

HANDBOK FÖR UTBILDNING PÅ FORSKARNIVÅ MEDICINSKA FAKULTETEN, UMEÅ UNIVERSITET – uppdaterad 23 april 2019

Förord/Forskningsstrategiska nämnden (FON) och Rådet för utbildning på forskarnivå (RUF)

Mål för utbildning på forskarnivå

Ansökan och antagning till forskarutbildning

Forskarutbildningskurser

Finansiering/Försäkringar

Uppföljning av doktorand/Mittseminarium

Licentiatexamen

Doktorsexamen/Doktorsavhandling

Disputation

Examensbevis

Doktorspromotion

Författningstexter

Förteckning över blanketter

Bilaga 1: Forskarutbildningsämne och inriktningar

Bilaga 2: Allmän studieplan för medicinsk vetenskap

Bilaga 3: Introduktionsbrev för nyantagna doktorander

Bilaga 4: Formalia inför och vid disputation

Bilaga 5: Handbok för examinatorer

Bilaga 6: Checklista för introduktion av nyantagna doktorander

Bilaga 7: Regler för utbildning på forskarnivå vid Umeå universitet

Bilaga 8: Policy för undantag från krav på grundläggande behörighet

FÖRORD

Utbildning på forskarnivå vid Medicinska fakulteten, Umeå universitet, kan leda fram till doktors- eller licentiatexamen. Doktorsexamen är den högsta akademiska examen som kan erhållas i Sverige. Licentiatexamen motsvarar en "halv" doktorsexamen. Fakulteten har sammanställt en "Handbok för utbildning på forskarnivå", som är tänkt att fungera som en hjälp (rättesnöre) för handledare, doktorand och examinator från ansökan om antagning till utbildning på forskarnivå ända fram till doktorshatten. Handboken finns även i en engelsk version.

Handboken ger information avseende olika delar i forskarutbildningen följt av ett utdrag ur Högskoleförordningen samt en förteckning över de blanketter som kommer till användning under olika skeden av utbildningen. Formulären finns att hämta på fakultetens hemsida:
<http://www.medfak.umu.se/utbildning/utbildning-pa-forskarniva/blanketter/>

Det är fakultetens förhoppning att handboken ska underlätta genomförandet av utbildningen på forskarnivå för varje enskild doktorand och dennes handledare samt examinator. Vi tar tacksamt emot synpunkter om förändringar och förtydliganden.

FORSKNINGSSTRATEGISKA NÄMNDEN (FON) RÅDET FÖR UTBILDNING PÅ FORSKARNIVÅ (RUF)

Medicinska fakulteten har till uppgift att bedriva undervisning, utbildning på forskarnivå och forskning. Fakulteten leds av en fakultetsnämnd som har det övergripande ansvaret för fakultetens utbildning på forskarnivå. Till sitt förfogande har Fakultetsnämnden en forskningsstrategisk nämnd, FON, och ett råd för utbildning på forskarnivå, RUF, vars målsättning är att verka för doktorand och handledare samt för en kreativ miljö för utbildningen. Medicinska fakultetskansliet med handlägger ärenden och fattar beslut i frågor som delegerats från FON, bl a:

- * antagning av doktorand med doktorsexamen som slutmål
- * uppföljning av doktorands progression
- * utseende av ordförande och betygsnämnd inför licentiatseminarium
- * beslut om tid och plats för disputation och licentiatseminarium

Kansliet och rådet för utbildning på forskarnivå ansvarar också för information om utbildning på forskarnivå. FON ansvarar för fakultetens obligatoriska forskarutbildningskurser.

Studierektor för utbildning på forskarnivå: Ulrich von Pawel-Rammingen
Handläggare: Gunilla Mårald

Adress: Handläggare för utbildning på forskarnivå, Kansliet för medicin, Umeå universitet,
901 87 Umeå

MÅL FÖR UTBILDNING PÅ FORSKARNIVÅ

ÖVERGRIPANDE MÅL FÖR UTBILDNING PÅ FORSKARNIVÅ I MEDICINSK VETENSKAP

Följande mål finns definierade i högskoleförordningens examensordning (HF, bilaga 2) och i Medicinska fakultetens allmänna studieplan för utbildning på forskarnivå i medicinsk vetenskap.

Kunskap och förståelse

För doktorsexamen ska doktoranden

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

Färdighet och förmåga

För doktorsexamen ska doktoranden

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

Värderingsförmåga och förhållningssätt

För doktorsexamen ska doktoranden

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

För info om övergripande mål för licentiatexamen, se allmän studieplan för licentiatexamen:

<https://www.aurora.umu.se/enheter/medfak/forskarutbildning/antagning/>

ANSÖKAN OM ANTAGNING TILL UTBILDNING PÅ FORSKARNIVÅ

ALLMÄN INFORMATION

Den som är intresserad av utbildning på forskarnivå bör vända sig till prefekten vid en institution eller direkt till andra forskare på institutionen för att få information om forskningsprojekt och möjligheter till forskarutbildning.

Doktorandplatser ska utlysas enligt Högskoleförordningen (7 kap 37 §). Utlysning sker på universitetets hemsida (minimum). Ansökningstiden för lediga platser ska enligt *Antagningsordning för utbildning på forskarnivå vid Umeå universitet* vara minst 3 veckor. Institutionens forskarutbildningsgrupp tar tillsammans med handledaren fram lämplig kandidat bland de sökande. Denne håller ett antagningsseminarium på engelska. Prefekten fattar beslut om att personen ska anställas under förutsättning att studierektor beslutar om antagning till utbildning på forskarnivå. Dekanen antar till utbildning på forskarnivå med licentiatexamen som slutmål.

Antagning av doktorand sker kontinuerligt under terminstid efter ansökan till kansliet och beslut av studierektor respektive dekan enl ovan. Ansökan görs på en universitetsgemensam blankett "Ansökan om antagning till utbildning på forskarnivå" inklusive "Individuell studie- och finansieringsplan med uppföljning för utbildning på forskarnivå vid Umeå universitet (del A)". Blanketten finns på svenska respektive engelska. Studieplanen tas fram av blivande doktorand, handledare och examinator.

Antagningsärendet tas först upp i institutionens forskarutbildningsgrupp för bedömning av behörighet, projektplan och tid- och finansieringsplan. Prefekten tillstyrker därefter antagning innan originalhandlingarna skickas till kansliet för granskning och beslut.

Antagning till utbildning på forskarnivå bekräftas med beslut av studierektor respektive dekan. Institutionen ansvarar för att antagningsuppgifterna registreras i LADOK (det administrativa dataregistret).

Det åligger doktoranden att fortlöpande meddela avklarade "prestationer" (kurser, prov, presentationer, konferenser, journal clubs, uppföljningar etc) till institutionssekreteraren. Institutionssekreteraren registrerar av examinator verifierade uppgifter i LADOK. Varje doktorand kan ta ut registerutdrag ur LADOK via Studentportalen. Fungerar inte detta kan utdrag även erhållas hos institutionssekreteraren eller via Studentcentrum.

I högskoleförordningen regleras hur utbildning på forskarnivå organiseras. Länk till högskoleförordningen finns i slutet av handboken där du även finner länkar till universitetets lokala regelverk och Rektors delegationsordning.

ANTAGNINGSKRAV

För att antas till utbildning på forskarnivå ska den sökande ha dels *grundläggande behörighet* dels *särskild behörighet* samt *bedömas ha sådan förmåga i övrigt som behövs för att klara utbildningen*.

Grundläggande behörighet till utbildning på forskarnivå har den som har avlagt en examen på avancerad nivå, fullgjort kursfordringar om minst 240 högskolepoäng (hp), varav minst 60 hp på avancerad nivå, eller som i någon annan ordning inom eller utom landet har förvärvat i huvudsak motsvarande kunskaper. (HF 7 kap 39§)

Inom läkar- och tandläkarprogrammet motsvarar åtta terminers studier grundläggande behörighet.

Om det finns särskilda skäl kan studierektor medge undantag (dispens) från kravet på grundläggande behörighet. Undantag från krav på grundläggande behörighet kan sökas tidigast efter termin 5 (minst 150 uppnådda hp), för ytterligare information se bilaga 9. Anhållan om undantag från krav på

grundläggande behörighet görs på särskild blankett. Anhållan görs av tilltänkt huvudhandledare och beslut ska fattas av studierektor innan ansökan om antagning skickas in.

Kraven på särskild behörighet varierar för varje ämne/ämnesinriktning och finns specificerade i ämnets/ämnesinriktningens studieplan för utbildning på forskarnivå och i Allmän studieplan för utbildning på forskarnivå i Medicinsk vetenskap. Notera att särskild behörighet ska vara uppfylld före antagning. Mer information om fakultetens olika ämnesinriktningar finns i bilaga 1.

