval

Urvalet bland de sökande som uppfyller behörighetskraven och bedöms ha förmåga att tillgodogöra sig utbildningen samt har godtagbar studiefinansiering ska göras med hänsyn till deras förmåga att tillgodogöra sig utbildningen på forskarnivå.<sup>18</sup>

Bedömningsgrunderna, som i första hand avser formella meriter och skicklighet, anges i universitetets urvalsföreskrifter, som också finns återgivna i de allmänna studieplanerna.

De behöriga sökandena rangordnas först efter förmåga att tillgodogöra sig utbildning på forskarnivå, utan hänsyn till deras möjligheter till studiefinansiering. Något formellt

---

<sup>14</sup> 7 kap. 39 § HF.

<sup>15</sup> 7 kap. 39 § HF och universitetets delegationer.

<sup>16</sup> P 10 övergångsbestämmelserna till SFS 2006:1053

<sup>17</sup> 7 kap. 40 § HF.

<sup>18</sup> 7 kap. 41 § HF.

beslut fattas inte i detta led. Först därefter prövas finansieringsmöjligheterna för de sökande utifrån den gjorda rangordningen. De sökande som inte kan få doktorandanställning och inte heller har annan godtagbar studiefinansiering kan inte antas till utbildningen.<sup>19</sup>

Enbart det förhållandet att en sökande bedöms kunna få tidigare utbildning eller yrkesverksamhet tillgodoräknad för utbildningen får inte vid urval ge sökanden företräde framför andra sökande.<sup>20</sup>

## 5 KRAVET PÅ STUDIEFINANSIERING/FÖRSÖRJNING

Universitetet antar endast sökande som anställs som doktorand eller sökande som har någon annan form av studiefinansiering, om det bedöms 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 vad gäller licentiatexamen och åtta år vad gäller doktorsexamen.<sup>21</sup> Utbildningsbidrag upphörde som studiefinansiering/försörjningsform vid Örebro universitet 2013<sup>22</sup> samt föreslås avskaffas nationellt den 1 juli 2017.<sup>23</sup>

### 5.1 Doktorandanställning vid universitetet

Information om doktorandanställning återfinns i bilaga 1.

### 5.2 Annan finansiering

Andra former av studiefinansiering som kan godtas av universitetet är att sökanden har egen finansiering, främst i form av lön från den egna arbetsgivaren eller stipendium. Studiemedel kan godtas som tidsbegränsat komplement till annan finansiering. Studiefinansieringen ska styrkas med avtal, beslut och/eller intyg, beroende på typen av finansiering.

#### Lön från egen arbetsgivare (annan än universitetet)

Om den sökande får studera med lön från den egna arbetsgivaren krävs inför ett antagningsbeslut normalt ett *avtal mellan arbetsgivaren och den anställda* om (ändrade) arbetsuppgifter som innebär att den sökande får studera under hela eller en viss bestämd del av sin anställning under hela utbildningstiden (lägst 50 procent). Förutom avtalet krävs normalt även att en behörig företrädare för *arbetsgivaren lämnar intyg till universitetet om sitt åtagande*. Företrädarens behörighet ska vara styrkt med registerutdrag ur bolagsregistret eller på annat sätt.

Om sökanden redan *har en anställning som doktorand* vid en statlig eller kommunal högskola krävs endast ett intyg från behörig företrädare om att högskolan svarar för

<sup>19</sup> Lokala föreskrifter om urval till utbildning på forskarnivå.

<sup>20</sup> 7 kap. 41 § HF.

<sup>21</sup> 7 kap. 36 § HF.

<sup>22</sup> Rektors beslut 2013-06-18, ORU 1.2.1-2548/2013.

<sup>23</sup> Prop. 2016/17:50 Kunskap i samverkan – för samhällets utmaningar och stärkt konkurrenskraft.

studiefinansieringen under hela utbildningstiden med viss studietakt (lägst 50 procent). Däremot krävs inget avtal mellan högskolan och sökanden, eftersom arbetsuppgiften att studera redan är reglerad i högskoleförordningen.

