



ÖREBRO UNIVERSITET

**REGELHANDBOK
FÖR UTBILDNING PÅ FORSKARNIVÅ
VID ÖREBRO UNIVERSITET**

– information om nationella och lokala regler för utbildningen på forskarnivå

Senast ändrad den 15 januari 2020

Information finns även på universitetets centrala webbsidor för utbildning på forskarnivå <https://www.oru.se/utbildning/utbildning-pa-forskarniva/>

Inledning

Regelhandboken för utbildning på forskarnivå vid Örebro universitetet är ett informationsmaterial framställt av Universitetskansliet. Här finns nationella och lokala regler om utbildningen sammanställda och i vissa fall även kommenterade.

Materialet riktar sig i första hand till doktorander och handledare.

Regelhandboken ges endast ut i form av ett PDF-dokument publicerat på universitetets hemsida på Internet under de centrala sidorna för utbildning på forskarnivå. Den uppdateras och kompletteras löpande.

Innehållsförteckning

⇒ Ctrl-klicka på en rubrik nedan för att komma direkt till det aktuella avsnittet

Inledning	2
Universitetets centrala webbsidor för utbildning på forskarnivå	5
Förkortningar och förklaringar	5
1 Vem beslutar vad inom universitetet?.....	6
1.1 Kort sammanfattning av beslutanderätt och delegationer	6
1.2 Vem kontaktar jag om jag har frågor?.....	7
1.3 Studentinflytande	7
2 Syfte och mål med utbildningen på forskarnivå.....	8
3 Anmälan, behörighet och urval m.m.	9
3.1 Antagningsordning och anmälningsblankett.....	9
3.2 Sökande med funktionsnedsättning	9
4 Utbildningens innehåll och uppläggning – sammanfattning	9
4.1 Utbildning som ska avslutas med doktorsexamen.....	10
4.2 Utbildning som ska avslutas med licentiatexamen	10
5 Ämnen inom utbildning på forskarnivå.....	10
6 Allmän studieplan för utbildningen i ett ämne	11
7 Individuell studieplan för den forskarstuderande	11
7.1 Högskoleförordningens regler om individuell studieplan.....	11
7.2 Handläggningen av de individuella studieplanerna.....	12
8 Utbildningstid och studietakt	12
8.1 Allmänt om utbildningstid och studietakt.....	12
8.2 Utbildningstiden m.m. för doktorander	13
8.3 Avräkning av studietid från utbildningstiden.....	13
8.4 Förlängning av utbildningstiden	14
8.5 Studietakt - heltidsstudier och deltidstudier.....	15
8.6 Handläggning av ärenden rörande utbildningstiden	16
9 Studiefinansiering/försörjning.....	16
9.1 Finansieringskravet.....	16
9.2 Anställning som doktorand	16
9.3 Andra finansieringsformer.....	18
10Handledning och handledare.....	19
10.1 Allmänna regler i Högskoleförordningen.....	19
10.2 Utseende och byte av handledare.....	19
10.3 Krav på handledare	20
10.4 Handledarens roll och uppdrag	20
11Indragning av resurser för forskarstuderande.....	23
11.1 Indragning av handledning och andra resurser	23
11.2 Återfående av handledning och andra resurser	23
11.3 Överklagande.....	23

12	Kurser och prov.....	24
12.1	Kurser och prov samt kursplan.....	24
12.2	Betyg på prov	25
12.3	Examinator för prov.....	25
13	Tillgodoräknande av utbildning och yrkesverksamhet	25
13.1	Högskoleförordningen om tillgodoräknande.....	25
13.2	Lokala regler finns inte, individuell bedömning.....	26
13.3	Begäran och beslut om tillgodoräknande.....	26
14	Forskningsseminarier och andra aktiviteter	26
15	Doktorsavhandling och disputation	27
15.1	Avhandlingen	27
15.2	Framställning av doktorsavhandling.....	28
15.3	Förslag och beslut om disputation	29
15.4	Tillkännagivande av disputationen (spikning)	31
15.5	Betygsnämndens examination av avhandlingen	32
15.6	Disputationsakten	33
16	Vetenskaplig uppsats för licentiatexamen.....	34
16.1	Vetenskaplig uppsats	34
16.2	Framställning av vetenskaplig uppsats.....	35
16.3	Examination av vetenskaplig uppsats samt seminarium.....	36
17	Doktorsexamen och licentiatexamen	36
17.1	Examina	36
17.2	Begäran om examensbevis	36
17.3	Examensbenämningar	36
18	Behandling av personuppgifter	39
19	Jäv	41
20	Disciplinåtgärder och avskiljande.....	43
21	Rättelse, ändring och överklagande av beslut.....	43
21.1	Rättelse av beslut.....	43
21.2	Ändring av beslut.....	43
21.3	Överklagande av beslut	44
22	Forskarskolor	45
22.1	Forskarskolor av lokal eller regional karaktär.....	45
22.2	Nationella forskarskolor	45

Universitetets centrala webbsidor för utbildning på forskarnivå

Aktuell information och blanketter finns på universitetets centrala webbsidor för utbildning på forskarnivå, <https://www.oru.se/utbildning/utbildning-pa-forskarniva/> Där finns också forskarutbildningskurser m.m.

Förkortningar och förklaringar

N	Naturvetenskap (forskningsämnesområde (1))
T	Teknik (2)
MH	Medicin och hälsovetenskap (3)
S	Samhällsvetenskap (5)
H	Humaniora (6)
ENT-nämnden	Fakultetsnämnden för ekonomi, natur- och teknikvetenskap
HS-nämnden	Fakultetsnämnden för humaniora och socialvetenskap
MH-nämnden	Fakultetsnämnden för medicin och hälsa
Universitetskansliet Studentavdelningen Personalavdelningen	Exempel på administrativa avdelningarna inom universitetet
HL	Högskolelagen (1992:1434)
HF	Högskoleförordningen (1993:100)

1 Vem beslutar vad inom universitetet?

I högskolelagen (HL) och högskoleförordningen (HF) anges vem som beslutar vad inom universitetet – styrelsen, rektor eller fakultetsnämnden.

Styrelsen har inseeende över universitetets alla angelägenheter och svarar för att dess uppgifter fullgörs. Styrelsen fattar t.ex. beslut om antagningsordning, viktigare föreskrifter och budget för verksamheten.¹

Rektor svarar för ledningen av verksamheten närmast under styrelsen.² När det gäller utbildning på forskarnivå beslutar rektor om indragning av doktoranders rätt till handledning och andra resurser. Rektor har delegerat beslutanderätt i de flesta övriga ärenden till prorektor respektive fakultetsnämnden.

Fakultetsnämnden ansvarar för utbildningen på forskarnivå. En övergripande uppgift är att planera, stödja och följa upp den vetenskapliga och pedagogiska verksamheten. Nämnden har ansvar för utbildningens kvalitet, internationalisering och jämställdhet. Den fastställer generella reglerna för utbildningen på forskarnivå, såsom allmänna studieplaner och riktlinjer för utbildningens genomförande. Fakultetsnämnden har vidaredelegerat vissa uppgifter till institutionsnivån, däribland många enskilda doktorandärenden.

Prefekten beslutar på delegation från fakultetsnämnden bl.a. om antagning av doktorander, handledare och individuell studieplan, och får inte vidaredelegera dessa uppgifter. Tillgodoräknandebeslut däremot är ofta vidaredelegerade till någon befattningshavare inom institutionen, t.ex. ämnesansvarig.

Universitetets delegationer i utbildningsfrågor sammanfattas kort nedan, men framgår i detalj av universitetets delegationsordning.

1.1 Kort sammanfattning av beslutanderätt och delegationer

Nedan ges en sammanfattning av vem som beslutar vad i de för doktoranderna viktigaste utbildningsärendena. I vissa fall har beslutanderätten skriftligen delegerats vidare inom institutionen.

Vidaredelegation får ske i ärendetyper markerade med V.

Ärendeslag	Delegerat till	Kommentar
Antagning till utbildning på forskarnivå	Prefekten	
Utseende av handledare	Prefekten	
Fastställande av individuell studieplan för doktorand	Prefekten	
Utseende av examinator för prov	Prefekten	
Deltagande i kurser och andra utbildningsmoment	Prefekten	V
Tillgodoräknande	Prefekten	V

¹ 2 kap. 2 § HL, 2 kap. 2 § HF

² 2 kap. 3 § HL, 2 kap. 3 § HF

Utseende av examinator för vetenskaplig uppsats (lic)	Prefekten
Förekomst, tid och plats för licentiatseminarium ev. granskare/opponent vid seminariet	Prefekten
Tid och plats för disputation	Ordförande Fakultetsnämnd (dekanus)
Utseende av ordförande, opponent och betygsnämnd vid disputation	Ordförande Fakultetsnämnd (dekanus)
Tid och plats för tillkännagivande av disputation, s.k. spikning	Prefekten
Utfärdande av examensbevis	Ordförande Fakultetsnämnd (dekanus)
Avvikande beteckning på doktors- och licentiat- examen	Ordförande Fakultetsnämnd (dekanus)
Indragning av handledning och andra resurser för en doktorand	Rektor
Stöd till doktorander med funktionsnedsättning	Chef för Studentavdelningen
Åtgärder enligt diskrimineringslagen med anledning av uppgivna trakasserier i enskilda fall	Chef för Studentavdelningen
Doktorandanställning (tillsättning)	Prefekten*)
*) utlysning beslutas av rektor	

Generella regler

Beslut om i vilka ämnen utbildning på forskarnivå ska anordnas	Prorektor
Allmän studieplan, fastställande av	Fakultetsnämnd V')
Kursplaner för kurser och andra utbildningsmoment	Prefekten

V') Ordföranden i fakultetsnämnden får fatta beslut i ärenden som inte är av principiell vikt eller av större betydelse.

1.2 Vem kontaktar jag om jag har frågor?

Om du som doktorand har frågor som inte är kopplade direkt till dina handledare, en kursansvarig eller en examinator kan du i första hand kontakta den forsknings- och utbildningsadministratör som är knuten till ditt ämne på institutionen. Denne lotsar dig vid behov vidare i organisationen. Är du anställd vid universitetet kan du också ta kontakt direkt med Personalavdelningen i de frågor som rör anställningen.

1.3 Studentinflytande

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.³

³ 1 kap. 4 a § HL

Studenterna vid universitetet har rätt att vara representerade när beslut fattas eller beredning sker som har betydelse för utbildningen och studenternas situation.⁴ Om sådana 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. Om beslut i stället ska fattas av en grupp av personer har studenterna rätt att vara representerade med som huvudregel minst tre ledamöter.⁵ Detsamma gäller uttryckligen universitetsstyrelsen.⁶

Studenterna vid ORU har mot bakgrund av ovanstående rätt att vara representerade såväl i fakultetsnämnderna som i institutionsledningsrådet där prefekten fattar beslut i bl.a. doktorandärenden, som t.ex. antagning och fastställande av individuell studieplan. Sådana förtroendeuppdrag ger rätt till förlängning av utbildningstiden.⁷

Studentkår

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

2 Syfte och mål med utbildningen på forskarnivå

Det övergripande syftet med utbildning anges i 1 kap. 9 a § högskolelagen på följande sätt.

Utbildningen på forskarnivå ska väsentligen bygga på de kunskaper som studenterna får inom utbildning på grundnivå eller avancerad nivå eller motsvarande kunskaper.

Utbildningen på forskarnivå ska, utöver vad som gäller för utbildning på grundnivå och avancerad nivå, utveckla de kunskaper och färdigheter som behövs för att självständigt kunna bedriva forskning.

Examensmål - lärandemål

I högskoleförordningen anges därutöver lärandemål för utbildning på forskarnivå, formulerade som examenskrav för doktorsexamen och licentiatexamen. Målen återges i bilaga 1 till den allmänna studieplanen i varje ämne, se

<https://www.oru.se/utbildning/utbildning-pa-forskarniva/forskarutbildningsamnen-och-allmanna-studieplaner/>

samt i bilaga till den individuella studieplanen, se

<https://www.oru.se/utbildning/utbildning-pa-forskarniva/doktorand/>

⁴ 2 kap. 7 § HL

⁵ 2 kap. 14 § HF

⁶ 2 kap. 7-8 §§ HL

⁷ Riktlinjer för förlängning av anställning som doktorand m.m. på grund av förtroendeuppdrag inom studentorganisation (2013/706)

3 Anmälan, behörighet och urval m.m.

3.1 Antagningsordning och anmälningsblankett

Information om reglerna för ansökan och antagning återfinns i universitetets *antagningsordning*. Den finns utlagd på webbsidan <https://www.oru.se/utbildning/utbildning-pa-forskarniva/>.

3.2 Sökande med funktionsnedsättning

Information för sökande och studenter med funktionsnedsättning finns på webbsidan [Studera med funktionsnedsättning](#)

Sökanden med särskilda behov på grund av funktionsnedsättning rekommenderas att i god tid ta kontakt med berörda handläggare inom Studentavdelningen. Syftet är att universitetet på ett tidigt stadium ska kunna planera åtgärder för att underlätta utbildningen för den sökande.⁸

4 Utbildningens innehåll och uppläggning – sammanfattning

Utbildningens innehåll och uppläggning framgår översiktligt i den allmänna studieplanen för ämnet.