Utdrag ur Allmän studieplan för utbildning på forskarnivå i Medicinsk vetenskap:

3.2. Särskild behörighet

För att kunna antas till utbildning på forskarnivå krävs att den sökande har

- 1. nödvändiga kunskaper från högskoleutbildning eller motsvarande utbildning och/eller yrkeserfarenhet som bedöms i relation till forskarutbildningsområdet*
- 2. nödvändiga språkkunskaper i engelska, både skriftliga och muntliga kunskaper avses. Bedömning av dessa kunskaper görs genom att en tilltänkt doktorand presenterar sin forskningsplan på engelska inför en av prefekten utsedd bedömningsgrupp*

För studerande med utländsk högskoleexamen gör tilltänkt handledare tillsammans med tilltänkt examinator vid den institution där den sökande ska antas en individuell behörighetsbedömning. Universitets- och högskolerådet kan hjälpa till med bedömning av utländska examina. (www.uhr.se) Bedömningen ska godkännas av prefekten. Intyg som bekräftar godkänd behörighetsprövning samt vidimerade kopior av betyg bifogas ansökan.

Till utbildning på forskarnivå får endast antas sökande som anställs som doktorand. Sökande med annan studiefinansiering får antas om prefekt och studierektor bedömer att finansieringen är säkrad under hela utbildningen och om den sökande med denna finansiering kan ägna så stor del av sin tid åt utbildningen att den kan slutföras inom högst åtta år.

Till utbildning på forskarnivå får endast antas det antal doktorander som kan erbjudas godtagbara villkor i fråga om handledning och studievillkor i övrigt. Vid Medicinska fakulteten i Umeå har inte något beslut fattats om hur många doktorander som samtidigt får finnas antagna till utbildning på forskarnivå inom ett ämne/ämnesinriktning, utan det är upp till varje enskild institution att avgöra detta.

HANDLEDARE

I samband med att studerande antas till forskarutbildning ska minst två handledare utses, en huvudhandledare och minst en biträdande handledare. Delat huvudhandledarskap accepteras inte. Det är huvudhandledaren som ansvarar för att forskningen som doktoranden bedriver följer gällande etiska normer och att det finns en fungerande finansiering för forskningsprojektet.

Lärare/forskare vid Medicinska fakulteten som är docent eller som av en extern sakkunnig bedömts ha lägst motsvarande kompetens kan utses till huvudhandledare. Icke docentkompetent forskare kan utses som huvudhandledare under förutsättning att en biträdande handledare med lägst docentkompetens utses. I övrigt räcker det om biträdande handledare avlagt doktorsexamen.

FUT har fattat beslut om att för doktorander antagna from 1/5 2015 ska huvudhandledaren antingen vara anställd vid eller anknuten till UmU. Som anknuten till UmU räknas anställning

inom Region Jämtland Härjedalen, Region Norrbotten, Region Västerbotten eller Region Västernorrland. Vid eventuella frågor kontakta studierektor Ulrich von Pawel-Rammingen.

Notera att universitetets regelverk kräver att minst en av handledarna ska ha tillsvidareanställning som lärare vid den institutionen där dokotranden är antagen och handledning sker. Minst en av handledarna för varje doktorand ska ha genomgått den av Umeå universitet anordnade utbildningen för handledare eller ha bedömts ha motsvarande kompetens eller styrkta motsvarande pedagogiska meriter från annat lärosäte. Jämn könsfördelning bör eftersträvas vid val av handledare.

Lärare/forskare kan inte utses som handledare till nära släkting såsom make/maka/sambo eller barn. Släktskapsjäv ska även undvikas mellan de handledare som ingår i doktorandens handledargrupp.

Biträdande handledare har till uppgift att tillsammans med huvudhandledaren stödja och hjälpa doktoranden med avhandlingsarbetet. Biträdande handledare kan väljas bland institutionens egna forskare eller komma från annan institution. Denne ansvarar tillsammans med huvudhandledare och examinator för doktorandens utbildning. Biträdande handledare ska tillsammans med huvudhandledare tillstyrka mittseminarium/licentiatseminarium och disputation. Det är en fördel om den biträdande handledaren har en kompetens som kompletterar huvudhandledarens.

Professor emeritus kan utses som biträdande handledare men inte som huvudhandledare. I fall då professor emeritus kvarstår som huvudhandledare ska biträdande handledare utses, om inte en sådan redan finns. Den biträdande handledaren ska i förlängningen överta huvudhandledarens roll.

Om huvudhandledaren under längre tid inte kan vara tillgänglig, t.ex. på grund av sjukdom eller vistelse på annan ort, bör ställföreträdande handledare utses efter samråd med doktoranden. Beslut om ställföreträdande handledare fattas av studierektor (blankett "Ändring av uppgifter i ansökan om antagning till utbildning på forskarnivå").

Doktorand som begär det har rätt att byta handledare. Doktorand har dock ingen rätt att byta ämne/ämnesinriktning (såvida det inte är byte från exempelvis ämnet fysiologi till ämnesinriktningen fysiologi inom medicinsk vetenskap). Byte av handledare sker i samråd med prefekt och beslut fattas av studierektor. Ansökan om ändring (blankett "Ändring av uppgifter i ansökan om antagning till utbildning på forskarnivå") skickas till fakultetens kansli. Studierektor fattar beslut i ärendet och institutionssekreteraren registrerar beslutet i LADOK. Prefekt ska kopplas in om handledarbytet berör huvudhandledare och finansiering.

Huvudhandledaren ska

- * tillsammans med doktoranden utforma en individuell studieplan
- * tillsammans med examinator se till att doktoranden uppnår de individuella mål som anges i studieplanen samt de nationella examensmålen
- * tillse att adekvata resurser för avhandlingsprojektets bearbetande ställs till doktorandens förfogande
- * underlätta för doktoranden att delta i relevanta forskarutbildningskurser, seminarier och konferenser
- * ge handledning under minst 100 klocktimmar per år (för heltidsdoktorand och i samarbete med biträdande handledare)
- * vara stödande och uppmuntrande och vara tillgänglig för diskussioner med doktoranden
- * tillse att avhandlingsarbetet framskrider i rimlig takt så att arbetet slutförs inom stipulerad tid. Detta sker bäst genom en kontinuerlig och nära kontakt i forskningsarbetet
- * avgöra när avhandlingsarbetet nått den omfattning att det är klart för disputation. Ansvaret ligger i första hand på handledaren att bedöma när avhandlingen uppfyller de krav som kan ställas på en akademisk avhandling med avseende på såväl kvalitet som omfattning
- * tillsammans med prefekten föreslå fakultetsopponent och ledamöter i betygsnämnd

EXAMINATOR

Examinator för doktoranden utses i samband med antagning till utbildning på forskarnivå.Handledare och doktorand utarbetar tillsammans med examinator den litteraturkurs som den studerande ska svara för samt planerar vilka forskarutbildningskurser och andra poänggivande moment som den studerande bör genomgå.

Professor kan alltid utses som examinator inom sitt ämnesområde. I de fall professor inte kan fungera som examinator kan docent i ämnet/ämnesinriktningen utses. Oavlönad docent och professor emeritus/emerita kan enligt högskoleförordningen inte utses till examinator eftersom de inte uppfyller lärarkriteriet. Uppdrag som examinator ska vara skilt från handledaruppdraget. Aktuell förteckning över fastställda examinatorer i olika forskarutbildningsämnen/ämnesinriktningar finns hos kansliets handläggare och vid institutionerna.

Prövning huruvida en tidigare utbildning kan tillgodoräknas i utbildning på forskarnivå utförs av examinator vid den högskola där tillgodoräkandet önskas.

Examinator har huvudansvaret för bedömning om den sökande till utbildning på forskarnivå uppfyller kraven för såväl grundläggande som särskild behörighet i ämnet/ämnesinriktningen.

Det åligger examinator att förvissa sig om att doktoranden har inhämtat den litteraturkurs som den individuella studieplanen föreskriver, dvs skaffat sig djup och bredd inom ämnesområdet.

Det åligger även examinator att bedöma vilka kurser som eventuellt kan tillgodoräknas (förutom de obligatoriska kurserna). Examinator avgör även vilka kurser som får registreras som en del av doktorandens forskarstudier och sätter dessutom poäng om inte antal poäng redan är angivet. Notera att max 7,5 hp får tillgodoräknas från nivåer under forskarnivån. Eventuella tillgodoräkningen bör vara klart innan ansökan om antagning till utbildning på forskarnivå skickas till kansliet.

Examinator ska ta en aktiv del i den årliga uppföljningen av doktoranden och se till att mittseminarium genomförs när halva utbildningen avverkats. Önskvärt är att examinator, när så är möjligt, fungerar som ordförande vid mittseminariet för att kunna informera sig om doktorandens progress.