Om universitetet redan har ett *övergripande samarbetsavtal med en offentlig arbetsgivare* om utbildning på forskarnivå, får universitetet bedöma om dokumentationen är tillräckligt som intyg från arbetsgivaren enligt ovan, när enskilda sökande ska antas. Samarbetsavtal kan dock inte ersätta avtalet mellan arbetsgivare och anställd om arbetsuppgiften att studera.

### **Ännu inte anställd av den tilltänkta arbetsgivaren**

Om den sökande ännu inte är anställd hos den finansierande arbetsgivaren krävs normalt ett anställningsavtal. Det får vara villkorat av att personen blir antagen till utbildningen. Om det gäller en offentlig arbetsgivare är det dock normalt tillräckligt med ett intyg från behörig företrädare att högskolan svarar för den sökandes studiefinansiering med viss studietakt under hela utbildningstiden. Beslutet ska snarast därefter kompletteras med själva anställningsbeslutet. Motsvarande gäller i detta fall då en annan högskola avser att lämna utbildningsbidrag till en viss person.<sup>24</sup>

Vid *stipendium* krävs beslut från stipendiegivaren.

Finansiering i form av sökandens eller närståendes *privata tillgångar* eller finansiering från *företag där sökanden har betydande inflytande* är inte godtagbar om det inte föreligger synnerliga skäl.

## **6 BESLUT OM ANTAGNING M.M.**

### **6.1 Beslut som ska fattas vid antagningstillfället**

Beslut i antagningsärenden fattas av prefekten för institutionen. Före besluten om antagning och handledare ska samråd ske med ämnesansvarig och handledarkollegiet i ämnet.<sup>25</sup>

**A. Beslut om antagning** av sökanden ska fattas. För detta krävs att alla förutsättningar för antagning är uppfyllda inklusive studiefinansieringen. I förekommande fall beslutar prefekten senast samtidigt om eventuella **undantag från kraven på grundläggande behörighet** för den sökande.

Den som föredrar ärendet för prefekten ska lämna ett skriftligt motiverat förslag till antagning. Vid undantag från grundläggande behörighetskrav ska beslutet och skälen för det redovisas skriftligen i efterhand till fakultetsnämnden.<sup>26</sup>

---

<sup>24</sup> Det nämnda beslutet att ORU inte ska använda utbildningsbidrag som studiefinansiering innehåller inte i sig någon begränsning av möjligheten att godta utbildningsbidrag som studiefinansiering från en annan högskola (se dock avsnitt 5, inledande stycke).

<sup>25</sup> Universitetets delegationer.

<sup>26</sup> Universitetets delegationer.

**B. En finansieringsplan** ska fastställas. Samråd ska vid behov ha skett med sökanden innan planen fastställs. Av planen ska framgå finansieringskälla och finansieringsform för sökandens försörjning under hela utbildningstiden. Studiefinansiering från annan än Örebro universitet ska vara styrkt med avtal, beslut och/eller intyg, se vidare särskilt avsnitt. Den fastställda finansieringsplanen ska sedan arbetas in i den individuella studieplanen för doktoranden.<sup>27</sup>

**C.Handledare** ska utses.<sup>28</sup>

**D.** Om personen ska ha **doktorandanställning eller annan anställning** vid universitetet ska anställningsbeslutet fattas i direkt anslutning till antagningsbeslutet.

En **individuell studieplan** för doktoranden ska fastställas senast två månader efter antagningsbeslutet (se avsnitt nedan).<sup>29</sup>

## 6.2 Beslutsdokument

Beslut om antagning, undantag från grundläggande behörighet och handledare tecknas som huvudregel på en och samma blankett fastställd av universitetet. För finansieringsplan och anställningsbeslut finns särskilda blanketter.