Det finns två utbildningar på forskarnivå – en som avslutas med doktorsexamen (240 högskolepoäng, motsvarande fyra års utbildning på heltid) och en som avslutas med licentiatexamen (120 högskolepoäng, motsvarande två års utbildning på heltid).

Utbildningen består huvudsakligen av kurser och av arbete med avhandling respektive uppsats, vilka examineras genom prov respektive disputation. Den studerande förutsätts delta aktivt i seminarier och andra stödjande moment under hela studietiden. Den studerande rekommenderas vidare att ta tillvara de tillfällen som erbjuds att bevista gästföreläsningar m.m. inom universitetet samt att delta i och medverka vid nationella och internationella konferenser.

För varje doktorand utses minst två handledare, som ska ge stöd åt doktoranden under utbildningen. En av dem utses till huvudhandledare.

Studiernas närmare uppläggning bestäms i en individuell studieplan som ska uppdateras regelbundet.

⁸ Antagningsordning för Örebro universitet - utbildning på forskarnivå (2017/00247)

4.1 Utbildning som ska avslutas med doktorsexamen

Utbildning som ska avslutas med doktorsexamen omfattar 240 högskolepoäng, vilket motsvarar fyra års studier på heltid.⁹ Under vissa förutsättningar kan studierna bedrivas på deltid, lägst halvtid, varvid studietiden ändras i motsvarande mån.

För doktorsexamen fordras att den forskarstuderande

- dels har blivit godkänd vid de prov som ingår i utbildningen,
- dels har fått en vetenskaplig avhandling (doktorsavhandling) av en viss omfattning godkänd. Doktorsavhandlingen ska ha försvarats muntligen vid en offentlig disputation.¹⁰

Den allmänna studieplanen för ämnet anger omfattningen av avhandlingen respektive kursdelen/proven.

Den som är antagen till utbildning som avslutas med doktorsexamen har rätt att avsluta en del av sin utbildning med licentiatexamen, om utbildningen omfattar minst 120 högskolepoäng.¹¹

4.2 Utbildning som ska avslutas med licentiatexamen

Utbildning som ska avslutas med licentiatexamen omfattar 120 högskolepoäng, vilket motsvarar två års studier på heltid.¹² Under vissa förutsättningar kan studierna bedrivas på deltid, lägst halvtid, varvid studietiden ändras i motsvarande mån.

För licentiatexamen fordras att den studerande

- dels har blivit godkänd vid de prov som ingår i den delen av utbildningen,
- dels har fått en vetenskaplig uppsats av en viss omfattning godkänd.¹³

Den allmänna studieplanen för ämnet anger omfattningen av den vetenskapliga uppsatsen respektive kursdelen/proven.

Den som har blivit antagen till utbildning som avslutas med licentiatexamen och sedan vill fortsätta till doktorsexamen måste ansöka på nytt om att bli antagen och få ett nytt antagningsbeslut för att kunna fortsätta sin utbildning.

5 Ämnen inom utbildning på forskarnivå

Som doktorand blir man antagen till utbildning i ett visst ämne. Det är prorektor som fastställer i vilka ämnen som utbildning på forskarnivå ska anordnas.

Vid universitetet finns flera forskarutbildningsämnen. Alla ämnen presenteras på universitetets centrala webbsidor för utbildning på forskarnivå
<https://www.oru.se/utbildning/utbildning-pa-forskarniva>

⁹ 6 kap. 4-5 §§ HF

¹⁰ 6. kap. 5 och 33 §§ HF

¹¹ 6 kap. 5 §§ HF samt Föreskrifter om examen från utbildning på forskarnivå vid Örebro universitet (2015/03380)

¹² 6 kap. 4-5 §§ HF

¹³ 6 kap. 5 § HF

6 Allmän studieplan för utbildningen i ett ämne

För varje ämne inom vilket utbildning på forskarnivå anordnas ska det enligt högskoleförordningen finnas en allmän studieplan.¹⁴ Det är fakultetsnämnden som fastställer den.

Den allmänna studieplanen i respektive ämne finns att läsa på universitetets centrala webbsidor för utbildning på forskarnivå <https://www.oru.se/utbildning/utbildning-pa-forskarniva>

I en allmän studieplan ska enligt högskoleförordningen följande anges:

- det huvudsakliga innehållet i utbildningen,
- krav på särskild behörighet och
- de övriga föreskrifter som behövs.¹⁵

Enligt lokala regler ska den allmänna studieplanen innehålla följande:

- den huvudsakliga uppläggningsen av utbildningen,
- vad som vid antagning till utbildningen gäller om urval i fråga om de bedömningsgrunder som ska tillämpas vid prövningen av sökandenas förmåga att tillgodogöra sig utbildningen,
- de prov som ingår i utbildningen,
- möjligheten att avsluta en del av utbildningen till doktorsexamen med licentiatexamen eller konstnärlig licentiatexamen, och
- när den allmänna studieplanen eller en ändring av den ska börja gälla samt eventuella övergångsbestämmelser.¹⁶

7 Individuell studieplan för den forskarstuderande

7.1 Högskoleförordningens regler om individuell studieplan

För varje doktorand ska det upprättas en individuell studieplan (ISP). Planen ska innehålla

- högskolans och doktorandens åtaganden och
- en tidsplan för doktorandens utbildning.¹⁷

Enligt lokala regler ska ISP också innehålla

- uppgifter om hur doktorandens handledning är organiserad och
- vad som i övrigt behövs för att utbildningen hela tiden ska kunna bedrivas på ett effektivt sätt.¹⁸

Planen ska beslutas efter samråd med doktoranden och hans eller hennes handledare.¹⁹

Den individuella studieplanen ska följas upp regelbundet – minst en gång varje år²⁰- och efter samråd med doktoranden och hans eller hennes handledare ändras av universitetet

¹⁴ 6 kap. 26 § HF

¹⁵ 6 kap. 27 § HF

¹⁶ Riktlinjer i övergripande frågor om utbildning på forskarnivå (2010/540)

¹⁷ 6 kap. 29 § HF

¹⁸ Riktlinjer i övergripande frågor om utbildning på forskarnivå (2010/540)

¹⁹ 6 kap. 29 § HF

²⁰ Riktlinjer i övergripande frågor om utbildning på forskarnivå (2010/540)

i den utsträckning som behövs. Uppföljningen ska läggas upp så att doktoranden och huvudhandledaren informerar universitetet om hur utbildningen framskrider.²¹

Den fastställda/ändrade studieplanen ska sändas eller lämnas till doktoranden och huvudhandledaren på ett sådant sätt att de intygar att de har tagit del av den.

7.2 Handläggningen av de individuella studieplanerna

Vid universitetet gäller följande lokala regler för upprättande av individuella studieplaner inom alla områden.²²

- Huvudhandledaren ansvarar för att förslag till ny respektive ändrad individuell studieplan upprättas enligt nedan.

- Ett förslag till individuell studieplan ska upprättas i anslutning till att den forskarstuderande antas till utbildningen, dock senast två månader efter det att studierna har påbörjats. Studieplanen ska fastställas snarast därefter.

- För studieplanen ska användas den blankett som finns på universitetets centrala webbsidor för utbildning på forskarnivå <https://www.oru.se/utbildning/utbildning-pa-forskarniva>.

- Blanketten ska även användas vid den årliga översynen och annars vid ändring av studieplanen, då föreslagna ändringar jämfört med föregående studieplan inarbetas i blanketten.

Prefekten vid den institution där den studerande är antagen fastställer, följer upp och ändrar den individuella studieplanen.²³ Studieplanen registreras i ärendehanteringssystemet och arkiveras av institutionen.

8 Utbildningstid och studietakt

För översikter och detaljer, se ORU:s lokala riktlinjer för utbildningstiden m.m. för doktorander, som finns på <https://www.oru.se/utbildning/utbildning-pa-forskarniva>.

I nedanstående avsnitt ges en sammanfattning av reglerna.

8.1 Allmänt om utbildningstid och studietakt

Av högskoleförordningen framgår att utbildningen motsvarar fyra års heltidsstudier för utbildning till doktorsexamen och två års heltidsstudier för utbildning till licentiatexamen.

Med *utbildningstid* avses den tid då doktoranden har rätt till handledning och andra resurser för utbildningen. Utbildningstiden är den effektiva studietiden.

²¹ 6 kap. 29 § HF

²² Riktlinjer för upprättande av individuell studieplan (2007/466)

²³ Universitetets delegationer

Utbildningen ska normalt genomföras på heltid. Under vissa förutsättningar kan universitetet medge att studierna bedrivs på deltid, dock lägst halvtid. Den totala studietiden utsträcks i sådana fall i motsvarande mån till högst åtta respektive fyra år. Om en fyraårig utbildning bedrivs på halvtid blir studietiden åtta år.

Med *studietakt* avses den planerade eller den verkliga aktivitetsgraden beroende på sammanhanget. Läs mer om studietakt och deltidsstudier nedan.

8.1.1 Lokala riktlinjer

ORU:s lokala riktlinjer för utbildningstiden m.m. för doktorander återfinns på [universitetets centrala webbsidor för utbildning på forskarnivå](#).

Syftet med riktlinjerna är att uppnå en rättssäker och rättvis behandling av doktoranderna i frågor om utbildningstid m.m. och en snabb genomströmning i utbildningen.

8.2 Utbildningstiden m.m. för doktorander

Utbildningstiden avses motsvara heltidsstudier under fyra år för utbildning som ska avslutas med doktorsexamen och två år för utbildning som ska avslutas med licentiatexamen. Den studiefinansiering som universitetet råder över – doktorandanställning – bör normalt täcka den tiden.

8.2.1 Startdatum - lokala riktlinjer

Utbildningstiden börjar löpa den dag då doktoranden påbörjar sin utbildning efter det att universitetet har fattat ett formellt beslut att anta honom eller henne till utbildningen, det s.k. startdatumet.²⁴

8.3 Avräkning av studietid från utbildningstiden

En doktorand kan ha gått igenom en del av utbildningen tidigare, vid ORU eller någon annanstans. För att doktoranden inte ska få dubbel tid för den utbildningen bör universitetet avräkna motsvarande tid från utbildningstiden.²⁵ Motsvarande gäller doktorandanställningen.

8.3.1 Metoder för avräkning

Om doktoranden tidigare har varit antagen till utbildning på forskarnivå eller äldre forskarutbildning inom ett relevant område vid ORU eller någon annanstans bör avräkning göras för den utbildningstid som därmed redan har tagits i anspråk.

I annat fall bör avräkning göras med den tid studierna motsvarar i utbildningen på forskarnivå vid ORU. (t.ex. en 15 poängskurs ger avräkning med motsvarande tid, 3 månader).

²⁴ Den dag doktoranden har möjlighet att starta sin utbildning efter antagningsbeslutet, t.ex. då anställningen tillträds eller annars då doktoranden börjar på en kurs eller handledningen inleds.

²⁵ Jfr 6 kap. 2, 4 och 5 §§ HF. Se om tillgodoräknande i 6 kap. 6-8 §§ HF.

Undantag: Om doktoranden bedöms ha varit skuggdoktorand²⁶ vid ORU, får ORU i den delen endast göra avräkning för godkända kurser/motsvarande som får räknas in/tillgodoräknas i utbildningen med ett visst bestämt antal poäng. Avräkning får alltså inte göras för avhandlings- eller uppsatsarbete eller andra slag av forskarstudier som personen kan ha bedrivit i sin roll som skuggdoktorand vid ORU.

8.4 Förlängning av utbildningstiden

Utbildningstiden för en doktorand får enligt HF förlängas om det finns särskilda skäl för det, såsom ledighet på grund av sjukdom, för tjänstgöring inom totalförsvaret eller för förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer och studentorganisationer eller föräldraledighet.²⁷ Motsvarande bestämmelser finns för doktorandanställning.²⁸

Förlängning innebär att viss tid inte räknas som utbildningstid på grund av ledigheter/motsvarande eller hinder i utbildningen, och att ersättningstid därför läggs till i ett senare skede.

8.4.1 Grunder för förlängning m.m.

För detaljer, läs ORU:s lokala riktlinjer om utbildningstiden m.m. för doktorander på webben.

Förlängning av utbildningstiden för en doktorand, oavsett finansieringsform, kan medges med den tid som motsvarar den utbildningstid som faktiskt har åtgått för ledigheten/motsvarande inom ramen för kriterierna nedan.

Det som sägs i detta avsnitt om förlängning av utbildningstiden gäller också för förlängning av doktorandanställning.