Examinator ska vara behjälplig vid problem i relation mellan handledare och doktorand.

Beslut om byte av examinator under utbildningen fattas av studierektor. Ändring begärs hos kansliet (blankett "Ändring av uppgifter i ansökan om antagning till utbildning på forskarnivå").

Referensgrupp/referensperson

Enligt UmUs regelverk ska doktorand som antas efter 2014-01-01 ha tillgång till en referensgrupp. FUT beslutade vt15 att kravet på tillgång till en referensgrupp ska gälla för samtliga doktorander vid medicinska fakulteten oavsett antagningsdatum. From ht15 ska varje doktorand ha en namngiven referensperson dokumenterad i sin individuella studieplan.

I normalfallet ska minst 2 av handledarna och ytterligare minst en vetenskapligt meriterad lärare utan anknytning till doktorandens forskningsprojekt ingå (referensperson) i referensgruppen. Vid medicinska fakulteten kan examinatorn fungera som referensperson och därmed ingå i referensgruppen. Referensgruppen ska träffa doktoranden vid ett formaliserat möte i samband med uppföljningen av den individuella studieplanen, dvs. minst en gång per år.

Institutioner som redan har ett väl fungerande system där en vetenskapligt meriterad lärare utan anknytning till doktorandens forskningsprojekt är involverad behöver inte koppla examinatorn till referensgruppen.

INDIVIDUELL STUDIEPLAN

Notera att varje doktorand ska ha en individuell studieplan som ger riktlinjer för hennes/hans utbildning på forskarnivå. Studieplanen utformas gemensamt av den som söker till utbildning på forskarnivå, tilltänkt handledare och examinator. Den individuella studieplanen, som är en del av blanketten för ansökan om antagning till utbildning på forskarnivå ska omfatta sex huvudområden:

- * **Litteraturkurs**
- * **Forskarutbildningskurser och andra poänggivande moment**
- * **Forskningsplan för avhandlingsarbetet**
- * **Tid- och finansieringsplan**
- * **Former för handledning**
- * **Individuella lärandemål (skrivs i bilagan Matris för måluppfyllelse)**

Den individuella studieplanen ska följas upp årligen och vid behov revideras under utbildningens gång. Både handledare och doktorand ansvarar för att studieplanen hålls aktuell.

1) Litteraturkurs

Litteraturkursen bör omfatta litteratur inom ämnesområdet så att doktoranden får fördjupade ämneskunskaper men också kunskapsbredd. Kursen kan omfatta tre-fem standardverk samt speciallitteratur inom ämnesområdet för avhandlingen. Exempel på tidskrifter eller annan litteratur som doktoranden ska kunna svara för bör i möjligaste mån preciseras. Litteraturkursen kan utformas som en "reading-list" för vars innehåll doktoranden ska kunna redogöra. Förslag på litteraturkurs utarbetas gemensamt av handledare, examinator och doktorand.

2) Forskarutbildningskurser och andra poänggivande moment

Doktorand antagen fr.o.m. 2008-01-01 ska uppnå ett kunskapsmål motsvarande sammanlagt 30 högskolepoäng (hp) för doktorsexamen och 15 högskolepoäng för licentiatexamen. 30 hp uppnås genom obligatoriska forskarutbildningskurser (15 hp) och andra poänggivande moment. Vilka kurser som kan godkännas som forskarutbildningskurser inom ett visst ämne/ämnesinriktning fastställs av examinator. Obligatoriska kurser/moment är; Introduction to doctoral studies, 1 ECTS, Introductory course to doctoral studies: Research methodology and philosophy of science, 3 ECTS, Research ethics, 3 ECTS samt en egen presentation vid nationell/internationell konferens, 1,5 hp. Nationell kurs i försöksdjurskunskap är obligatorisk om försöksdjur ingår i något av doktorandens delprojekt. Kurs i good clinical practice är obligatorisk för de doktorander som bedriver klinisk forskning. Grundkurs i statistik på forskarnivå är obligatorisk om inte statistik ingått i grundutbildningen. Fakulteten förutsätter att doktoranden under sin utbildning deltar i seminarie- och journal clubverksamhet vid institutionen.

3) Forskningsplan för avhandlingsarbetet

Forskningsplanen ska vara kortfattad och innehålla följande delar (passar inte denna mall kan forskningsplanen utformas på annat sätt)

- * Projektets titel
- * Bakgrund: definition av forskningsområdet och beskrivning av tidigare kunskap inom området
- * Målsättning: vad ska arbetet leda till, vad är nytt med det föreslagna projektet/projekten?
- * Metoder: vilka metoder ska användas, vilka finns tillgängliga, vilka nya ska etableras?
- * Preliminära resultat (om sådana finns)

4) Tid- och finansieringsplan

Den individuella tid- och finansieringsplanen utarbetas i samarbete mellan handledare, prefekt och

doktorand. Planen undertecknas av prefekten. Vid kliniska institutioner ska tid- och finansieringsplanen även vara godkänd av verksamhetschef (inom den region där doktoranden är anställd).

Enligt gällande regler kan den som antagits som doktorand erhålla sin finansiering enligt nedanstående två alternativ.

- I. Den sökande anställs direkt på *doktorandanställning*.
- II. Sökande har någon *annan form av finansiering* som kan säkras under hela utbildningen och där den sökande kan ägna så stor del av sin tid till utbildning att den kan slutföras inom fyra år för licentiatexamen respektive åtta år för doktorsexamen.

Om handledarens plan för finansiering inte kan uppfyllas övergår finansieringsansvaret till institutionen.

5) Former för handledning

Former och frekvens för handledningen ska anges i den individuella studieplanen.

6) Individuella lärandemål

De nationella målen för doktorsexamen beskriver vilka kunskaper och färdigheter som doktoranden ska ha uppnått vid examinationen. Examensmålen rubriceras i *Kunskap och förståelse, Färdighet och förmåga, Värderingsförmåga och Förhållningssätt*. Doktorand, handledare och examinator ska tillsammans diskutera och forma en förståelse för vad de nationella examensmålen innebär för den enskilda doktoranden, samt hur doktoranden ska uppnå examensmålen. Därefter formuleras individuella lärandemål för utbildningen som är anpassade efter doktoranden, ämnet/ämnesinriktningen och projektet. De individuella lärandemålen skrivs i en bilaga till ansökan om antagning – *Matris för måluppfyllelse*. Denna matris ska användas av doktorander som antas from 2016-01-01. Redan antagna doktorander rekommenderas att använda matrisen för att enklare kunna följa progress och måluppfyllelse.

En doktorands antagningsuppgifter samlas i fakultetens register med begränsad åtkomst. De uppgifter som kan knyta en person till övriga uppgifter kommer att destrueras efter disputation.

För antagning mot en licentiatexamen ska den sökande ange skälen till varför forskarutbildningen begränsas till en licentiatexamen.

ETISK PRÖVNING/TILLSTÅND AV DATAINSPEKTIONEN

Vissa studier kräver tillstånd av humanetisk eller djuretisk kommitté. Huvudhandledaren eller den som är projektansvarig ansvarar för ansökan om etisk prövning. Handledaren har det övergripande ansvaret för att de studier som ingår i avhandlingen är granskade och tillstyrkta av etisk kommitté. Vissa studier kräver tillstånd av Datainspektionen. I samband med publicering och disputation är det viktigt för doktoranden att alla tillstånd finns tillgängliga eftersom frågor kring tillstånd kan bli föremål för diskussion.

EXAMINA

Utbildning på forskarnivå kan avslutas med licentiat- eller doktorsexamen. Kraven på grundläggande och särskild behörighet för antagning till utbildning på forskarnivå är desamma oavsett om man ska avlägga licentiat- eller doktorsexamen. Antagning bör inte ske i två steg. Är man osäker på om man vill avlägga licentiat- eller doktorsexamen bör man antas mot en doktorsexamen. Doktoranden kan dock välja att avsluta sina forskarstudier med en licentiatexamen.

AVHANDLING SOM SKA UTGÅ FRÅN FLER ÄN EN INSTITUTION

Om avhandling ska utgå från fler än en institution specificeras detta i ansökan om antagning till utbildning på forskarnivå. En avhandling kan utgå från flera institutioner. Doktoranden kan dock vara registrerad enbart vid huvudinstitutionen och examen kan endast tas ut i ett forskarutbildningsämne/ämnensinriktning.

RIKTLINJER VID PROBLEM

Problem med handledaren

Om doktoranden upplever problem vad gäller exempelvis kommunikationen med huvudhandledaren ska i första hand institutionens forskarutbildningsgrupp och/eller prefekt kontaktas. Vid Umeå universitet finns en koordinator för utbildning på forskarnivå som kan vara behjälplig vid problem. Om inte problemet kunnat lösas på institutionsnivå kontaktas fakultetens studierektor.