Om det av något skäl är lämpligare, får antagningsbeslutet i stället dokumenteras i en annan beslutshandling, uppställt som ett vanligt skriftligt beslut. Den beslutshandlingen ska i så fall innehålla samma uppgifter som om beslutet hade tecknats på blanketten.

## 6.3 Underrättelse om beslut<sup>30</sup>

Så snart antagningsbeslutet är fattat, vare sig sökanden har antagits eller inte, ska universitetet skicka ett meddelande till den sökande om vilket/vilka beslut som har fattats jämte annan erforderlig information.

Om en sökande inte antas ska meddelandet även innehålla information om att beslutet inte kan överklagas.

För antagna doktorander lämnas kopia till Ladokfunktionen vid universitetet och till de utsedda handledarna. Vid eventuella undantag från grundläggande behörighetskrav ska beslutet och skälen för det redovisas skriftligen i efterhand till fakultetsnämnden.<sup>31</sup>

---

<sup>27</sup> Universitetets riktlinjer för individuell studieplan.

<sup>28</sup> För varje doktorand ska utses minst två handledare. En av dem ska utses till huvudhandledare. (6 kap. 28 § HF).

<sup>29</sup> Universitetets riktlinjer för individuell studieplan.

<sup>30</sup> 33 § förvaltningslagen jämte praxis.

<sup>31</sup> Fakultetsnämndernas delegationer.

## 7 ÖVERKLAGANDE OCH RÄTTELSE

### Överklagande

Beslut att inte anta en sökande till utbildning får inte överklagas. Detsamma gäller beslut i samband med antagning, t.ex. undantag från grundläggande behörighet eller beslut om handledare.<sup>32</sup>

### Rättelse

Ett beslut som innehåller en uppenbar felaktighet till följd av myndighetens eller någon annans skrivfel, räknefel eller något annat liknande förbiseende får rättas av den myndighet som har meddelat beslutet.<sup>33</sup>

### Ändring av beslut

En myndighet får ändra ett beslut som den har meddelat som första instans om den anser att beslutet är felaktigt på grund av att det har tillkommit nya omständigheter eller av någon annan anledning. Ett beslut som till sin karaktär är gynnande för någon enskild part får dock ändras till den enskildes nackdel bara om a) det framgår av beslutet eller de föreskrifter som det har grundats på att beslutet under vissa förutsättningar får återkallas, b) tvingande säkerhetsskäl kräver att beslutet ändras omedelbart, eller c) felaktigheten beror på att parten har lämnat oriktiga eller vilseledande uppgifter.<sup>34</sup>

En myndighet ska ändra ett beslut som den har meddelat som första instans om a) den anser att beslutet är uppenbart felaktigt i något väsentligt hänseende på grund av att det har tillkommit nya omständigheter eller av någon annan anledning, och b) beslutet kan ändras snabbt och enkelt och utan att det blir till nackdel för någon enskild part.<sup>35</sup> Ett beslut som har överklagats får ändras av den myndighet som har meddelat det som första instans enbart i sådana fall som avses i 38 § förvaltningslagen och bara om överklagandet och övriga handlingar i ärendet ännu inte har överlämnats till den högre instans som ska pröva överklagandet.<sup>36</sup>

## 8 INDIVIDUELL STUDIEPLAN

För varje doktorand ska det upprättas en individuell studieplan.<sup>37</sup> Den fastställs av prefekten efter samråd med doktoranden och hans eller hennes handledare.<sup>38</sup>

Planen ska innehålla universitetets 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

---

<sup>32</sup> Jfr 12 kap. 2 och 4 §§ HF.

<sup>33</sup> 36 § förvaltningslagen (2017:900).

<sup>34</sup> 37 § förvaltningslagen.

<sup>35</sup> 38 § förvaltningslagen.

<sup>36</sup> 39 § förvaltningslagen.

<sup>37</sup> 6 kap. 29 § HF.