- A. I följande fall bör förlängning medges, om inte synnerliga skäl talar emot förlängning i det enskilda fallet och vissa andra förutsättningar är uppfyllda.²⁹
1. Ledighet på grund av sjukdom inklusive rehabilitering.
 2. Föräldraledighet inklusive ledighet för vård av sjukt barn och förkortning av arbetstiden.
 3. Ledighet för tjänstgöring i totalförsvaret.
 4. Ledighet för förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer.
 5. Ledighet för förtroendeuppdrag inom studentorganisationer.
 6. Ledighet för vård av närstående.
 7. Ledighet för fullgörande av uppdrag som förtroendevald i kommunala organ eller ledamot i riksdagen.
- B. Förlängning bör medges enligt följande.
1. Hinder i utbildningen på grund av beslut enligt smittskyddslagen, livsmedelslagen eller föreskrifter som har meddelats med stöd av livsmedelslagen.
 2. Andra hinder i utbildningen som hänför sig till universitetets förmedlande av utbildningen.

²⁶ Med begreppet skuggdoktorand avses en person som bedriver utbildning på forskarnivå utan att vara formellt antagen.

²⁷ 6 kap. 29 § HF

²⁸ 5 kap. 7 § HF

²⁹ Riktlinjer för utbildningstiden m.m. för doktorander vid Örebro universitet (2007/430)

Exempel på hinder i utbildningen enligt p 2 är skador på utrustning eller laboratorier och andra lokaler, utebliven handledning på grund av handledares sjukledighet eller annan tjänstledighet under en längre period eller andra brister av större betydelse i handledningen. Hinder som universitetet inte rimligen kan känna till bör snarast anmälas av doktoranden så att universitetet har möjlighet att vidta åtgärder. Punkten avser inte förlängning på grund av utebliven eller bristande studiefinansiering.

- C. I följande fall bör förlängning medges under vissa förutsättningar, sammanlagt högst sex månader under hela utbildningstiden.
1. Utlandsvistelse med doktorandstipendium från etablerad stipendiegivare, om aktiviteten har anknytning till doktorandens ämnesområde och vistelsen enligt villkoren för stipendiet inte får medföra att utbildningstiden förkortas. Förlängning bör medges med högst sex månader.
 2. Annan stipendievistelse, studier utan lön från universitetet, viss anställning eller visst uppdrag, under förutsättning att aktiviteten inte utgör en del av doktorandens utbildning på forskarnivå, men bedöms ha en avgörande betydelse för doktorandens avhandlingsarbete respektive arbete med vetenskaplig uppsats för licentiatexamen. Förlängning bör medges med högst sex månader.
- D. Förlängning får medges för uppehåll i utbildningen till följd av utebliven eller bristande studiefinansiering, för att ge universitetet och/eller doktoranden rådrum angående den fortsatta studiefinansieringen, högst tre månader. Denna punkt avser doktorander med egen finansiering, t.ex. lön från egen arbetsgivare eller stipendium.

I andra fall än de som anges ovan bör förlängning inte medges.

8.5 Studietakt - heltidsstudier och deltidstudier

Som nämnts ovan ska utbildningen normalt genomföras på heltid. Under vissa förutsättningar kan universitetet medge att studierna bedrivs på deltid, dock lägst halvtid. Den totala studietiden utsträcks i sådana fall i motsvarande mån, dock högst till åtta respektive fyra år.³⁰

Deltidsstudier kan förekomma under följande förutsättningar.

8.5.1 Institutionstjänstgöring inom ramen för doktorandanställning

En doktorand med doktorandanställning kan ofta arbeta med undervisning, annan forskning och administration, i form av så kallad institutionstjänstgöring (se avsnittet om studiefinansiering). Tjänstgöringen får omfatta högst 20 procent av full tid. Institutionen avgör inom den ramen i vilken utsträckning doktoranden ska utföra sådant arbete. Se vidare om institutionstjänstgöring i avsnittet om doktorandanställning.

8.5.2 Doktorandanställning på deltid

Doktorandanställning på deltid kan förekomma endast om doktoranden själv begär det. Dessutom ska deltidssammansättningen befinnas lämplig av fakultetsnämndens ordförande. Bakgrunden till denna möjlighet är att vissa doktorander önskar fortsätta sin ordinarie yrkesverksamhet parallellt med forskarutbildningen. Anställningsgraden kan lägst vara 50 procent av heltid.

³⁰ 7 kap. 36 § HF samt 5 kap. 3 a § HF

8.5.3 Deltid vid annan finansiering

Vid andra finansieringsformer än utbildningsbidrag och anställning som doktorand kan deltidstudier förekomma enligt vad som bestämts i finansieringsplanen och i den individuella studieplanen. Studierna ska kunna bedrivas på lägst halvtid i genomsnitt under utbildningstiden.³¹

8.6 Handläggning av ärenden rörande utbildningstiden

Handläggning av ärenden handläggs normalt i samband med den individuella studieplanen, men kan också behandlas separat om doktoranden eller universitetet behöver ett snabbt ställningstagande till t.ex. en förlängning.

Doktorander vänder sig i första hand till en forsknings- och utbildningsadministratör vid institutionen.

9 Studiefinansiering/försörjning

9.1 Finansieringskravet

Utbildning på forskarnivå är avgiftsfri för studenterna.³² Däremot ställs i högskoleförordningen ett krav på studiefinansiering – att den som antas till utbildning på forskarnivå ska ha sin försörjning ordnad under studietiden. Denna regel kallas ofta *finansieringskravet*.

För att universitetet ska få anta en sökande till utbildning på denna nivå krävs alltså att sökanden har godtagbar studiefinansiering. Enligt HF får endast sökande som anställs som doktorand antas. Sökande med någon annan form av finansiering får dock antas om universitetet bedömer att finansieringen kan säkras under hela utbildningen och att den sökande kan bedriva studierna på lägst halvtid.³³

Studiefinansieringen ska klarläggas i den finansieringsplan som prefekten ska besluta om i samband med antagningen av en doktorand.³⁴ Finansieringsplanen ska sedan inarbetas i den individuella studieplanen.

I detta avsnitt presenteras de viktigaste formerna för studiefinansiering.

9.2 Anställning som doktorand

Anställning som doktorand vid universitetet är en statlig anställning särskilt anpassad för utbildning på forskarnivå.

Bestämmelser om anställning som doktorand finns i 5 kap. HF.

³¹ 7 kap. 36 § HF

³² Jfr 4 kap. 4 § HL

³³ 7 kap. 36 § HF

³⁴ Antagningsordning för Örebro universitet – utbildning på forskarnivå (2017/00247)

Bara den som antas eller redan har antagits till utbildning på forskarnivå kan anställas som doktorand.³⁵

En doktorandanställning som annonseras ut ska utlysas på heltid.³⁶ Sökanden ansöker vanligtvis om anställning i samband med anmälan till utbildningen. Vid prövningen av ansökan ska avseende fästas vid förmågan att tillgodogöra sig utbildningen.³⁷

Anställningen ska avse arbete på heltid. Om en doktorand begär det får anställningen avse arbete på deltid, dock lägst 50 procent av heltid.³⁸

Doktorandanställning på deltid

Ansökan om doktorandanställning på deltid görs på samma sätt som ansökan om heltidsanställning. Sökanden får lämna intyg och annat underlag som universitetet begär. Personalavdelningen ska i deltidssärenden se till att samråd sker med ordföranden i respektive fakultetsnämnd.³⁹

Den som är anställd som doktorand ska främst ägna sig åt sin egen utbildning. Doktoranden får dock - om institutionen bestämmer det - i begränsad omfattning, högst 20 procent av full arbetstid, arbeta med undervisning, annan forskning, konstnärlig forskning utanför det egna projektet och administration, så kallad institutionstjänstgöring.⁴⁰ Omvänt betyder det att doktoranden har rätt att bedriva forskarstudier på minst 80 procent vid heltidsanställning och alltså är skyddad från ytterligare inskränkningar i rätten att studera. Mot den bakgrunden medges inte övertidstjänstgöring och övertidskompensation. För stor andel institutionstjänstgöring under en period måste därmed kompenseras med motsvarande mindre tjänstgöring en annan period. Det är prefekten som chef för institutionen som avgör om och i vilken utsträckning en viss doktorand ska ägna sig åt institutionstjänstgöring. Den löpande arbetsledarfunktionen kan utövas av enhetschef eller annan befattningshavare, men prefekten har det slutliga ansvaret.

Institutionstjänstgöring medför deltidstudier och leder alltså till att examenstidpunkten förskjuts framåt motsvarande den tid som doktoranden har tagits i anspråk för denna del av arbetet (se avsnittet om utbildningstid och studietakt). Institutionstjänstgöringen ska dokumenteras i den individuella studieplanen och doktoranden bör själv noggrant dokumentera alla sådana arbetade timmar.

En anställning som doktorand ska gälla tills vidare, dock längst till en viss tidpunkt och aldrig längre tid än ett år efter avlagd doktorexamen. 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 utbildning till licentiatexamen två år.⁴¹

Den sammanlagda anställningstiden får vara längre om det finns särskilda skäl, såsom vid ledighet p.g.a. sjukdom, för tjänstgöring i totalförsvaret eller för förtroendeuppdrag

³⁵ 5 kap. 3 § HF

³⁶ Undantag från annonseringskravet, se 5 kap. 5 § HF

³⁷ 5 kap. 5 §§ HF

³⁸ 5 kap. 3 a § HF

³⁹ Se universitetets delegationer

⁴⁰ 5 kap. 2 § HF

⁴¹ 5 kap. 7 § HF

inom fackliga organisationer eller studentorganisationer eller vid föräldraledighet. Reglerna om förlängning av doktorandanställning korresponderar i huvudsak med reglerna om förlängning av utbildningstiden (se vidare om förlängning i avsnittet om utbildningstid och studietakt). Det är dock viktigt att uppmärksamma att tjänstledigheter från doktorandanställningen inte automatiskt medför förlängning av utbildningstiden och den aktuella finansieringen.

Ärenden om doktorandanställning handläggs av respektive institution och vid Personalavdelningen. Prefekten beslutar om anställning.

9.3 Andra finansieringsformer

Enligt högskoleförordningen får också sökande som har någon annan form av studiefinansiering än doktorandanställning och utbildningsbidrag antas, om universitetet bedömer

- att finansiering kan säkras under hela utbildningstiden 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, alltså lägst halvtidsstudier i genomsnitt.⁴²

Det som kallas "annan form av studiefinansiering" i 7 kap. 36 § HF kan man dela upp i dels *egen finansiering*, dels *annan studiefinansiering via universitetet* än doktorandanställning.

Det främsta kännetecknet på *egen finansiering* är att doktoranden har med sig studiefinansieringen själv i form av stipendier, studiemedel eller lön från den egna arbetsgivaren. Den är därmed knuten till en viss person och kan inte utnyttjas av någon annan. Universitetet ska inför antagningen göra en bedömning av säkerheten i finansieringen.

Vid annan studiefinansiering via universitetet – då doktoranden alltså är anställd som t.ex. adjunkt vid samma universitet som han eller hon är antagen – har universitetet självt påtagit sig ett ansvar för studiefinansieringen under studietiden och ska inte bara göra en bedömning av säkerheten i den vid antagningen. Detta gäller även om anställningen är finansierad av någon annan än universitetet.

I antagningsordningen anges hur en sökande kan visa att egen studiefinansiering är säkrad, t.ex. med avtal med den egna arbetsgivaren eller med beslut om stipendium.

⁴² 7 kap. 36 § HF

10 Handledning och handledare

Vid Örebro universitet finns specifika riktlinjer för handledning inom utbildning på forskarnivå. Ytterligare reglering om handledning och handledarens roll finns i riktlinjer om den individuella studieplanen, uppläggning av utbildningen på forskarnivå, övergripande frågor om utbildning på forskarnivå, professorers fortsatta verksamhet som seniorprofessor, samt i föreskrifter om disputation m.m. vid Örebro universitet.

10.1 Allmänna regler i Högskoleförordningen

I Högskoleförordningen regleras det att doktorander har rätt till handledning under sin utbildning.

Universitet får endast anta så många doktorander som kan erbjudas handledning och godtagbara studievillkor i övrigt (7 kap. 34 § HF).

Doktoranden har rätt till handledning under utbildningen, så länge inte rektor beslutar att handledning och resurser ska dras in (6 kap. 28 § HF). (Se vidare nedan om indragning av resurser för doktorander).

Den individuella studieplanen (ISP) ska beslutas efter samråd med doktorand och handledare. Planen ska ändras av universitetet efter samråd med doktorand och handledare i den utsträckning som behövs (6 kap. 29 § HF).

Handledarna ska också ges möjlighet att yttra sig i ärenden om indragning av handledning och andra resurser för en doktorand (6 kap. 30 § HF).

10.2 Utseende och byte av handledare

Högskoleförordningen

För varje doktorand ska minst två handledare utses (6 kap. 28 § HF).

En av handledarna ska utses till huvudhandledare (6 kap. 28 § HF).

En doktorand som begär det ska få byta handledare (6 kap. 28 § HF).