Indragning av rätten till handledning

Om en doktorand i väsentlig utsträckning åsidosätter sina åtaganden i den individuella studieplanen kan rektor besluta att hon/han inte längre ska ha rätt till handledning och andra resurser för utbildningen. Innan ett sådant beslut fattas ska doktorand och handledare ges möjlighet att yttra sig. Innan avskiljande ska aktuellt tjänsteförordnande löpa ut. Se universitetets handläggningsordning för indragande av resurser för studerande på forskarnivå vid Umeå universitet.

AVREGISTRERING

Studerande som beslutat sig för att avbryta sina forskarstudier meddelar detta via en blankett till kansliets handläggare. Studierektor fattar ett formellt beslut om avregistrering. Institutionen registrerar därefter avbrott/avregistrering i LADOK.

PLAGIAT

Plagiat och fusk i alla former är inte tillåtet. Här hittar du mer information:

FORSKARUTBILDNINGSKURSER

I utbildning på forskarnivå ingår även kurser. Doktorander antagna fr.om. 2008-01-01 ska uppnå ett kunskapsmål motsvarande sammanlagt 30 högskolepoäng (hp) för doktorsexamen och 15 högskolepoäng för licentiatexamen. 30 hp uppnås genom obligatoriska forskarutbildningskurser och andra poänggivande moment.

ANDRA POÄNGGIVANDE MOMENT

- * övriga forskarutbildningskurser, interna och externa, ger den poäng som respektive kurs är poängsatt till
- * aktivt deltagande i institutionernas seminarier och journal clubs, vilket totalt kan ge 12 hp
- * deltagande i nationella/internationella konferenser med egen presentation ger 1,5 hp per konferens, max 6 hp totalt
- * forskningsvistelse hos forskargrupp vid annat universitet ger 1,5 hp per vecka, max 6 hp totalt
- * deltagande i högskolepedagogisk utbildning (UPLs kurser eller motsvarande) ger 1,5 hp per vecka, max 6 hp totalt. Att doktorand undervisar studenter är inte poänggivande.

De forskarutbildningskurser doktoranden bör genomgå ska framgå av den individuella studieplanen. Föreligger oklarhet ska doktoranden rådgöra med examinator. Kurser vid andra universitet inom eller utom landet kan få tillgodoräknas i forskarutbildningen om handledare och examinator så bedömer.

Intyg över godkänd forskarutbildningskurs innebär inte att kursen automatiskt kan tillgodoräknas i utbildningen. Examinator avgör vilka kurser som kan tillgodoräknas (dock ej de obligatoriska enligt ovan).

Doktoranden förväntas också delta i kurser och seminarieverksamhet på institutionen samt följa relevant litteratur.

De doktorander som undervisar inom grundutbildningen ska ha genomgått inledande högskolepedagogisk utbildning.

Fakultetens målsättning är att kunna erbjuda ett utbud av forskarutbildningskurser som ger doktoranden allmänna baskunskaper av vikt för att kunna bedriva forskning, kunskap i olika metoder till nytta för avhandlingsarbetet, få fördjupade kunskaper inom sitt eget och angränsande ämnesområden och som leder till uppfyllelse av några av de nationella examensmålen.

KURSKATALOG

De forskarutbildningskurser som ges vid Medicinska fakulteten vid Umeå universitet beskrivs i en kurskatalog. Den aktuella versionen finns på fakultetens hemsida: <https://www.aurora.umu.se/globalassets/dokument/enheter/medfak/forskarutbildning/kurskatalog/kurskatalog-2019-4-mars.pdf> från slutet av april varje år. I katalogen finns uppgifter om kursansvarig, kursens omfattning och innehåll.

ANSÖKNINGSDAGAR

Det ligger en ansökningsperiod på våren inför höstterminens kurser och en på hösten för vårterminens kurser. Information om exakta deadlines går ut till institutionernas administrativa samordnare och läggs ut på fakultetens hemsida.

TILLTRÄDE OCH URVAL TILL KURSER

Forskarutbildningskurserna är i första hand avsedda för dem som antagits till utbildning på forskarnivå vid Medicinska fakulteten i Umeå. I mån av tillgång kan platser utnyttjas av doktorand från annan fakultet eller lärosäte, disputerad forskare och blivande doktorand.

ANSÖKAN

Information om ansökan till forskarutbildningskurs finns på fakultetens hemsida.

ANTAGNING

Urval av sökande till de obligatoriska kurserna görs av Medicinska fakultetens kansli och till övriga kurser av kursansvarig. Kursledaren ansvarar för att den sökande senast två veckor före kursstart får meddelande om huruvida denne erhållit kursplats eller ej. Vid oklarhet kontaktas kursansvarig. Vid eventuella frågor efter antagningsprocessen kontaktas kursansvariga institutioner. Institutionerna ansvarar för reservantagningen.

REGISTRERING I LADOK

Efter genomgången forskarutbildningskurs med godkänt resultat eller annat godkänt poänggivande moment ska administratören vid doktorandens institution registrera dessa moment i LADOK efter det att examinator godkänt att registrering görs. Doktoranden ansvarar för att institutionssekreteraren löpande får den information som ska registreras i LADOK.

FORSKARUTBILDNINGSKURSER VID ANDRA FAKULTETER

Doktorand kan delta i forskarutbildningskurser som anordnas av annan fakultet i Umeå eller vid annat lärosäte.

FINANSIERING/FÖRSÄKRINGAR/AKTIVITET OCH FÖRSÖRJNING

I enlighet med högskoleförordningen ska den som antas till utbildning på forskarnivå ha en individuell tid- och finansieringsplan.

Anställning som doktorand

En förutsättning för att få en doktorandanställning är att vederbörande är antagen till utbildning på forskarnivå vid en högskola.

Den första anställningen som doktorand får gälla högst ett år. Anställningen får förnyas med högst 1 år i taget och får aldrig gälla längre tid än 6 månader efter avlagd doktorsexamen.

Anställning som doktorand ska avse arbete på heltid. Om doktoranden begär det, får anställningen avse arbete på deltid, dock lägst 50 procent av en heltid. Doktorand har dock inte rätt till tjänstledighet på heltid. En doktorand får vara anställd som doktorand under högst åtta år. Den sammanlagda anställningstiden får dock inte vara längre än vad som motsvarar utbildning på forskarnivå på heltid under fyra år. Vid studier som avslutas med licentiatexamen får den sammanlagda anställningstiden inte vara längre än vad som motsvarar utbildning på heltid under två år. Den sammanlagda anställningstiden får dock vara längre om det finns särskilda skäl, såsom vid ledighet på grund av sjukdom, för tjänstgöring inom totalförsvaret, för förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer eller vid föräldraledighet. **Notera att det särskilda skälet och aktuell tidsperiod ska, för att kunna åberopas, anges i den individuella studieplanen.**

Den som är anställd som doktorand ska främst ägna sig åt egen forskarutbildning, men får i begränsad omfattning arbeta med utbildning/administrativt arbete (institutionstjänstgöring). Sådant arbete får, innan doktorsexamen har avlagts, inte omfatta mer än 20% av full arbetstid. Övertidsersättning utgår ej. Dock får den som haft institutionstjänstgöring sin anställning som doktorand förlängd i motsvarande grad. **Notera att institutionstjänstgöring ska framgå av den individuella studieplanen!**

Innehavaren av en doktorandtjänst omfattas av den allmänna socialförsäkringen. Lönen följer fastlagda rekommendationer beroende på antal år i utbildningen, tidigare utbildning och antal tjänsteår om man har läkar- eller tandläkarexamen.

Ytterligare bestämmelser avseende anställning som doktorand ges i högskoleförordningen och i Universitetskanslersämbetets doktorandhandbok, www.Doktorandhandboken.nu.

AT-FORSKARTJÄNST

Under senare år har det inom vår region blivit allt vanligare att det för läkare inrättas speciella AT-forskartjänster. Tjänsterna innebär att forskningsperioder på 3-6 månader läggs in mellan de kliniska utbildningsavsnitten.

Företrädare till dessa tjänster ges till redan disputerade forskare, men det finns även möjlighet för ännu inte disputerade forskare som kommit en god bit på väg mot disputation att erhålla sådan tjänst.

STIPENDIER

Medicinska fakulteten tillåter inte stipendium på forskarnivå som huvudsaklig försörjning. Det är dock tillåtet med tilläggsstipendium för "sandwichdoktorand" som har sin huvudsakliga försörjning i form av anställning i sitt hemland.