<sup>38</sup> 6 kap. 29 § HF. Universitetets delegationer.

efter samråd med doktoranden och hans eller hennes handledare ändras av universitetet i den utsträckning som behövs.<sup>39</sup>

## 9 STUDENTFRÅGOR

### 9.1 Studentkårer

Bestämmelser om studentkårer, medlemskap i studentkår och utseende av studentrepresentanter finns i 4 kap. högskolelagen (1992:1434, HL) och studentkårsförordningen (2009:769).

### 9.2 Studentrepresentation

Studenterna ska ha rätt att utöva inflytande över utbildningen. Universitetet ska verka för att studenterna tar en aktiv del i arbetet med att utveckla utbildningen.<sup>40</sup>

Studenterna vid universitetet har rätt att vara representerade när beslut fattas eller beredning sker som har betydelse för utbildningen och studenternas situation.<sup>41</sup> Om beslut ska fattas eller beredning genomföras av en enda person ska information lämnas till och samråd ske med en studentrepresentant i god tid före beslutet eller slutförandet av beredningen. När beslut ska fattas av en grupp av personer har studenterna rätt att vara representerade med som huvudregel minst tre ledamöter.<sup>42</sup> I universitetsstyrelsen har studenterna rätt att vara representerade med tre ledamöter.<sup>43</sup> Studenterna vid ORU har mot bakgrund av ovanstående rätt att vara representerade bl.a. i fakultetsnämnderna och Lärarutbildningsnämnden samt i institutionsledningsråden där prefekten fattar beslut i bl.a. doktorandärenden.

-----

## Ikraftträdande

Denna antagningsordning träder i kraft den 1 mars 2017.

---

<sup>39</sup> 6 kap. 29 § HF och universitetets riktlinjer för individuell studieplan.

<sup>40</sup> 1 kap 4 a § HL.

<sup>41</sup> 2 kap. 7 § HL.

<sup>42</sup> 2 kap. 14 § HF.

<sup>43</sup> 2 kap. 7a § HF.



## Bilaga 1

### Information om doktorandanställning

#### Doktorandanställning<sup>44</sup>

Doktorandanställning är en anställning med regler som är skraddarsydda för personer som genomgår utbildning på forskarnivå. Den anställde är garanterad att få bedriva studierna på lägst 80 procent av full arbetstid. Bara den som antas eller redan har antagits till utbildning på forskarnivå vid ett universitet eller en högskola får anställas som doktorand.

Anställningen ska avse heltid. Om en doktorand begär det, och universitetet bedömer det lämpligt, får anställningen avse arbete på deltid, dock lägst 50 procent av heltid.

Den anställde ska främst ägna sig åt sin utbildning, men får i begränsad omfattning, högst 20 procent av full arbetstid, arbeta med utbildning (undervisning), forskning, konstnärlig forskning och administration. Utbildningstiden utsträcks motsvarande tid.

När en doktorand ska anställas ska avseende fästas vid förmågan att tillgodogöra sig utbildning på forskarnivå. Förmågan ska bedömas utifrån samma grunder som de som universitetet har bestämt för den utbildningsplats som anställningen avser. Enbart det förhållandet att en sökande bedöms kunna få tidigare utbildning eller yrkesverksamhet tillgodoräknad för utbildningen får inte ge sökanden företräde framför andra sökande.

Den sammanlagda anställningstiden får uppgå till högst åtta år, dvs. studierna ska bedrivas på lägst halvtid. Den sammanlagda anställningstiden får vara längre om det finns särskilda skäl. Det är samma skäl som gäller för förlängning av utbildningstiden, t.ex. sjukdom och föräldraledighet.

Anställning som doktorand kan ske med universitetets statliga forskningsanslag och/eller med externa medel.

Ytterligare information om doktorandanställning ges  
- i Regelhandboken för utbildning på forskarnivå vid Örebro universitet på <http://www.oru.se/utbildning/utbildning-pa-forskarniva>  
- av Personalavdelningen vid Örebro universitet.

---

<sup>44</sup> 5 kap. HF.