Lokala regler

Prefekten beslutar om att utse handledare. Beslutet ska föregås av samråd med dekan om det innebär att en person kommer att bli huvudhandledare för fler än fem doktorander⁴³. I normalfallet utses handledare samtidigt som beslut om antagning sker. Beslutet ska föregås av samråd med ämnesansvarig och handledarkollegium. Den som utser handledare fattar även beslut om byte av handledare.⁴⁴

En doktorand som önskar byta handledare bör anmäla detta direkt till prefekten. Doktoranden behöver inte ange några skäl för byte av handledare och behöver inte

⁴³ Fakultetsnämndernas delegationer (2019/00038)

⁴⁴ Riktlinjer för handledning inom utbildning på forskarnivå (2019/01600)

delta i några överläggningar i ärendet. Om doktoranden så önskar kan han eller hon inleda med att tala med någon annan person vid universitetet. Universitetskansliet kan besvara frågor.

10.3 Krav på handledare⁴⁵

10.3.1 Allmänna krav

Huvudhandledaren ska ha minst docentkompetens eller motsvarande vetenskaplig kompetens. Biträdande handledare ska ha minst doktorsexamen eller motsvarande vetenskaplig kompetens. Minst en av handledarna ska ha genomgått kursen Forskarhandledarutbildning vid Örebro universitet eller ha motsvarande kompetens.

Huvudhandledaren ska vara anställd vid Örebro universitet. Om skäl föreligger, kan undantag göras från detta krav. I sådana fall ska en biträdande handledare med anställning vid Örebro universitet utses.

Personer som har ett nära förhållande eller en släktrrelation får inte ingå i samma handledarkonstellation. Släktskap eller familjeförhållanden (såsom en parrelation) får inte förekomma mellan doktorand och handledare.

10.3.2 Undantag för krav om anställning inom Fakulteten för medicin och hälsa

Fakultetsnämnden för medicin och hälsa (MH) medger inom det medicinska vetenskapsområdet undantag från kravet på anställning vid Örebro universitet för huvudhandledare, så att gruppen oavlönade docenter utan anställningsförhållande till lärosätet kan verka i rollen som huvudhandledare. Den oavlönade docenten bör ha anknytning till Örebro universitet i form av anställning inom Region Örebro län.

10.4 Handledarens roll och uppdrag

Någon samlad bestämmelse om vilken roll handledaren har inom utbildningen på forskarnivå finns inte i Högskoleförordningen. Vid Örebro universitet preciseras uppdragen som handledare i följande lokala regler.

⁴⁵ Riktlinjer för handledning inom utbildning på forskarnivå (2019/01600)

10.4.1 Uppdrag som ryms inom handledaruppdraget

Verka för målen med utbildningen

De nationella målen anges i HF och återges i bilaga 1 till den allmänna studieplanen för respektive forskarutbildningsämne. Ett centralt uppdrag för huvudhandledaren är att verka för att doktoranden ska nå samtliga mål med utbildningen.⁴⁶

Universitetets representant

Handledare utses till sina uppdrag av universitetet och är universitetets representant gentemot doktoranden vad gäller utbildningen. Det kräver att handledarna är insatta i doktorandens hela situation, både vad gäller utbildning och finansiering, samt att handledarna har god kännedom om nationella och lokala regelverk för utbildningen.⁴⁷

Handledaruppdrag i anställningen respektive personligt uppdrag

Om handledaren är anställd vid Örebro universitet ingår uppdraget i arbetsuppgifterna för anställningen. Om handledaren inte är anställd vid Örebro universitet är uppdraget ett personligt uppdrag. Att någon får utföra handledaruppdraget inom arbetstiden för sin anställning utanför ORU ändrar inte detta förhållande.⁴⁸

Uppmärksamma eget och andras jäv

Handledaren bör uppmärksamma jäv såväl hos sig själv och doktorandens andra handledare som hos examinatorer, opponent och andra berörda personer. Handledaren kan själv vara jävig i vissa situationer, men är samtidigt den som ofta kan upptäcka andras jäv och skydda doktoranden.⁴⁹ Se ett särskilt avsnitt om jäv i regelhandboken.

Individuell studieplan – aktiv medverkan i planering och uppföljning

Den individuella studieplanen (ISP) ska beslutas efter samråd med doktorand och handledare.⁵⁰ Vid uppföljningen ska doktorand och huvudhandledare informera universitetet om hur utbildningen framskrider.⁵¹ Planen ska ändras av universitetet efter samråd med doktorand och handledare i den utsträckning som behövs.⁵² (Huvud)handledaren är enligt lokala regler ansvarig för att förslag till ny eller reviderad individuell studieplan tas fram för doktoranden. I praktiken är det vanligt att doktoranden börjar skriva på förslaget.⁵³ Doktoranden ska i förekommande fall planera sitt val av valbara kurser i samråd med handledaren.⁵⁴

Yttranderätt vid betygsnämndssammanträde

Det är lokalt bestämt att den som har varit handledare inte får ingå i betygsnämnden vid doktorandens disputation. Såväl huvudhandledare som övriga handledare för doktoranden har dock närvaro- och yttranderätt under den första delen av betygsnämndens sammanträde.⁵⁵

Samråd vid indragning av resurser

⁴⁶ Riktlinjer för handledning inom utbildning på forskarnivå (2019/01600)

⁴⁷ Riktlinjer för handledning inom utbildning på forskarnivå (2019/01600)

⁴⁸ Riktlinjer för handledning inom utbildning på forskarnivå (2019/01600)

⁴⁹ Riktlinjer för handledning inom utbildning på forskarnivå (2019/01600)

⁵⁰ 6 kap. 29 § HF

⁵¹ Riktlinjer i övergripande frågor om utbildning på forskarnivå vid Örebro universitet (2010/540)

⁵² 6 kap. 29 § HF

⁵³ Riktlinjer för upprättande av individuell studieplan (2007/466)

⁵⁴ Riktlinjer för uppläggning av utbildningen på forskarnivå (2018/05529)

⁵⁵ Föreskrifter om disputation m.m. vid Örebro universitet (2014/4414)

Handledarna ska också ges möjlighet att yttra sig i ärenden om indragning av handledning och andra resurser för en doktorand.⁵⁶

10.4.2 Uppdrag som går utöver handledaruppdraget⁵⁷

Examinator

Det ligger ingen examinersroll i handledaruppdraget. Det krävs alltid särskilt beslut av prefekt för att t.ex. utse någon till examinator för kurs eller delegera till en lärare att besluta om tillgodoräkningen.

Chefskap

Handledaren är inte i sin egenskap av handledare chef för doktoranden. För doktorander anställda vid Örebro universitet är enhetschefen eller prefekten närmaste chef.

⁵⁶ 6 kap. 30 § HF

⁵⁷ Riktlinjer för handledning inom utbildning på forskarnivå (2019/01600)

11 Indragning av resurser för forskarstuderande

11.1 Indragning av handledning och andra resurser

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 sin utbildning. Innan ett sådant beslut fattas ska doktorand och 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 universitetet har fullgjort sina egna åtaganden enligt den individuella studieplanen. Beslutet ska vara skriftligt och motiverat. Resurserna får inte dras in för tid då doktoranden är anställd som doktorand.⁵⁸

Konsekvenser av indragning av resurser

Beslutet innebär att doktoranden inte längre har rätt att få handledning eller rätt att delta i kurser och seminarier. Han eller hon har heller inte rätt till fortsatt studiefinansiering via universitetet. Den studerande har dock fortfarande kvar sin utbildningsplats och kan avlägga prov på redan genomgången kurs eller lägga fram en vetenskaplig uppsats för licentiatexamen eller en doktorsavhandling. Den doktorand som uppfyller fordringarna för licentiat- respektive doktorsexamen har också kvar rätten att få examensbevis.

Tillvägagångssätt vid bedömning av ifrågasatt studietakt

Om doktorandens studietakt eller studieresultat ifrågasätts, bör prefekten, handledarna eller doktoranden på ett tidigt stadium ta kontakt med Universitetskansliet eller juristerna på Universitetskansliet för att få råd om tillvägagångssätt.

11.2 Återfående av handledning och andra resurser

Om resurserna för utbildning har dragits in enligt ovan, kan doktoranden efter ansökan hos rektor få tillbaka sin rätt till handledning och övriga 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.⁵⁹

11.3 Överklagande

Beslut att dra in resurser för en doktorands utbildning och beslut att en doktorand inte ska få tillbaka resurserna får överklagas till Överklagandenämnden för högskolan.⁶⁰ Se vidare avsnittet om överklagande av beslut i regelhandboken.

⁵⁸ 6 kap. 30 § HF

⁵⁹ 6 kap. 31 § HF

⁶⁰ 12 kap. 2 § p5 HF

12 Kurser och prov

12.1 Kurser och prov samt kursplan

Utbildningen består dels av arbete med doktorsavhandling respektive vetenskaplig uppsats, dels av kurser med prov.

I ämnets allmänna studieplan finns angivet vilket kurskrav som gäller för examen i ämnet. Vissa kurser kan vara obligatoriska, medan andra är valbara. Den valbara kursdelen kan vara organiserad i block, där varje block har ett särskilt tema eller inriktning. För varje kurs eller block av kurser ska framgå inriktning och omfattning samt vilket eller vilka examensmål som kursen eller blocket avses stödja.

Inom dessa ramar kan doktoranden genomgå kurser i det egna ämnet, inom eventuell forskarskola eller andra relevanta kurser vid universitetet. Om det är lämpligt kan kurser genomgåas vid en annan högskola eller universitet. Valet av kurser som ska ingå i utbildningen planeras av doktoranden i samråd med handledaren och bestäms i den individuella studieplanen av prefekten.⁶¹

Universitetet kan inte ställa andra eller ytterligare examenskrav på en doktorand än de som framgår av den allmänna studieplanen och de kursplaner som beslutas med anledning av den.

Kursplaner fastställs av prefekten.⁶²

12.1.1 Högskolepedagogisk utbildning⁶³

Doktorander som undervisar inom utbildning på grundnivå eller avancerad nivå ska ha genomgått högskolepedagogisk utbildning omfattande fem veckor, eller 7,5 högskolepoäng, eller på annat sätt förvärvat motsvarande kunskaper.

Tid för högskolepedagogisk utbildning

För en doktorand som ska undervisa i utbildning på grundnivå eller avancerad nivå förläggs den högskolepedagogiska utbildningen inom anställningen vid universitetet, inom tid som är avsedd för annat än utbildning på forskarnivå (dvs. vid doktorandanställning inom institutionstjänstgöringen). Om kursen enligt den allmänna studieplanen i ämnet får ingå i utbildningen på forskarnivå, kan den som alternativ förläggas inom utbildningstiden. Ett sådant beslut fattas med utbildningen på forskarnivå som utgångspunkt. Det är prefekten som i den individuella studieplanen och efter samråd med den studerande och dennes handledare avgör inom vilket alternativ kursen ska förläggas.

Om kursen har genomgåts på annan tid än den som är avsedd för utbildningen (inom s.k. institutionstjänstgöring eller annat), men ändå ska räknas in i utbildningen, bör motsvarande tid räknas av från utbildningen så att inte doktoranden får dubbel tid för att genomgå kursen (se även avsnittet om utbildningstid och studietakt).

⁶¹ Riktlinjer för uppläggningsen av utbildningen på forskarnivå (2018/05529)

⁶² Universitetets delegationer

⁶³ Riktlinjer för högskolepedagogisk utbildning och handledarutbildning (2014/69)

12.2 Betyg på prov

Prov bedöms med något av betygen underkänt eller godkänt.⁶⁴

12.3 Examinator för prov

12.3.1 Vem får vara examinator?

Betyget ska bestämmas av en av universitetet särskilt utsedd lärare, examinator.⁶⁵

Till examinator ska utses en person medanställning som lärare vid Örebro universitet.

En lärare som är jävig i förhållande till en viss doktorand ska inte befatta sig med prov som den doktoranden avlägger.

12.3.2 Hur utses examinator?

Examinator utses av prefekten vid den institution där kursen ges.⁶⁶ Ett sådant beslut ska anslås.

13 Tillgodoräknande av utbildning och yrkesverksamhet

En studerande som redan har gått igenom en del av sin utbildning på forskarnivå i en annan form eller någon annanstans kan under vissa förutsättningar få räkna in den i sin utbildning. Doktoranden behöver då inte examineras på denna del av utbildningen en gång till. För detta krävs ett särskilt beslut om tillgodoräknande av universitetet. Det är doktoranden själv som bestämmer om han eller hon vill begära tillgodoräknande.

13.1 Högskoleförordningen om tillgodoräknande

6 kap. 6-8 §§ högskoleförordningen

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.

En student har rätt att tillgodoräkna sig annan utbildning än den som avses i ovan, 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

⁶⁴ 6 kap. 32 § HF samt Föreskrifter om betygssystem för prov som ingår i utbildningen på forskarnivå vid Örebro universitetet (ORU 2010/540)

⁶⁵ 6 kap. 32 § HF

⁶⁶ Universitetets delegationer

avsedda att tillgodoräknas. En student får även tillgodoräknas motsvarande kunskaper och färdigheter som har förvärvats yrkesverksamhet.