Notera att forskarstudier under inga omständigheter får bedrivas med grundutbildningsstipendium som finansiering. Detta kallas skuggdoktorand och är ett brott mot inkomstskattelagen.

Beslut om inrättande av stipendier fattas av dekan på förslag från enskild institution. Anvisningar för hantering av stipendier vid Umeå universitet kan rekvireras från Löneadministrationen.

Stipendium ger inte de sociala och försäkringsmässiga förmåner som en anställning innebär. Varje stipendiat bör därför se över sitt personliga försäkringsskydd. Utländska stipendiater har dock genom universitetet försäkringsskydd för sig och sin familj.

FÖRSÄKRINGAR

Från den 1 juli 2000 finns det en personskadeförsäkring hos Kammarkollegiet för studenter och doktorander vid de statliga universiteten och högskolorna.

Försäkringen omfattar studenter och doktorander enligt definitionerna 1 kap 4§ högskoleförordningen 1993:100. En student definieras där som en person som är antagen till och bedriver högskoleutbildning, medan en doktorand definieras som en student som är antagen till och bedriver utbildning på forskarnivå.

Försäkringen omfattar studenter och doktorander enligt definitionerna ovan, oavsett hur högskoleutbildningen respektive utbildningen på forskarnivå finansieras.

Försäkringen gäller i Sverige. Den gäller under skoltid och under direkt färd mellan bostaden och den plats där skoltiden tillbringas.

För mer information om försäkringen se: <http://www.kammarkollegiet.se>.

Doktorandanställning

Doktorand som innehar doktorandanställning omfattas av arbetsskadeförsäkringen enligt de regler som gäller för statlig tjänst.

AKTIVITET OCH FÖRSÖRJNING

Aktivitet

Varje kalenderhalvår ska uppgift om aktivitet i forskarutbildningen dokumenteras i Ladok för samtliga doktorander. Aktiviteten anges i procent av heltids forskarstudier som doktoranden bedrivit under innevarande kalenderhalvår.

För doktorander som bedriver forskarstudier inom anställning hos annan arbetsgivare gäller följande:

Med aktivitet avses den *faktiska tid* som ägnats åt utbildningen (arbete med projektet, kurser, seminarier, konferenser, litteraturstudier, artikelskrivande etc). Om doktoranden har en klinisk anställning äger arbete med projektet ofta rum även inom ordinarie tjänstgöring, vilket ska räknas med i den totala aktiviteten. Omfattningen av forskningsarbete inom ramen för klinisk tjänstgöring kan motsvara upp till maximalt 25%. Aktiviteten omräknas i antal timmar/vecka för att få fram hur många procent av innevarande kalenderhalvår som ägnats åt forskarstudier. *All tid* som ägnas åt forskarutbildningen ska räknas in.

Försörjning

En doktorand ska varje halvår även redovisa vilken försörjning han eller hon haft för att finansiera sin utbildning på forskarnivå. Uppgiften om försörjning avser endast den del av doktorandens verksamhet som avser egen utbildning. Försörjning ska rapporteras för alla doktorander som har mer än 0

procents aktivitet. Försörjningen kan avse en eller flera försörjningstyper, men summan av dessa ska alltid vara 100 procent.

UPPFÖLJNING AV DOKTORAND

Medicinska fakulteten har det övergripande ansvaret för utbildning på forskarnivå vid fakulteten, medan den institution där doktoranden är antagen har ansvaret för den enskilde doktorands utbildning. Doktorandens framsteg är således ett ansvar som åvilar såväl fakulteten som institutionen, även om huvudansvaret när det gäller själva utbildningen i första hand ligger på huvudhandledaren. Uppgifter om doktorandens aktivitet under innevarande termin ska noteras i LADOK av berörd institution 1 gång per termin.

Studierektorn ansvarar på fakultetens vägnar för att följa upp doktorandernas framsteg. Detta görs genom en uppföljning av den individuella studieplanen. Den **årliga uppföljningen** görs av institutionerna. För uppföljning efter år 1 och 3 används den universitetsgemensamma blanketten "Individuell studie- och finansieringsplan med uppföljning för utbildning på forskarnivå vid Umeå universitet (del B)". Ifylld uppföljningsblankett arkiveras på respektive institution. För uppföljning efter år 2, se avsnitt om mittseminarium nedan.

För att ge fakulteten en bättre kontroll över hur uppföljning av individuell studieplan fungerar vid institutionerna ansvarar forskarutbildningsgruppen vid respektive institution för att kansliet terminsvis (senast 31 maj respektive 15 november) erhåller en lista över institutionens samtliga doktorander och information om hur dessa följts upp. Kansliet begär dessutom in stickprov av uppföljningsblanketterna. **Notera att datum för uppföljning ska registreras i Ladok! Ange om uppföljning genomförts i form av ett mittseminarium.**

För doktorand som antas efter 2014-01-01 ska referensgruppen delta vid ett formaliserat möte i samband med uppföljningen av den individuella studieplanen, dvs. minst en gång per år. Läs mer om referensgruppen på sid 7.

Efter genomförande av ett mittseminarium skickas kopia på intyg om genomfört mittseminarium samt granskningsgruppens utlåtande till kansliet. Studierektorn granskar dessa dokument och följer upp ytterligare vid behov. Detta innebär att studierektorn är delaktig även i uppföljningen år 2. Uppföljningen år 4 sker genom en granskning av anhållan om disputation, studierektorn ansvarar för denna uppföljning.

Mittseminariet är obligatoriskt, förutsatt att doktoranden inte istället tar ut en licentiatexamen. Om så är fallet granskar studierektorn anhållan om att få försvara licentiatuppsats. Om licentiatseminarium ska genomföras ska doktoranden ange om han/hon ämnar fortsätta sina forskarstudier.

Uppföljning görs inte om doktoranden är noll-aktiv pga särskilda skäl, ex föräldraledighet. Så snart doktoranden blir aktiv igen, oavsett aktivitetsgrad, ska en uppföljning göras. **Kopia på reviderad studieplan skickas alltid till kansliet.**

MITTSEMINARIUM

ALLMÄN INFORMATION

Ett viktigt moment i utbildningen är att doktoranden ges möjlighet att träna förmågan att sammanställa, analysera, presentera och diskutera sina forskningsresultat med andra forskare. Detta sker lämpligen kontinuerligt genom hela utbildningen, men ska vid ett tillfälle före disputation göras under mer formaliserade former, ett s.k. mittseminarium. Seminariet genomförs när handledare och doktorand bedömer att avhandlingsarbetet har kommit ungefär halvvägs. Notera att de obligatoriska kurserna, förutom den vetenskapliga presentationen, ska ha genomgått **före** mittseminariet. Mittseminariet liknar till sin form ett licentiatseminarium, men de formella kraven är inte lika omfattande och den största skillnaden är att vid mittseminariet ska tyngdpunkten ligga lika mycket på det arbete som planeras som det som redan gjorts. Mittseminariet är ett tillfälle för doktoranden att presentera sina resultat och diskutera dessa och framtida planerade projekt med en grupp forskare med kunskap och intresse inom ämnesområdet. Till mittseminariet utser prefekt och handledare, i samråd med doktoranden, tre granskare som är kunniga inom ämnesområdet (inget krav på att båda könen ska vara representerade). Dessa har till uppgift att bedöma doktorandens presentation samt projektet och hennes/hans möjlighet att nå fram till en doktorsavhandling.

Mittseminarium är obligatoriskt för doktorand antagen till forskarutbildning vid Medicinska fakulteten. Ansvar för mittseminariets genomförande vilar, till skillnad mot licentiatseminariet, helt på institutionen.

RIKTLINJER FÖR GENOMFÖRANDE AV MITTSEMINARIUM

Anmälan om mittseminarium (blankett "Anmälan om mittseminarium") undertecknas av doktorand och handledare och lämnas till prefekten tillsammans med en sammanfattning av uppnådda resultat och plan för fortsatt avhandlingsprojekt.