Universitetet ska pröva om tidigare utbildning eller verksamhet kan godtas för tillgodoräknande.

13.2 Lokala regler finns inte, individuell bedömning

Universitetet får inte besluta om egna lokala regler för tillgodoräknande. Beslut angående tillgodoräknande ska fattas efter prövning i varje enskilt fall mot högskoleförordningens regler ovan.

13.3 Begäran och beslut om tillgodoräknande

13.3.1 Doktoranden begär tillgodoräknande

Doktoranden begär själv skriftligen att en viss utbildning ska tillgodoräknas och lämnar det underlag i form av betyg, intyg, utdrag ur studieregister eller annat som krävs för att ärendet ska kunna bedömas. Blankett finns på universitetets centrala webbsidor för utbildning på forskarnivå: <https://www.oru.se/utbildning/utbildning-pa-forskarniva>

13.3.2 Bedömningen

Begäran om tillgodoräknande ska bedömas enligt högskoleförordningens regler ovan. Som stöd i den bedömningen används målen för utbildning på forskarnivå enligt HF så som de kommer till uttryck i den allmänna studieplanen som doktoranden följer och i de kursplaner som är relevanta för tillgodoräknandeärendet.

13.3.3 Beslut och överklagande

Prefekten beslutar om tillgodoräknande, men kan ha delegerat uppgiften till någon annan, t.ex. ämnesansvarig, genom ett särskilt beslut. Även här gäller att en person som är jävig inte ska befatta sig med ärendet, se ovan om examinator för kurs och särskilt avsnitt om jäv nedan.

Beslut om tillgodoräknande av utbildning dokumenteras skriftligen, vare sig begäran bifalls eller avslås. Om beslutet innebär ett tillgodoräknande registreras det i Ladok. Om beslutet innebär avslag helt eller delvis ska universitetet genast underrätta doktoranden skriftligen och lämna en överklagandehänvisning.

Beslut om tillgodoräknande får överklagas till Överklagandenämnden för högskolan.⁶⁷

13.3.4 Konsekvenser för utbildningstiden

Notera att tillgodoräknande av utbildning normalt sett medför att doktorandens utbildningstid kortas ned med den tid som motsvarar den tillgodoräknade utbildningens omfattning, se vidare avsnittet om utbildningstid och studietakt.

14 Forskningsseminarier och andra aktiviteter

⁶⁷ 12 kap. 2 § p3 HF

Den forskarstuderande förutsätts delta aktivt i forskningsseminarier och andra stödande aktiviteter under hela studietiden. Den forskarstuderande rekommenderas vidare att ta tillvara de tillfällen som erbjuds att bevista gästföreläsningar m.m. inom universitetet samt att delta i och medverka vid nationella och internationella konferenser. Forskarstuderande som är anslutna till forskarskolor bör delta i såväl det egna ämnets som forskarskolans seminarier.⁶⁸

15 Doktorsavhandling och disputation

15.1 Avhandlingen

15.1.1 Högskoleförordningen om doktorsavhandlingen

För doktorsexamen krävs bl.a. att den forskarstuderande har fått en vetenskaplig avhandling (doktorsavhandling) godkänd. Avhandlingen ska motsvara studier om minst 120 högskolepoäng (motsvarande två års studier).⁶⁹ Det närmare kravet på avhandlingens omfattning räknad i poäng framgår av den allmänna studieplanen för respektive ämne.

15.1.2 Lokala riktlinjer för doktorsavhandlingar

Enligt de lokala riktlinjerna gäller följande för avhandlingen.⁷⁰

Allmänt om avhandlingsarbetet

Avhandlingen är avsedd att dokumentera den forskarstuderandes förmåga att självständigt tillämpa vetenskapliga metoder på en forskningsfråga inom ämnet. Avhandlingsarbetet kräver som regel ytterligare litteraturstudier, och inom NT-området laborativt arbete, utöver vad som ingår i kurserna. En del av avhandlingsarbetet är att följa den vetenskapliga litteraturen inom avhandlingens område samt att delta i forskningsseminarier och andra aktiviteter.

Ämnet för avhandlingen

Ämnet för avhandlingen planeras av den forskarstuderande i samråd med handledaren och anges i den individuella studieplanen.

Avhandlingens form m.m.

Doktorsavhandlingen kan utformas antingen som ett sammanhängande verk (monografiavhandling) eller som sammanläggningsavhandling byggd på vetenskapliga delarbeten. Om avhandlingen eller ett delarbete har författats gemensamt med en annan person måste de individuella insatserna tydligt gå att särskilja vid examinationen.

Språk

- *HS-nämnden och ENT-nämnden, med undantag för NT-institutionen*
Doktorsavhandlingen bör skrivas på svenska, norska, danska eller engelska.⁷¹

- *MH-nämnden och, inom ENT-nämnden, NT-institutionen*

⁶⁸ Riktlinjer för uppläggningsen av utbildningen på forskarnivå (2018/05529)

⁶⁹ 6 kap. 5 § HF samt bilaga 2 till HF

⁷⁰ Riktlinjer för uppläggningsen av utbildningen på forskarnivå (2018/05529)

⁷¹ Detta gäller fortfarande även ämnet idrott med inriktning mot didaktik, som tidigare har tillhört HS- och UV-nämnderna

Doktorsavhandlingen bör skrivas på engelska.⁷²

Om den forskarstuderande avser att använda ett språk i avhandlingen som avviker från riktlinjerna enligt ovan bör det anges i den individuella studieplanen.

Sammanfattning och abstract

En avhandling som inte har skrivits på engelska bör innehålla en sammanfattning på engelska. Till avhandlingen fogas ett kortfattat referat på engelska (abstract).

- *HS-nämnden och ENT-nämnden, med undantag för NT-institutionen*

Om en avhandling har skrivits på något annat språk än svenska, norska eller danska, bör den innehålla en sammanfattning på svenska.

Kvalitetsgranskning inför disputation

- *HS-nämnden och ENT-nämnden, med undantag för NT-institutionen*

Slutseminarium bör hållas över alla doktorsavhandlingar senast omkring tre till sex månader före beräknat disputationsdatum. Normalt bör en extern granskare anlitas.

- *Inom ENT-nämnden, NT-institutionen*

Slutseminarium eller annan typ av förhandsgranskning bör genomföras beträffande alla doktorsavhandlingar senast omkring tre till sex månader före beräknat disputationsdatum. En extern granskare bör anlitas.

- *MH-nämnden*

Slutseminarium bör hållas över alla doktorsavhandlingar senast omkring tre till sex månader före beräknat disputationsdatum. Normalt bör en extern granskare anlitas.

- *Endast beträffande sammanläggningsavhandlingar i medicinämnen*

Som ett komplement till slutseminarium bör delarbetena vid sammanläggningsavhandlingar inom medicinområdet genomgå en särskild förhandsgranskning av betygsnämndens ledamöter inför disputationen. Ledamöterna ombeds att var för sig och senast en viss tid före disputationen skriftligen meddela universitetet om doktoranden avråds från att disputeras och, i sådant fall, skälen till detta. Doktoranden ska genast informeras om ett sådant besked.⁷³

15.2 Framställning av doktorsavhandling

15.2.1 Framställning av avhandling, ersättning för framställning och distribution

Avhandlingen ska vid tillkännagivandet av disputationen finnas tillgänglig i ett tillräckligt antal exemplar för att det ska vara möjligt att göra en tillfredställande granskning av avhandlingen vid disputationen. Universitetet bestämmer minsta antal exemplar inför disputationen och svarar för kostnaderna för framställning av denna upplaga i universitetets regi.⁷⁴

En doktorand kan välja att mångfaldiga avhandlingen genom att själv anlita ett annat tryckeri eller förlag, men kan då normalt inte få ersättning för kostnaderna.

Inför tryckningen av avhandlingen bör doktoranden i god tid ta del av den information som finns på <https://www.oru.se/utbildning/utbildning-pa-forskarniva/avhandlingsframstallning/> samt ta kontakt med reproenheten inom Campusavdelningen för upprättande av tidsplan.

⁷² För ämnet idrott med inriktning mot didaktik gäller vad som sägs under HS-nämnden ovan

⁷³ Riktlinjer för uppläggnings av utbildningen på forskarnivå (2018/05529)

⁷⁴ Föreskrifter om disputation m.m. vid Örebro universitet (2014/4414)

Universitetet bestämmer det antal exemplar som respektive avhandling ska framställas i inför disputationen.⁷⁵ För närvarande är den lägsta upplagan för en avhandling 150 exemplar.⁷⁶

15.3 Förslag och beslut om disputation

För mer utförlig information, se dokumentet *Information om förslag och beslut om disputation*, på universitets centrala webbsidor för utbildning på forskarnivå, <https://www.oru.se/utbildning/utbildning-pa-forskarniva/doktorand/disputation-och-examen/>

För disputationen gäller högskoleförordningen och universitets lokala regler. I detta avsnitt ges en kort sammanställning.

15.3.1 Allmänt om disputation

Doktorsavhandlingen ska enligt högskoleförordningen försvaras muntligen vid en offentlig disputation.⁷⁷

15.3.2 Tid och plats för disputationen⁷⁸

Disputationen ska förläggas till en vardag under perioderna
- 1 september – 22 december och
- 7 januari – fredagen en vecka före midsommar.

Tidpunkten för disputation beräknas så att spikning kan ske i rätt tid, se avsnitt 15.4.

Disputationen ska äga rum vid ett campus inom universitetet, om inte särskilda skäl motiverar annat.

15.3.3 Opponent⁷⁹

Vid disputationen ska det finnas en opponent.⁸⁰ Universitetet har regler om kompetenskrav och hemvist för opponenter⁸¹.

15.3.4 Betygsnämnd⁸²

Vid betygssättning av doktorsavhandlingen ska enligt HF minst en person delta som inte är verksam vid Örebro universitetet.⁸³

Betyg för doktorsavhandling ska bestämmas av en betygsnämnd som utses särskilt för varje avhandling.

⁷⁵ Föreskrifter om disputation m.m. vid Örebro universitet (2014/4414)

⁷⁶ Riktlinjer för framställning av doktorsavhandlingar (2015/03381)

⁷⁷ 6 kap. 33 § HF

⁷⁸ Föreskrifter om disputation m.m. vid Örebro universitet (2014/4414)

⁷⁹ Riktlinjer för utseende av betygsnämnd m.m. (2018/05643)

⁸⁰ 6 kap. 33 § HF

⁸¹ Riktlinjer för utseende av betygsnämnd m.m. (2018/05643)

⁸² Riktlinjer för att utse betygsnämnd m.m. (ORU 2018/05643)

⁸³ 6 kap. 34 § HF

Universitetet har regler om bl.a. antal ledamöter i betygsnämnden, ledamöternas kompetenskrav och hemvist samt representation av båda könen. Enligt reglerna får t.ex. den som varit handledare för doktoranden inte ingå i betygsnämnden.⁸⁴

15.3.5 Ordförande vid disputationen

Disputationen ska ledas av en ordförande, som ska vara en lärare anställd vid Örebro universitet.⁸⁵ Ordförande vid disputationen ska vara professor eller docent vid universitetet. Den som har varit handledare åt doktoranden ska inte utses till ordförande.⁸⁶

15.3.6 Jäv

Med jäv menas en omständighet som kan rubba förtroendet till en viss ledamots eller tjänstemans opartiskhet vid handläggningen av ett visst ärende. Personen har ett intresse i saken som kan tänkas påverka hans eller hennes ställningstagande. Det handlar alltså om omständigheter som typiskt sett skulle kunna leda till att en person behandlar ett ärende partiskt. Det behöver dock inte innebära att personen faktiskt är partisk.⁸⁷

Eftersom det är viktigt med en saklig och opartisk bedömning vid disputationen behöver inte bara universitetet utan även doktoranden själv bevaka att det inte förekommer jäv vid disputationen eller i handläggningen av disputationsärendet.

Se vidare i det särskilda avsnittet om jäv nedan samt i dokumentet Information om förslag och beslut om disputation på webbsidan

<https://www.oru.se/utbildning/utbildning-pa-forskarniva/doktorand/disputation-och-examen/>

15.3.7 Förslag om disputation, motivering av förslag och övrigt underlag för beslut

Institutionen ska ge in förslag om disputation, motivering och övrigt underlag så att dekan kan fatta beslut om disputationen.⁸⁸

15.3.8 Inlämnande av förslag om disputation

Förslag om disputation ges in senast två månader före den förslagna disputationsdagen. Underskrivet förslag i original skickas per post eller lämnas till Örebro universitet, Registrator, 701 82 Örebro.⁸⁹

Förslaget avges av prefekten efter föredragning. Dessförinnan ska samråd ha skett inom ämnet.⁹⁰

Doktoranden ska också innan prefektens ställningstagande ha undertecknat den första delen av disputationsblanketten. Därigenom har han/hon anmält sig till disputation den angivna tidpunkten och bekräftat att avhandlingens titel och andra sakuppgifter är rätt återgivna samt vid behov framfört önskemål om alternativ examensbeteckning i blanketten.

⁸⁴ Föreskrifter om disputation m.m. vid Örebro universitet (2014/4414)

⁸⁵ Föreskrifter om disputation m.m. vid Örebro universitet (2014/4414)

⁸⁶ Riktlinjer för att utse betygsnämnd m.m. (ORU 2018/05643)

⁸⁷ Strömberg, Håkan, m.fl. Allmän förvaltningsrätt 2006 (uppl 23:1) s 85 ff

⁸⁸ Riktlinjer för att utse betygsnämnd m.m. (ORU 2018/05643)

⁸⁹ Riktlinjer för att utse betygsnämnd m.m. (ORU 2018/05643)

⁹⁰ Universitetets delegationer

Blanketten för förslag om disputation finns på universitetets centrala webbsidor för utbildning på forskarnivå: <https://www.oru.se/utbildning/utbildning-pa-forskarniva/doktorand/disputation-och-examen/>. Förslaget ges in till Örebro universitet, Registratur, 701 82 Örebro. Blanketten kan fyllas i på datorn och skrivas ut för att sedan undertecknas av doktoranden samt, i slutet av blanketten, av prefekten och föredraganden.

En doktorand kan också själv lämna förslag om disputation. Det borde dock vara aktuellt endast i undantagsfall, t.ex. om doktoranden vill disputera men inte längre har aktiv kontakt med institutionen eller annars inte upplever sig ha stöd från institutionen att disputera. Doktoranden kan kontakta Universitetskansliet för att få veta hur det i så fall kan gå till att begära att få disputera.

15.3.9 Beslut om disputation

Beslut om tid och plats för disputation samt om opponent, betygsnämndsledamöter och ordförande vid disputationen fattas av ordföranden i respektive fakultetsnämnd (dekan).⁹¹

15.3.10 Ledamots deltagande i disputation via videokonferens

Universitetet kan besluta att högst en betygsnämndsledamot får delta i disputationen via videokonferens, antingen på grund av akut förhinder eller planerat om det är nödvändigt för att betygsnämnden ska bli tillräckligt vetenskapligt kompetent. Se vidare Information om förslag och beslut om disputation på följande webbsida: <https://www.oru.se/utbildning/utbildning-pa-forskarniva/doktorand/disputation-och-examen/>

15.4 Tillkännagivande av disputationen (spikning)

Med tillkännagivande av disputationen menas att universitetet vid en viss tidpunkt offentliggör för omvärlden tid och plats för disputationen jämte uppgifter om doktoranden/respondenten och avhandlingen.

15.4.1 Tid⁹²

Disputationen ska enligt universitetets regler tillkännas en vardag senast tre veckor före disputationen under perioderna

- 15 augusti – 22 december och
- 7 januari – fredagen en vecka före midsommar.

Tiden mellan en vecka före midsommar och den 15 augusti får inte räknas in i de tre veckorna före disputationen.

Vid tillkännagivandet ska doktorsavhandlingen finnas tillgänglig vid universitetet i ett tillräckligt antal exemplar för att det ska vara möjligt att göra en tillfredställande granskning av avhandlingen vid disputationen.

15.4.2 Spikningen

Tillkännagivandet ska vid Örebro universitet ske genom spikningsceremoni och så kallad elektronisk spikning enligt följande.

⁹¹ Universitetets delegationer

⁹² Föreskrifter om disputation m.m. vid Örebro universitet (2014/4414)

Spikningsceremoni

Spikningsceremoni hålls i institutionens regi. Då offentliggörs tid och plats för disputationen och avhandlingen görs tillgänglig. Det sker genom att ett exemplar av avhandlingen enligt traditionen hängs upp (spikas) på en särskild tavla, så att den blir tillgänglig för allmänheten. Spikningsceremonin ska hållas minst tre veckor innan disputationen.⁹³

Prefekten fattar beslut om tid och plats för tillkännagivande av disputationen och den spikningsceremoni som kommer att hållas.⁹⁴

Tid för spikningen annonseras i ORU:s kalendarium.

Elektronisk spikning

Elektronisk spikning är en obligatorisk publicering av uppgifter om disputationen och avhandlingen i databasen DiVA⁹⁵, som komplement till spikningsceremonin, se <https://www.oru.se/forskning/forskningsstod/publicera/publikationsdatabasen-diva/registrera-forskning-i-diva/registrera-doktorsavhandling-i-DiVA/> Om elektronisk publicering av hela avhandlingen, se dock nedan).

Avhandlingen görs samtidigt tillgänglig

Samtidigt som disputationen tillkännages ska avhandlingen finnas tillgänglig för granskning i bokform/pappersform i en upplaga om normalt 120 exemplar.⁹⁶

Publicering av hela avhandlingen i DiVA

Universitetet rekommenderar att doktoranden utöver detta publicerar avhandlingen elektroniskt i databasen DiVA. För detta krävs att universitetet träffar ett särskilt avtal med doktoranden i de upphovsrättsliga frågorna. Elektronisk publicering kan inte ersätta den tryckta upplagan vid spikningen. Se länk till DiVA ovan.

Om spikning inte sker i rätt tid

Om tillkännagivandet inte sker i rätt tid och avhandlingen samtidigt finns tillgänglig för granskning i föreskrivet antal exemplar, kan disputationen komma att flyttas till en senare tidpunkt. Sådana beslut fattas av ordföranden i fakultetsnämnden (dekanus).

15.5 Betygsnämndens examination av avhandlingen⁹⁷

15.5.1 Betygssystem

För doktorsavhandlingar ska användas betygsskalan godkänd eller underkänd. Vid betygssättningen ska hänsyn tas till innehållet i avhandlingen och försvaret av avhandlingen.

15.5.2 Betygsnämndens sammanträde

Detaljerad information om betygsnämndens sammanträde och om protokollet finns i dokumentet med mall för betygsnämndsprotokoll.

⁹³ Föreskrifter om disputation m.m. vid Örebro universitet (2014/4414)

⁹⁴ Universitetets delegationer

⁹⁵ Riktlinjer för registrering i publikationsdatabasen DiVA (2014/00887)

⁹⁶ Riktlinjer för framställning av doktorsavhandlingar (2015/03381)

⁹⁷ Föreskrifter om disputation m.m. vid Örebro universitet (2014/4414)

Normalt sammanträder betygsnämnden omedelbart efter disputationen för att besluta om betyg för doktorsavhandlingen.

Betygsnämndens sammanträde hålls i två delar. Den första delen avser inhämtande av information från opponenter och handledare. Den andra delen består av betygsnämndens enskilda överläggningar och beslut. Opponent och handledare har närvaro- och yttranderätt endast under den första delen av sammanträdet.

Andra personer ska inte närvara vid betygsnämndens sammanträde.

Nämnden ska utse ordförande inom sig. Betygsnämnden är beslutförför när alla ledamöter är närvarande. Som nämndens beslut ska den mening gälla som de flesta enar sig om.

Betygsnämnden ska motivera sitt betygsbeslut om det inte är uppenbart obehövt. Har betygsnämnden inte lämnat någon motivering och respondenten begär att få veta skälen, bör han eller hon om möjligt upplysas om skälen i efterhand. (Jfr 32 § förvaltningslagen).

En betygsnämndsledamot får reservera sig mot betygsbeslutet genom att låta anteckna avvikande mening. Den som inte gör det ska anses ha biträtt beslutet. Avvikande mening ska anmälas innan betygsbeslutet expedieras eller ges till kännare på något annat sätt, t.ex. meddelas muntligt efter sammanträdet. (30 § förvaltningslagen).

Beslut om betyg meddelas normalt omedelbart efter nämndens sammanträde. Betygsnämndens ordförande ansvarar för att det justerade betygsnämndsprotokollet lämnas i första hand till disputationsordföranden och annars till utbildnings- och forskningsadministratör eller annan personal vid institutionen.

15.6 Disputationsakten

Fakultetsnämnderna har lämnat rekommendationer för hur disputationen ska genomföras.⁹⁸

1. Ordföranden öppnar disputationsakten och hälsar de närvarande välkomna. Därefter presenteras respondenten och avhandlingens titel, opponenter och ledamöter i betygsnämnden. Ordförande redogör för ordningen vid disputationen.
2. Respondenten ges möjlighet att redovisa och kommentera eventuella korrigeringar och tryckfel.
3. Ordet överlämnas till opponenter som ger en kort sammanfattning av innehållet i avhandlingen (max 30 minuter). Sedan respondenten givits tillfälle att kommentera denna (10-15 minuter), inleds en diskussion där opponenter framför sina frågor och synpunkter på metoder och resultat. Respondenten ska tydligt och klart besvara opponenterens frågor.

Alternativ inom medicin, naturvetenskap och teknik (den tidigare MNT-nämndens område): Respondenten inleder med en presentation av sin avhandling (max 30 min). Därefter inleds en diskussion där opponenter framför sina frågor och

⁹⁸ Dåvarande NT-nämndens prot. nr 2/99 pkt 6, HS-nämndens/dekanus beslut nr 6/00

synpunkter på metoder och resultat. Det är viktigt att respondenten tydligt och klart besvarar opponents frågor.

4. Efter detta förklaras ordet fritt, varvid åhörarna har rätt att ställa frågor i den ordning ordförande bestämmer. Respondenten ska ges tillfälle att besvara varje diskussionsinlägg.

5. Ordförande tackar deltagarna och förklarar disputationen avslutad.

Betygsnämnden samlas för överläggningar.

16 Vetenskaplig uppsats för licentiatexamen

16.1 Vetenskaplig uppsats

För licentiatexamen krävs bl.a. att den forskarstuderande har fått en vetenskaplig uppsats godkänd som motsvarar studier om minst 60 högskolepoäng.⁹⁹

Det närmare kravet på avhandlingens omfattning räknad i poäng framgår av den allmänna studieplanen för respektive ämne.

16.1.1 Lokala riktlinjer för vetenskaplig uppsats¹⁰⁰

Enligt de lokala riktlinjerna gäller följande för uppläggningsen av den vetenskapliga uppsatsen.

Allmänt om uppsatsarbetet

Den vetenskapliga uppsatsen är avsedd att dokumentera den forskarstuderandes förmåga att självständigt tillämpa vetenskapliga metoder på en forskningsfråga inom ämnet. Uppsatsarbetet kräver som regel ytterligare litteraturstudier och, inom NT-området laborativt arbete, utöver vad som ingår i kurserna. En del av uppsatsarbetet är att följa den vetenskapliga litteraturen inom uppsatsens område samt att delta i forskningsseminarier och andra aktiviteter.

Ämnet för den vetenskapliga uppsatsen

Ämnet för den vetenskapliga uppsatsen planeras av den forskarstuderande i samråd med handledaren och anges i den individuella studieplanen.

Den vetenskapliga uppsatsens form m.m.

Den vetenskapliga uppsatsen kan utformas antingen som ett sammanhängande verk (monografi) eller som en sammanläggningsuppsats byggd på vetenskapliga delarbeten. Om uppsatsen eller ett delarbete har författats gemensamt med en annan person måste de individuella insatserna tydligt gå att särskilja vid examinationen.

Språk

- HS-nämnden och ENT-nämnden, med undantag för NT-institutionen

⁹⁹ 6 kap. 5 § HF

¹⁰⁰ Riktlinjer för uppläggningsen av utbildningen på forskarnivå (2018/05529)

Den vetenskapliga uppsatsen bör skrivas på svenska, norska, danska eller engelska.¹⁰¹

- *MH-nämnden och, inom ENT-nämnden, NT-institutionen*

Den vetenskapliga uppsatsen bör skrivas på engelska.¹⁰²

Om den forskarstuderande avser att använda ett språk i uppsatsen som avviker från riktlinjerna enligt ovan bör det anges i den individuella studieplanen.

Sammanfattning och abstract

En vetenskaplig uppsats som inte har skrivits på engelska bör innehålla en sammanfattning på engelska. Till uppsatsen fogas ett kortfattat referat på engelska (abstract).

- *HS-nämnden och ENT-nämnden, med undantag för NT-institutionen*

Om en vetenskaplig uppsats har skrivits på något annat språk än svenska, norska eller danska, bör den innehålla en sammanfattning på svenska.

16.2 Framställning av vetenskaplig uppsats

För den vetenskapliga uppsatsen finns inte något statsbidrag att lämna till doktoranden för tryckning/kopiering, på det sätt som gäller för doktorsavhandling. Lagstiftaren har å andra sidan heller inte ställt något krav på särskilt offentliggörande på det sätt som gäller för doktorsavhandling.

Doktoranden bekostar det exemplar av uppsatsen som ska lämnas till examinator och sitt eget exemplar. Uppsatsen ska lämnas in i ett sådant redaktionellt skick att den är färdig för examination och ev. mångfaldigande.