- * Handledaren har det övergripande ansvaret för mittseminariets genomförande samt att det annonseras på fakultetens hemsida. Skicka ett e-postmeddelande till Lena Åminne på fakultetskansliet (lena.aminne@umu.se) för publicering på hemsidan.
- * Prefekt, huvudhandledare och doktorand utser gemensamt dag, tid och plats för mittseminariet.
- * Prefekt utser tillsammans med huvudhandledare tre vetenskapligt erfarna granskare som är kunniga inom ämnesområdet. En av granskarna bör komma från annan enhet eller annan institution och denne bör vara lägst docent. Granskarnas uppgift är att bedöma avhandlingsprojektet däri inbegripet uppnådda resultat samt fortsatt planering.
- * Önskvärt är att examinator, när så är möjligt, fungerar som ordförande vid mittseminariet i syfte att hålla sig uppdaterad om doktorandens progress.
- * Prefekt ansvarar för att medlemmarna i granskningsgruppen senast två veckor innan seminariet ska äga rum får sig tillsänt kopior av:
 - anmälan om mittseminarium
 - doktorandens sammanfattning av uppnådda resultat och fortsatt planering av avhandlingsarbetet
 - doktorandens individuella studieplan
 - uppgift om dag, tid och plats för mittseminarium
- * Granskningsgruppens utlåtande överlämnas till prefekt snarast möjligt, dock senast 2 veckor, efter genomfört mittseminarium. Kopia av utlåtandet ska omgående skickas till berörd

Medicinska fakulteten

Forskningsstrategiska nämnden (FON)

Rådet för utbildning på forskarnivå (RUF)

doktorand, handledare och biträdande handledare.

* Intyg (blankett "Intyg om genomfört mittseminarium") som bekräftar genomfört

mittseminarium ska undertecknas av prefekt och kopia inskickas till kansliet, tillsammans med kopia av granskningsgruppens utlåtande. Originalen arkiveras på respektive institution.

FON har beslutat att en framstegspremie ska tillfalla doktorander som genomfört sitt mittseminarium under 2014 och framåt. Syftet med premien är att ge doktoranden internationella vetenskapliga erfarenheter och att stärka dennes nätverksbyggande för framtiden. Medlen kan användas till resor för att presentera resultat vid konferens, forskningsvistelse, kurs mm. Doktoranden måste få resan godkänd av handledare och examinator. Framstegspremien utbetalas när kansliet fått in kopia av Intyg på genomfört mittseminarium och detta vidimerats av fakultetens studierektor. Premien är för närvarande på 15 000 kr, den betalas ut till institutionen, men disponeras av doktoranden. Även doktorand som genomfört licentiatseminarium och därefter fortsätter mot en doktorsexamen har rätt till framstegspremie.

FON beslutade 2015-11-18 att framstegspremien kommer att utbetalas endast i de fall där tidsperioden mellan genomfört mittseminarium och planerad disputation är minst 18 månader. Beslutet gäller för doktorander som genomför mittseminarium fr o m 1 juli 2016.

KAPPASEMINARIUM

Ett kappaseminarium har som syfte att få ett kollegialt utlåtande om kappans vetenskapliga kvalitet och omfång innan tryckning sker. Kappaseminarier kan även ses en möjlighet för doktoranden att få träna på att diskutera sina resultat.

Fakulteten ger en stark rekommendation till institutionerna att kappaseminarium införs som ett naturligt inslag i forskarutbildningen.

LICENTIATEXAMEN

ALLMÄN INFORMATION

Utbildning på forskarnivå inom Medicinska fakulteten kan avslutas med licentiatexamen.

Normalstudietiden för licentiatexamen är två år vid heltidsstudier.

Principiellt avslutas utbildning på forskarnivå med doktorsexamen omfattande 240 högskolepoäng (hp), men en högskola får besluta att en utbildning på forskarnivå om minst 120 hp kan avslutas med en licentiatexamen.

För licentiatexamen fordras godkända ämneskunskaper (se litteratur- och forskarutbildningskurser) samt en godkänd vetenskaplig uppsats motsvarande studier om minst 60 hp.

Licentiatuppsatsen kan utgöras av delarbeten med en ramberättelse eller av en monografi. Baseras uppsatsen på delarbeten ska minst ett av arbetena vara accepterat eller publicerat i en internationell tidskrift med referee-system. Vid oklarheter, kontakta kansliet.

Licentiatuppsatsen ska tilldelas ett ISBN, kontakta Universitetsbiblioteket, diva@ub.umu.se.

Licentiatuppsatsen försvaras vid ett offentligt seminarium på institutionen. Detta leds av en ordförande. En av studierektor utsedd betygsnämnd deltar. Betygsnämnden ska bedöma såväl uppsats som licentiandens förmåga att presentera och diskutera sina resultat. Det ska även utses en opponenter inför ett licentiatseminarium.

Om inte något av licentiandens delarbeten är accepterat eller publicerat eller i de fall uppsatsen är en monografi ska licentiatuppsatsen förhandsgranskas. Anhållan om förhandsgranskning görs på blanketten "Anhållan om att få försvara licentiatuppsats" där man kryssar i att anhållan gäller förhandsgranskning. Notera att samtliga bilagor ska skickas in samtidigt med anhållan och notera även instruktionerna på blanketten hur och till vem den ska skickas.

Rutiner för förhandsgranskning:

- 1) Doktorand och handledare skickar in en komplett ifylld anhållan om förhandsgranskning (blanketten "Anhållan om försvar av licentiatuppsats"). Anhållan ska vara kansliet tillhanda **minst 20 veckor före datum för försvar av licentiatuppsats**.
- 2) Studierektor väljer en reviewing editor ur fakultetens editor-pool som ansvarar för ärendet. RUFs ordförande utser editor för aktuellt ärende genom ett formellt beslut.
- 3) Editorn kontakter 2 granskare och sköter all kontakt med dessa. Handledare har möjlighet att föreslå granskare och/eller önska att vissa personer inte anlitas pga intressekonflikt.
- 4) Granskarna granskar alla opublicerade manuskript som ska ingå i licentiatuppsatsen (alternativt monografimanus) och bedömer huruvida det är sannolikt att ingående manuskript kommer att accepteras av en internationell vetenskaplig tidskrift med peer-review system. En helhetsbedömning görs mot bakgrund av eventuella accepterade arbeten. Respektive granskare skriver därefter ett kort utlåtande som skickas till editorn.
- 5) RUF fattar beslut om offentligt försvar av licentiatuppsats kan rekommenderas, dvs om omfång och kvalitet på de i licentiatuppsatsen ingående delarbetena är tillräckliga. Studierektor utser betygsnämnd, opponent och ordförande.

Notera att handledaren står för en arvodeskostnad på 2 000 kr i de fall en extern granskare använts.

Om handledaren inte önskar kontakta opponent och betygsnämnd innan genomförd förhandsgranskning kan dessa uppgifter utelämnas i anhållan om förhandsgranskning. I ett sådant fall förlängs handlägningsprocessen.

PLANERING

När licentiatarbetet har kommit så långt att tid för licentiatseminariet kan bokas ansvarar handledaren för att prefekten informeras.

ANHÅLLAN OM TID OCH PLATS FÖR LICENTIATSEMINARIUM

Då de formella kraven är uppfyllda anhåller licentianden om tid och plats för licentiatseminariet (på universitetsgemensam blankett). Licentiatseminarium ska äga rum under terminstid (i undantagsfall kan dispens beviljas av kansliet).

ORDFÖRANDE

Till ordförande utses en disputerad och vetenskapligt meriterad lärare vid Umeå universitet. Ingen av doktorandens handledare kan utses till ordförande. Doktorandens examinator kan dock utses till ordförande.

OPPONENT

Till opponent utses en disputerad och vetenskapligt meriterad person. Denne ska i normalfallet inte

Medicinska fakulteten

Forskningsstrategiska nämnden (FON)

Rådet för utbildning på forskarnivå (RUF)

vara verksam vid den institution där doktoranden varit verksam. Opponenten har rätt att närvara vid och delta i betygsnämndens överläggningar men inte i dess beslut.

Intern opponent ska inte arvoderas eftersom opponentskap anses ingå i läraruppdraget.

Extern opponent ska arvoderas med 5 000 kr. Arvodet betalas av handledaren.

BETYGSNÄMNDENS SAMMANSÄTTNING OCH SAMMANTRÄDE

- * Nämnden ska bestå av tre ledamöter.
- * Jäv får ej föreligga mellan respondenten/handledarna och betygsnämndsledamot.
Se <http://www.codex.uu.se>. T.ex. får inte ledamot av betygsnämnd ha pågående forskning med eller ha sampublicerat med respondenten eller någon av handledarna de senaste fem åren.
- * Av betygsnämndens tre ledamöter ska minst en vara docent eller professor. Övriga ledamöter ska vara disputerade.
- * Högst en ledamot får komma från doktorandens institution.
- * Huvudhandledare, biträdande handledare och examinator kan inte ingå i betygsnämnden.
- * Båda könen bör vara representerade i betygsnämnd. Om detta inte kan uppfyllas måste särskild motivering inlämnas till studierektor.

Betygsnämnden ska sammanträda i direkt anslutning till seminariet. Avhandling och försvar får ett gemensamt betyg, godkänd eller underkänd. Vid betygssättningen ska hänsyn tas till både innehållet i och det offentliga försvaret av licentiatavhandlingen. Som betygsnämndens beslut om betyg ska gälla den mening som de flesta enar sig om. Om betygsnämnden är oenig i sitt beslut om betyget ska detta alltid motiveras och en eventuell reservation kan lämnas. Om avhandlingen bedöms underkänd ska detta alltid motiveras. Betygsnämnden ansvarar för att snarast möjligt överlämna betygsprotokollet till institutionens administratör för forskarutbildning.