Om uppsatsen ska diskuteras vid ett seminarium eller användas i undervisningen på annat sätt, får institutionen ombesörja framställning/kopiering av ytterligare exemplar för doktorander och andra som ska delta i seminariet. Deltagarna ska betala en avgift för materialet, på samma sätt som vad gäller uppsatser inom utbildningen på grundnivå och avancerad nivå. Avgiften ska enligt avgiftsförordningen sättas enligt självkostnadsprincipen. Institutionen kan alltså inte dela ut materialet gratis. Någon möjlighet att använda anslagsmedel för att bekosta framställning av exemplar finns inte, utom exemplar för granskare/opponent och andra som enligt prefektens beslut fullgör någon uppgift i samband med ett eventuellt seminarium.¹⁰³

Uppsatsen är en allmän och offentlig handling. Universitetet får använda ett ingivet exemplar av uppsatsen för att framställa kopior av den att lämnas ut på begäran enligt reglerna för allmän handling.

En doktorand som så önskar får själv ta fram en upplaga av uppsatsen i t.ex. dyrare utförande eller fler exemplar för vidare spridning, men då på egen bekostnad.

Om universitetet önskar sprida uppsatsen via webben (s.k. elektronisk publicering) måste universitetet träffa avtal med doktoranden i upphovsrättsfrågorna.

¹⁰¹ Detta gäller fortfarande även ämnet idrott med inriktning mot didaktik, som tidigare har tillhört HS- och UV-nämnderna

¹⁰² För ämnet idrott med inriktning mot didaktik gäller det som sägs under HS-nämnden ovan

¹⁰³ Utkast till rapport om studenternas kostnader i samband med högskolestudier, HSV dnr 31-1570-02 (ORU 2004/262), s 33

16.3 Examination av vetenskaplig uppsats samt seminarium

Betyget bestäms av en examiner som utses av prefekten vid den institution som ämnet tillhör.¹⁰⁴ Om vem som kan vara examiner, se avsnittet om kurser och examination av prov ovan.

Uppsatsen bör försvaras vid ett seminarium.¹⁰⁵ Prefekten beslutar om huruvida seminarium ska hållas och i förekommande fall tid och plats för det samt ev. granskare/opponent vid seminariet.¹⁰⁶

17 Doktorsexamen och licentiatexamen

17.1 Examina

Utbildningen avslutas med doktorsexamen respektive licentiatexamen. Licentiatexamen kan, om doktoranden så önskar, även tas ut som etappexamen, och uppnås då efter att doktoranden har fullgjort en del om minst 120 högskolepoäng av en utbildning som ska avslutas med doktorsexamen. De närmare examenskraven anges i den allmänna studieplanen för ämnet.¹⁰⁷

17.2 Begäran om examensbevis

En doktorand som uppfyller fordringarna för doktorsexamen eller licentiatexamen ska på begäran få bevis om detta av universitetet.¹⁰⁸

En blankett för begäran om examensbevis finns på universitetets centrala webbsidor för utbildning på forskarnivå, <https://www.oru.se/utbildning/utbildning-pa-forskarniva/doktorand/disputation-och-examen/>. Begäran skickas till Örebro universitet, 701 82 Örebro, eller lämnas i brevlådan vid Studentcentrum i Långhuset.

Examensärenden handläggs inom universitetets studentavdelning, som också kan ge information i examensfrågor.

Beslut om avslag på en studerandes begäran att få examensbevis får överklagas till Överklagandenämnden för högskolan.¹⁰⁹

17.3 Examensbenämningar

17.3.1 Examensbeteckningar (förled)¹¹⁰

Universitetet använder följande förled i doktorsexamen och licentiatexamen.

¹⁰⁴ Universitetets delegationer

¹⁰⁵ 6 kap. 5 § HF som hänvisar till bilaga 2 till HF

¹⁰⁶ Universitetets delegationer

¹⁰⁷ 6 kap. 4-5 §§ HF samt Föreskrifter om examen från utbildning på forskarnivå vid Örebro universitet (2015/03380)

¹⁰⁸ 6 kap. 9-11 §§ HF

¹⁰⁹ 12 kap 2 § p6 HF

¹¹⁰ Föreskrifter om examen från utbildning på forskarnivå vid Örebro universitet (2015/03380)

Forskningsämnesområde ¹¹¹	Examensbenämning (förled) - huvudregel och alternativ
Naturvetenskap	Filosofie
Teknik	Teknologie eller, efter anmälan, filosofie
Medicin och hälsovetenskap	Medicine eller, efter anmälan, filosofie
Samhällsvetenskap - Rättsvetenskap/juridik - Företagsekonomi och nationalekonomi - Övriga samhällsvetenskapliga ämnen	Juris eller, efter anmälan, filosofie Ekonomie eller, efter anmälan, filosofie Filosofie
Humaniora	Filosofie

En doktorand som vill ha examensbeteckning enligt huvudregeln ovan behöver inte göra någonting förrän han eller hon begär examensbevis.

En doktorand som önskar erhålla den alternativa examensbenämningen enligt första stycket ska anmäla detta till universitet i anmälan till disputation. För licentiatexamen görs denna anmälan senast i examensansökan. Anmälan behöver inte motiveras.

17.3.2 Avvikande examensbeteckning¹¹²

Undantag från både huvudregel och alternativ enligt ovan

Universitetet får i ett enskilt fall besluta att en doktorand ska erhålla en annan examensbenämning än den han eller hon skulle erhålla enligt 2 §, s.k. avvikande examensbenämning. Det får ske om doktoranden skriftligen begär det och det finns synnerliga skäl med hänsyn till innehållet i hans eller hennes utbildning på forskarnivå. Andra förled än de som förekommer vid universitetet enligt 2 § får dock inte användas. Doktoranden ska ge in en motiverad begäran till universitetet (registrator); för doktorsexamen senast i anmälan till disputation och för licentiatexamen senast i examensansökan.

17.3.3 Ämne och ämnesinriktning i examensbeviset¹¹³

Det ämne som doktoranden är antagen i anges i examensbeviset som efterled i examen, s.k. efterställd specificering.

Exempel: Filosofie doktor i *biologi*.

En inriktning inom ett ämne anges i examensbeviset som ytterligare specificering om

- doktoranden begär det och
- den aktuella inriktningen finns uttryckligen angiven i den allmänna studieplanen för ämnet samt

- doktoranden kan styrka den aktuella inriktningen av sin utbildningen genom intyg eller på annat sätt.

Exempel: Filosofie doktor i kemi *med inriktning mot miljövetenskap*

¹¹¹ Statistiska centralbyrån/Universitetskanslersämbetet: Standard för svensk indelning av forskningsämnen 2011 (uppdaterad augusti 2016)

¹¹² Föreskrifter om examen från utbildning på forskarnivå vid Örebro universitet (2015/03380)

¹¹³ Föreskrifter om examen från utbildning på forskarnivå vid Örebro universitet (2015/03380)

17.3.4 Översättning till engelska av examensbeteckning¹¹⁴

Förled i doktorsexamen och licentiatexamen översätts i examensbeviset till engelska enligt följande.

Examen Åtföljs av ”i (ämnet)”	Degree of Åtföljs av ”in (ämnet)”
Filosofie doktor Filosofie licentiat	Doctor of Philosophy (PhD) Licentiate of Philosophy
Teknologie doktor Teknologie licentiat	
Medicine doktor Medicine licentiat	
Ekonomie doktor Ekonomie licentiat	
Juris doktor Juris licentiat	Doctor of Laws (LLD) Licentiate of Laws

Efterled i examen, dvs. ämne och inriktning inom ämne, översätts enligt vad som anges i den allmänna studieplanen för respektive ämne.

17.3.5 Undantag från examensföreskrifterna¹¹⁵

Undantag från examensföreskrifterna får göras av rektor eller den rektor bestämmer.

¹¹⁴ Föreskrifter om examen från utbildning på forskarnivå vid Örebro universitet (2015/03380)

¹¹⁵ Föreskrifter om examen från utbildning på forskarnivå vid Örebro universitet (2015/03380)

18 Behandling av personuppgifter

ORU behandlar personuppgifter i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679. Denna lag kallas härefter för dataskyddsförordningen, mer känd som den engelska General Data Protection Regulation förkortat GDPR.

Enligt dataskyddsförordningen har personer rätt att gratis få ta del av samtliga uppgifter om som hanteras om personen och vid behov få eventuella fel rättade. Personen som begär det får då bland annat veta ändamålen med behandlingen, de kategorier av personuppgifter som behandlingen gäller, de mottagare eller kategorier av mottagare till vilka personuppgifterna har lämnats eller ska lämnas ut, särskilt mottagare i tredjeländer eller internationella organisationer, och varifrån uppgifterna kommer. Personen har även rätt att begära radering, begränsning eller att invända mot behandling av personuppgifter, och det finns möjlighet att inge klagomål till Datainspektionen som är tillsynsmyndighet.

En begäran om det ovanstående ska vara skriftlig, innehålla namn och personnummer samt vara undertecknad. Begäran skickas till lärosätets Dataskyddsombud:

Dataskyddsombud
Örebro universitet
701 82 Örebro

Registerutdraget skickas till personens folkbokföringsadress för att försäkra oss om att uppgifterna kommer till rätt person om dessa inte hämtas personligen hos ORU. ID-handling kommer att kontrolleras.

ORU ser till att behandling av personuppgifter skyddas av lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder. Åtgärderna ska vara sådana att de säkerhetsställer en säkerhetsnivå som är lämplig i förhållande till risken med behandlingen. Säkerhetsaspekterna ska innefatta konfidentialitet, riktighet, spårbarhet och tillgänglighet samt ett adekvat tekniskt skydd. Det kan vara att endast behörig personal har tillgång till uppgifterna, att uppgifterna krypteras, att de lagras i särskilt skyddade utrymmen och att backup på behandlingen tas. Personuppgiftsincidenter ska anmälas till ORU:s dataskyddsombud.

Personuppgifterna bevaras så länge det är nödvändigt för ändamålet med behandlingen samt i enlighet med gällande lagstiftning och ORU:s informationshanteringsplan. Uppgifterna behandlas i vissa fall i molntjänster utanför ORU. ORU kan komma att föra över personuppgifter till tredje land utanför EU/EES, framförallt när det gäller internationella forskningsprojekt.

Vad gäller allmänna handlingar hanteras personuppgifter i dessa i enlighet med vad som gäller enligt Tryckfrihetsförordningen (1949:105), arkivlagen (1990:782) samt Riksarkivets föreskrifter. Finns inget gallringsbeslut ska uppgifterna bevaras enligt Arkivlagen.

Mer information om dataskyddsförordningen och hur Örebro universitet behandlar personuppgifter finns på webbsidan

https://www.oru.se/om-universitetet/behandling-av-personuppgifter-vid-orebro-universitet/?_ga=2.196589093.8452068.1543992831-2018129354.1539163994

Detta gäller uppgifter som inte behandlas enligt förordningen om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor (1993:1153, se nedan)

Doktorandanställning

Har doktoranden doktorandanställning behandlas personuppgifter i olika personaladministrativa system i den utsträckning som är nödvändig för att fullgöra anställningsavtalet, för att uppfylla krav i gällande lagstiftning och kollektivavtal, och i olika system som i övrigt behövs för att ORU ska kunna utföra sina ålagda uppgifter. Exempel på kategorier av personuppgifter som behandlas är identitetsuppgifter (namn, personnummer, adress, telefonnummer och e-post) samt anställningsform och omfattning, anställningsperiod, extra uppdrag och chefsbefattningar, tjänsteplanering, bisysslor, lön, skatter och sociala avgifter, frånvaro, sjukintyg, medlemskap i fackförening m.m. Utlämnande av uppgifter kan ske till tredje part för att t.ex. uppfylla lagkrav som rapportering av skatter och sociala avgifter. Utlämnande sker bl.a. till Skatteverket, SCB, Arbetsgivarverket, Försäkringskassan, UKÄ, SPV och fackföreningar. Sekretessprövning sker innan ett utlämnande.

Ansvarig för registret och behandlingen av personuppgifter är Örebro universitet. Ändamålet med registret är att säkra att uppgifter om sökande till utbildning, genomgångna studier, betyg över utbildningar och examina bevaras. Dataskyddsförordningen medger att uppgifterna får lämnas ut till exempelvis Statistiska centralbyrån och vissa forskningsfinansiärer.

Ladok

Uppgifterna om doktoranden i ansökningsblanketten och i vissa behörighetsgivande handlingar samt uppgifter om studieresultat behandlas automatiskt i ett särskilt register för studiedokumentation, Ladok. Bestämmelser om registret finns i förordningen (1993:1153) om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor. I studieregistret Ladok sparas för varje student identitetsuppgifter (namn, personnummer, adress, telefonnummer och e-post) och utöver de uppgifter som behandlas i NyA även uppgifter om deltagande i utbildning och prov, studieresultat, betyg, tillgodoräknande av utbildning eller annan tillgodoräknad verksamhet och examen. Studieregistret ska därutöver innehålla sådana uppgifter som krävs för att ORU ska kunna lämna uppgifter till SCB. Utlämnande av uppgifter från registren kan ske till tredje part (t.ex. andra högskolor och CSN) enligt den uppräknade som finns i förordningen.

Individuella studieplaner

Uppgifter om doktoranden finns också bl.a. i den individuella studieplanen (se avsnittet om individuella studieplaner). För uppgifterna där gäller samma regler som för Ladok enligt ovan.

Doktoranden får alltid kopia på fastställd respektive reviderad studieplan och andra beslut i anslutning till den, och några ytterligare uppgifter om doktoranden förs normalt inte in förrän vid kommande revidering.

Ansvarig för behandlingen av personuppgifter är Örebro universitet. Ändamålet med behandlingen är att uppfylla kravet i 6 kap. 29 § högskoleförordningen (1993:100), nämligen att universitetet ska besluta om individuella studieplaner för varje forskarstuderande.

19 Jäv

Med jäv menas en omständighet som kan rubba förtroendet till en viss ledamots eller tjänstemans opartiskhet vid handläggningen av ett visst ärende. Personen har ett intresse i saken som kan tänkas påverka hans eller hennes ställningstagande. Det handlar alltså om omständigheter som *typiskt sett* skulle kunna leda till att en person behandlar ett ärende partiskt. De behöver dock inte innebära att personen faktiskt *är* partisk.

Inom utbildning på forskarnivå är jävsfrågor aktuella i många sammanhang. Vissa slag av ärenden kan vara särskilt viktiga för doktoranderna/sökandena, nämligen antagningen till utbildning och i förekommande fall val av vem som ska erhålla en viss slags finansiering, fastställande och ändring av individuell studieplan, utseende av examinatorer inkl. betygsnämnd vid disputation, tillgodoräknande av utbildning och yrkesverksamhet samt examination av prov, licentiatuppsats och doktorsavhandling.

Jäv i förvaltningsärenden regleras i 16-18 §§ förvaltningslagen (2017:900). De viktigaste omständigheterna i samband med utbildning torde vara att (a) saken angår personen själv eller någon närstående till denne (som part i ärendet), eller att ärendets utgång kan väntas påverka personen själv eller någon närstående till denne i en inte oväsentlig utsträckning (16 § p 1), (b) att personen har varit delaktig i handläggningen av ärendet tidigare (16 § p 3), eller (c) att det i övrigt finns någon särskild omständighet som gör att hans eller hennes opartiskhet i ärendet kan ifrågasättas (16 § p 4). De fullständiga bestämmelserna om jävsgrunder återges sist i detta avsnitt. Det kan tilläggas att jäv också föreligger om man föreslår eller utser sig själv till ett uppdrag.

Den som är jävig får inte handlägga det aktuella ärendet.¹¹⁶ Reglerna gäller alla som har att handlägga ett ärende, inte bara den som fattar beslut utan även den som bereder eller föredrar ärendet i någon del genom att t.ex. avge förslag och den som deltar i ärendets slutliga handläggning som t.ex. föredragande. Däremot berörs exempelvis registrator och den som expedierar beslut normalt sett inte av dessa regler.¹¹⁷ Ett exempel på när man kan bortse från jäv är rena rutinärenden där utgången inte kan bli mer än en.¹¹⁸

Den som känner till en omständighet som kan antas utgöra jäv mot honom, ska självmant ge det till känna.¹¹⁹ Invändningar om jäv kan också göras av den som riskerar en opartisk behandling eller av någon annan.¹²⁰ Jäv kan anmälas t.ex. till närmast överordnade tjänsteman eller till någon annan chef vid universitetet. En doktorand som vill diskutera en jävsfråga kan också vända sig t.ex. till universitetets jurister eller till Universitetskansliet.

Konsekvensen av jäv är att någon annan ska träda i den jäviges ställe. Om det gäller ett uppdrag, som t.ex. examinator för prov eller betygsnämndsledamot, ska alltså någon annan utses för uppdraget.

För det fall en jävig person har handlagt ett ärende utan att anmäla jäv, kan beslutet under vissa förutsättningar ogiltigförklaras.

¹¹⁶ 17 § förvaltningslagen

¹¹⁷ Skatteförvaltningen, Rätt handlagt (1989 s 113)

¹¹⁸ Strömberg, Håkan, m.fl., Allmän förvaltningsrätt 2006 (uppl 23:1) s 87

¹¹⁹ 18 § förvaltningslagen

¹²⁰ Strömberg, Håkan, m.fl., Allmän förvaltningsrätt 2006 (uppl 23:1) s 87

Förvaltningslagens bestämmelser

Utdrag ur förvaltningslagen (2017:900)

16 § Den som för en myndighets räkning tar del i handläggningen på ett sätt som kan påverka myndighetens beslut i ärendet är jävig om

1. han eller hon eller någon närstående är part i ärendet eller annars kan antas bli påverkad av beslutet i en inte oväsentlig utsträckning,
2. han eller hon eller någon närstående är eller har varit ställföreträdare eller ombud för en part i ärendet eller för någon annan som kan antas bli påverkad av beslutet i en inte oväsentlig utsträckning,
3. han eller hon har medverkat i den slutliga handläggningen av ett ärende hos en annan myndighet och till följd av detta redan har tagit ställning till frågor som myndigheten ska pröva i egenskap av överordnad instans, eller
4. det finns någon annan särskild omständighet som gör att hans eller hennes opartiskhet i ärendet kan ifrågasättas.

Om det är uppenbart att frågan om opartiskhet saknar betydelse, ska myndigheten bortse från jäv.

17 § Den som är jävig får inte ta del i handläggningen av ärendet och inte heller närvara när ärendet avgörs. Han eller hon får dock utföra sådana uppgifter som inte någon annan kan utföra utan att handläggningen försenas avsevärt.

18 § Den som känner till en omständighet som kan antas göra honom eller henne jävig ska omedelbart anmäla detta till myndigheten.

En myndighet ska pröva en jävsfråga så snart som möjligt.

Den som jävet gäller får ta del i prövningen av jävsfrågan endast om det krävs för att myndigheten ska vara beslutsför och någon ersättare inte kan kallas in utan att prövningen försenas avsevärt.

Lokala riktlinjer om hantering av jäv i beslutsprocesserna inom utbildningen

I universitetets delegationsbeslut ges riktlinjer för hantering av jäv i beslutsprocessen.

Om en tjänsteman som har erhållit beslutanderätt eller arbetsuppgifter med stöd av delegation är jävig i ett visst ärende, ska eventuell ställföreträdare (*kommentar: prodekan, proprefekt, vice ordförande etc.*) träda i hans eller hennes ställe. Om även ställföreträdaren är jävig återgår befogenheter och beslutanderätt till den som har delegerat uppgiften. Det sistnämnda gäller också i de fall ett beslutsorgan inte är beslutsfört på grund av jäv.¹²¹

Lokala riktlinjer om jäv i disputationsärenden

I avsnittet Disputation och examination av avhandling refereras nämndernas riktlinjer vad gäller jäv i disputationsärenden.

¹²¹ Universitetets delegationer

20 Disciplinåtgärder och avskiljande

Disciplinåtgärder vid olika slag av fusk, störningar och trakasserier regleras i 10 kap. HF. Följden kan bli varning eller avstängning. Rektor eller universitetets disciplinnämnd fattar beslut. <https://www.oru.se/student/studenters-rattigheter-och-skyldigheter/fusk-och-disciplinarenden/>.

Avskiljande av studenter på grund av psykisk störning, missbruk eller allvarlig brottslighet kan beslutas enligt 4 kap. 6 § HL och förordningen (2007:989) om avskiljande av studenter. En central nämnd – Högskolans avskiljandenämnd - fattar beslut efter anmälan från universitetets rektor.

Båda ovanstående ärendeslag handläggs av universitetets jurister.

21 Rättelse, ändring och överklagande av beslut

21.1 Rättelse av beslut

Ett beslut som innehåller en uppenbar oriktighet till följd av universitetets eller någon annans skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende, får rättas av universitetet.¹²²

21.2 Ändring av beslut

Universitetet får ändra ett beslut som den har meddelat som första instans om universitetet 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.¹²³

Universitetet ska ändra ett beslut som den har meddelat som första instans om a) universitetet 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.¹²⁴

Ett beslut som har överklagats får ändras av universitetet enbart i sådana fall som avses i stycket ovan och bara om överklagandet och övriga handlingar i ärendet ännu inte har överlämnats till den högre instans som ska pröva överklagandet.¹²⁵

¹²² 36 § förvaltningslagen

¹²³ 37 § förvaltningslagen

¹²⁴ 38 § förvaltningslagen

¹²⁵ 39 § förvaltningslagen

21.3 Överklagande av beslut

21.3.1 Vilka beslut som får överklagas

Till Överklagandenämnden för högskolan får följande beslut av universitetet i ärenden om utbildning på forskarnivå överklagas, nämligen

- beslut om tillgodoräknande av utbildning eller yrkesverksamhet,
- avslag på en students begäran om befrielse från ett obligatoriskt utbildningsmoment,
- 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 §,
- avslag på en students begäran att få examensbevis eller kursbevis.¹²⁶

Beslut av en disciplinnämnd om avstängning och varning får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.¹²⁷

Beslut av universitetet i ärenden om utbildning i andra fall än de som nämns ovan får överklagas endast om det är medgivet i annan författning än förvaltningslagen.¹²⁸

21.3.2 Överklagandehänvisning

Om ett visst beslut kan överklagas ska det i en bilaga ges information om hur man överklagar (överklagandehänvisning).

Formulering av en överklagandehänvisning, i detta exempel när beslutet kan överklagas till Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH)

'Hur man överklagar

Den som vill överklaga beslutet ska skriva till Överklagandenämnden för Högskolan. Skrivelsen ska dock skickas eller lämnas till Örebro universitet, 701 82 Örebro.

Ange i skrivelsen vilket beslut som överklagas genom att ange beslutets diarienummer och den ändring i beslutet som begärs samt de omständigheter som åberopas till stöd för begäran om ändring. Handlingen skall vara skriftlig och undertecknad av klagande part.

Överklagandet ska ha kommit in till Örebro universitet inom tre veckor från den dag klaganden fick del av beslutet.'

21.3.3 Vem som får överklaga

Ett beslut får överklagas av den som beslutet angår, om det har gått honom eller henne emot och beslutet kan överklagas.¹²⁹

21.3.4 Hur beslut överklagas

Ett beslut överklagas skriftligt. I skrivelsen ska klaganden ange vilket beslut som överklagas och den ändring i beslutet som klaganden begär.

Skrivelsen ges in till Örebro universitet, Registrator, 701 82 Örebro. Skrivelsen ska ha kommit in dit inom tre veckor från den dag då klaganden fick del av beslutet.¹³⁰

¹²⁶ 12 kap. 2 § p3-6 HF

¹²⁷ 12 kap 3 § HF som hänvisar till 40 a § förvaltningslagen (2017:900)

¹²⁸ 12 kap. 4 § HF

¹²⁹ 42 § förvaltningslagen

¹³⁰ Jfr 44 § förvaltningslagen

22 Forskarskolor

En forskarskola är en form av samarbete inom forskarutbildningen. Forskarskolor av olika karaktär finns på både nationell, regional och lokal nivå. De är inte reglerade i någon författning.

22.1 Forskarskolor av lokal eller regional karaktär

Örebro universitet har inrättat och står värd för ett antal forskarskolor, se [universitetets webbsidor för forskarskolorna](#).

Forskarskolorna inrättas genom beslut av rektor.¹³¹ De utgör samarbetsorgan för olika forskarutbildningsämnen inom universitetet kring ett bestämt tema eller problemområde. I vissa fall ingår även andra universitet, andra myndigheter, kommuner eller företag i samarbetet.

Doktoranderna är på vanligt sätt antagna till ett forskarutbildningsämne och har sitt primära hemvist inom den institution och det ämne där de är antagna, men bedriver en del av sin utbildning inom ramen för forskarskolan.

För utbildning inom forskarskolan gäller samma regler som för utbildningen på forskarnivå i allmänhet. Doktoranderna följer den allmänna studieplanen för sitt ämne. Oftast gäller särskilda examenskrav för doktorander knutna till en viss forskarskola. Det kan gälla andra krav på obligatoriska och valbara kurser, och i vissa fall annan poängfördelningen mellan kursdelen och avhandlingsdelen.

Doktorander som är anslutna till forskarskolor rekommenderas att delta i såväl det egna ämnets som forskarskolans seminarier.¹³² Detta är ett uttryck för att stödja doktorandernas ämnesförankring.

22.2 Nationella forskarskolor

Det finns också nationella forskarskolor som är inrättade av regeringen och är avsedda för samarbete mellan svenska universitet och högskolor inom ett visst ämne eller ämnesområde. Örebro universitetet medverkar i vissa av dem.

¹³¹ Universitetets delegationer

¹³² Riktlinjer för uppläggningsen av utbildningen på forskarnivå (2018/05529)