ANHÅLLAN OM ATT FÅ FÖRSVARA LICENTIATUPPSATS

Licentianden anhåller hos kansliet om att få försvara en licentiatuppsats. Anhållan görs på särskild blankett (*"Anhållan om att få försvara licentiatuppsats"*). Notera att anhållan måste ha inkommit till Medicinska fakultetens kansli, foutb@adm.umu.se minst 12 veckor före planerat försvar av licentiatuppsats.

Till anhållan bifogas:

- * kort sammanfattning av licentiatuppsatsen på engelska (Abstract)
- * intyg om godkända forskarutbildningskurser, LADOK-utdrag
- * kopior på befintliga etiska tillstånd (endast human-etiska)
- * ev. bekräftelse från tidskriftsredaktion om att delarbete accepterats för tryckning (för arbeten som ännu inte publicerats)

Studierektor utser betygsnämnd, opponent och ordförande vid licentiatseminariet. Kopia på beslutet skickas av kansliet till licentiand, handledare, betygsnämndsledamöter, opponent, ordförande vid seminariet samt till institutionen. Dessutom skickas även fakultetens handböcker för betygsnämnd, opponent respektive ordförande till berörda parter.

Prefekt och handledare ansvarar för riktigheten i inlämnat underlag.

OFFENTLIGGÖRANDE AV LICENTIATUPPSATS

Handledaren ansvarar för att:

- * licentiatuppsatsen skickas till ledamöterna i betygsnämnden minst två veckor före licentiatseminariet ska äga rum
- * licentiatseminariet annonseras på fakultetens hemsida minst en vecka innan seminariet ska äga rum. Skicka ett e-postmeddelande till Lena Åminne på fakultetskansliet

Medicinska fakulteten

Forskningsstrategiska nämnden (FON)

Rådet för utbildning på forskarnivå (RUF)

(lana.aminne@umu.se), för publicering på hemsidan

- * licentiatuppsatsen, i minst 20 exemplar, finns tillgänglig på institutionen minst två veckor före licentiatseminariet
- * licentiatuppsatsens abstract skickas ut till andra ämnesinstitutioner i landet samt även till andra institutioner eller enskilda forskare med intresse och kunskap inom ämnesområdet

Licentiatseminariets genomförande

Ordföranden öppnar licentiatseminariet med att presentera titeln på licentiatuppsatsen, licentianden, opponenter samt betygsnämndens ledamöter. Ordföranden ger därefter ordet till opponenter som inledningsvis ger en mer övergripande bild av det forskningsområde som behandlas i licentiatuppsatsen, och därmed sätter in dess resultat i ett större sammanhang. Därefter redogör

licentianden för sitt uppsatsarbete. Efter en diskussion mellan opponenter och respondent bereds betygsnämnden och auditoriet tillfälle att ställa frågor. Ordföranden avslutar licentiatseminariet. Därefter följer betygsnämndens sammanträde vid vilket ett protokoll skrivs.

Information från UB: <http://www.ub.umu.se/publicera/avhandlingar/licentiatavhandling>

Notera att det är gratis att e-publicera en licentiatavhandling. UB önskar få ett exemplar av den tryckta versionen av licentiatavhandlingen för sin katalogisering.

DOKTORSEXAMEN/DOKTORSAVHANDLING

ALLMÄN INFORMATION

Utbildning på forskarnivå inom Medicinska fakulteten avslutas vanligtvis med doktorsexamen. Studierna för doktorsexamen inkluderar en litteraturredel som ska ge såväl bredd som djup, ett antal forskarutbildningskurser och andra poänggivande moment samt ett avhandlingsarbete. Doktorsexamen omfattar fyra års heltidsstudier.

DOKTORSAVHANDLINGEN

En doktorsexamen vid Medicinska fakulteten måste vara baserad på en vetenskaplig avhandling som grundas på ett originalarbete där forskningsarbetet ökar kunskapen inom det aktuella forskningsområdet.

En doktorsavhandling kan vara en monografi eller en samling arbeten – sammanläggningsavhandling – som har ett gemensamt tema. Sammanläggningsavhandlingar är det vanligaste alternativet vid Medicinska fakulteten. Två accept krävs för att få försvara sin doktorsavhandling. Av dessa ska doktoranden vara förste författare på minst en publikation (krav på försteförfattarskap gäller doktorander antagna from 2010-01-01) (se även avsnitt om förhandsgranskning i nästa kapitel).

En sammanläggningsavhandling utgörs i regel av tre-fem vetenskapliga publikationer samt en ramberättelse. I ramberättelsen ska de i arbetena ingående resultaten analyseras, diskuteras och sammanfattas. Resultat, som inte presenterats i något delarbete, men är av relevans för avhandlingen, kan tas upp i ramberättelsen. De nya resultaten ska då presenteras på ett sådant sätt att de kan granskas på samma sätt som publicerade resultat.

Samma artikel kan ingå i flera avhandlingar. Det är dock viktigt att handledarna i anhållan om disputation tydligt anger vad respektive doktorand bidragit med i artikeln.

COPYRIGHT

För att undvika juridiska problem med copyright bör tryckningstillstånd införskaffas från respektive delarbets förlag. Detta brukar anges där ingående arbeten listas. Användning av redan publicerade figurer och tabeller i kappan, dvs dubbelpublicering, ska undvikas. UB kan stå till tjänst med rådgivning i dessa frågor.

RIKTLINJER FÖR KAPPAN

Riktlinjer för hur kappan ska skrivas bör baseras på de förutsättningar som ges av den upphovsrättsliga regleringen, mellan parter ingångna avtal, överenskomna etiska regler för forskning

Medicinska fakulteten

Forskningsstrategiska nämnden (FON)

Rådet för utbildning på forskarnivå (RUF)

samt de krav som måste uppställas för att nå vetenskaplig kvalitet.

Upphovsrätten (Upphovsrättslagen 1960:729) förbjuder förfogande över andras upphovsrättsliga material. Det är inte tillåtet att utan tillstånd kopiera eller skriva av texter och publicera dessa som en del av en annan text. Det är dock tillåtet att citera ur offentliggjorda texter. Med offentliggjorda menas att texten utgivits eller spritts till allmänheten. Detta innebär att då manuskript ingivits för publicering i tidskrift och upphovsrätten i samband med att det överlåtits till förlaget, kan citering av ännu icke utgivet material endast ske med särskilt tillstånd från förlaget. Citat får endast göras i den omfattning som motiveras av ändamålet, det är inte acceptabelt att citera långa textsjok (t ex flera sidor) annat än i ytterst specifika fall (t ex där den vetenskapliga granskningen avser hur en text utformats). När citat görs ska källan noggrant anges och att citatet markeras enligt vedertagna normer. Detta gäller oavsett

om det är egna texter, sampublicationer eller andras texter.

För att reproducera en text som är publicerad eller accepterad för publikation, t ex en artikel som ska ingå i en avhandling, krävs tillstånd från den som äger copyright, vanligtvis tidskriften. I fråga om andra texter (t ex manuskript och utkast) där man inte är ensam författare, krävs uttryckligt tillstånd från samtliga författare att använda texten eftersom ett användande innebär ett offentliggörande av den text som används. I de fall delar av texten är publicerad tidigare måste detta anges då den skickas in för publikation till t ex en tidskrift, och det medför vanligtvis svårigheter att få den publicerad.

Därtill kommer kvalitetsaspekten. Kappan ska vara ett självständigt arbete som visar att doktoranden uppnått en hög vetenskaplig kompetens. Kappan bör vara en syntes av de arbeten som ingår i avhandlingen i form av en integrerad översikt samt diskussion, en text där doktoranden knyter samman bidragen, diskuterar och drar slutsatser kring helheten.

Det är alltså inte möjligt att i kappan utan vidare återanvända textpartier från de artiklar som ingår i avhandlingen.

ISBN OCH ISSN

ISSN är ett internationellt standardserienummer som ska finnas tryckt på avhandlingen om denna ingår i en serie. Fakultetsnämnden har beslutat att avhandlingar som utgår från f.d Medicinska fakulteten i Umeå ingår i serien UMEÅ UNIVERSITY MEDICAL DISSERTATION New Series, ISSN 0346-6612 och att de som utgår från f.d Odontologiska fakulteten i Umeå ingår i serien UMEÅ UNIVERSITY ODONTOLOGICAL DISSERTATIONS, ISSN 0345-7532. ISSN följs av ett individuellt nummer i serien som lämnas ut av fakultetskansliet tfn. 090 – 786 71 78.

ISSN med nummer i serien ska liksom ISBN och information om tryckeri finnas tryckt på baksidan av avhandlingens titelblad (första baksidan efter pärmen).

ISBN beställs från Universitetsbiblioteket (UB) **genom att fylla i formuläret på**
<http://www.ub.umu.se/publicera/isbn-issn/bestall-isbn>

SPIKBLAD

Till varje avhandling ska ett spikblad fogas (inlagt längst fram i avhandlingen).

På spikbladets framsida anges:

- * avhandlingstitel
- * uppgift om tillstånd att få försvara avhandlingen
- * plats, veckodag, datum och tid för disputationen
- * författarens namn (ev.titel)

Medicinska fakulteten

Forskningsstrategiska nämnden (FON)

Rådet för utbildning på forskarnivå (RUF)

- * uppgifter om institutionen(er) från vilken (vilka) avhandlingen utgår
- * vid disputation på annat språk än svenska bör detta anges
- * fakultetsopponentens namn, titel, institution, fakultet samt lärosäte

På spikbladets baksida anges:

- * avhandlingstitel
- * författarens namn
- * ISSN och ISBN
- * Referat av avhandling på engelska (ca 500 ord). Referatet, i form av ett abstract, bör

disponeras enligt följande: bakgrund, problemställning(-ar), resultat, konklusion(-er). Det bör utformas som en informativ, fristående enhet som kan publiceras i sekundärpublikationer utan redigering. Litteratur, figurer eller tabeller i avhandlingen ska inte refereras till eftersom referatet måste kunna läsas utan tillgång till avhandlingen.

Sammanfattningen ska förses med nyckelord (key words). Antalet nyckelord bör inte överstiga 10.

LAYOUT

Se UBs hemsida för information om layout <http://www.ub.umu.se/publicera/avhandlingar>.

Tips! Kom ihåg ryggtext på avhandlingen, inklusive årtal, avhandlingstitel och namn.

PÄRM

De flesta avhandlingar som går via Print & Media i förvaltningsbyggnaden har formatet S5 (165 x 238 mm). Annat format är dock tillåtet, hör med Print & Media samt UB. Framsidan bör innehålla avhandlingens titel, författarens namn, eventuell bild eller illustration, institutionstillhörighet och Umeå universitet. Uppgift om seriens ansvarige utgivare (Responsible publisher under Swedish law - the Dean of the faculty...) ska finnas på pärmens baksida och enbart där. Omslaget ska följa universitetets grafiska profil, läs mer om detta i universitetets profilhandbok <https://www.anstalld.umu.se/kommunikation-och-marknadsforing/grafisk-profil/?ticket=ST-975876-fjU99ef6da774byChmfr-cas.umu.se>.

TRYCKNING

All tryckning sker via Print & Media. Kontakta dem i god tid och be om uppgift om tryckningstid. Detta är speciellt viktigt på våren då många disputerar. Kontrollera att alla uppgifter, t.ex uppgift om dag, tid och plats finns med i tryckningsunderlaget samt uppgift om ISSN, nummer i serien och ISBN. Glöm inte spikbladet. Ändringar som tillkommer efter det att underlaget till avhandlingen lämnats kan förorsaka olägliga förseningar.

UPPLAGA

Avhandlingens upplaga planeras så att den täcker

- * pliktexemplar till biblioteket: 3 exemplar av avhandlingen ska lämnas in av doktoranden
- * exemplar till opponent, betygsnämnd och disputationens ordförande (5-7 ex)
- * institutionsexemplar för spridning till andra institutioner/forskare med kunskap och

Medicinska fakulteten

Forskningsstrategiska nämnden (FON)

Rådet för utbildning på forskarnivå (RUF)

- intresse inom ämnesområdet (antal avgörs i samråd med prefekt)
- * doktorandens eget behov (antal avgörs i samråd med prefekt)

EXEMPLAR TILL BIBLIOTEKET

På ditt spikningsdatum ska du lämna in tre tryckta exemplar av din avhandling till biblioteket, vart och ett försett med spikblad. Om du ska ha en spikningsceremoni behöver du alltså ta med dig fyra exemplar totalt. Lämna de tre exemplaren till bibliotekspersonal i samband med din spikningsceremoni eller i bibliotekets informationsdisk. Du kan också lämna in dem i förväg, be någon lämna dem åt dig eller skicka dem med post.

Det är obligatoriskt att till UB även lämna in ett exemplar av ramberättelsen plus spikblad i elektroniskt format. Om avhandlingen är en monografi ska ett elektroniskt exemplar av hela monografin överlämnas. Även den som ger ut sin monografi på förlag ska deponera en elektronisk kopia. Denna läggs in i DiVA, men görs inte synlig för allmänheten.

Ytterligare information om detta finns på universitetsbibliotekets hemsida
<http://www.ub.umu.se/publicera/avhandlingar>.

EXEMPLAR TILL INSTITUTIONEN

Det är prefekten som ansvarar för att opponenter och ordförande vid disputationen, betygsnämndens ledamöter samt övriga institutioner och enskilda forskare inom ämnesområdet snarast (dock senast spikningsdagen) får ett exemplar av avhandlingen.

SPIKNING

Innan din disputation ska du offentliggöra din avhandling genom en process som kallas spikning. Doktorsavhandlingar ska spikas minst tre veckor innan disputation. Sedan 1 januari 2010 gäller elektronisk spikning av doktorsavhandlingar vid Umeå universitet. Din formella spikning består därför av publiceringen av din avhandling i DiVA.

Spikningstid bör bokas i samband med att du lämnar in din anhållan om disputation, i god tid innan ditt önskade spikningsdatum. Spikningen måste bokas in med biblioteket eftersom de har i uppdrag att granska din registrering innan publicering.

Under helg, sommarlov samt juledighet finns inte möjlighet att spika.

När särskilda skäl föreligger kan förkortad spikningstid medges.
 Boka tid för spikning hos UB genom att skicka ett mail till diva@ub.umu.se.

Till spikningen ska respondenten ta med:

- * ett exemplar av sin avhandling försett med löst eller inhäftat spikblad

Information från UB: <http://www.ub.umu.se/publicera/avhandlingar/spikning>

Förr innebar spikningen att doktoranden bokstavligen spikade upp sin avhandling. Detta är inte längre obligatoriskt men de flesta väljer fortfarande att ha en spikningsceremoni för att fira. Personal från biblioteket håller i ceremonin som hålls i Studiesalen på universitetsbiblioteket.

NYHET OM DIN AVHANDLING

Universitetet har som en av sina uppgifter att populärvetenskapligt och i olika kanaler kommunicera den forskning som bedrivs. Nya avhandlingar kan ha ett nyhetsvärde internt inom universitetet eller

Medicinska fakulteten

Forskningsstrategiska nämnden (FON)

Rådet för utbildning på forskarnivå (RUF)

externt gentemot omvärlden. En kommunikator vid fakulteten kommer att kontakta dig i samband med att disputationsdatum beslutas, med en begäran om att du ska skicka in ett sammanfattat underlag. Detta för att man ska kunna bedöma nyhetsvärdet och eventuellt göra en nyhetstext om din avhandling. En nyhet kan sedan, beroende på innehåll, publiceras antingen internt på intranätet Aurora eller externt som pressmeddelande.

Du bör skicka in underlaget så snart som möjligt efter att kommunikatören har kontaktat dig, minst tre veckor före disputationen. Du behöver inte vänta till spikningstillfället, utan det går att senare komplettera med information om länk till avhandlingen i DiVA. Det kommer även att behövas en högupplöst porträttbild av dig med neutral bakgrund. Om du saknar en bra bild, går det att beställa fotografering hos inhousebyran@umu.se. Det är då din institution som svarar för kostnaden. En bra bild kommer att behövas i många olika sammanhang även före disputationen, så det är klokt att inte vänta med att ta den.

DISPUTATION

Det är många moment som ingår i planering och genomförande av en disputation. Doktoranden och dennes handledare bör därför på ett tidigt stadium informera och diskutera igenom de olika momenten med prefekt, preliminär boka disputationsdatum, införskaffa de handlingar som behövs samt att handledaren tar kontakt med lämplig opponent och betygsnämnd.

NÄR ÄR DET DAGS ATT BÖRJA PLANERA INFÖR DISPUTATIONEN?

Det finns ingen generell regel men när handledare och doktoranden bedömer att avhandlingsarbetet har kommit så långt att tid för disputation bör kunna fastställas informeras prefekt.

- 1) I regel utgörs en sammanläggningsavhandling av 3-5 vetenskapliga publikationer.
- 2) 2 accept krävs för att få försvara sin avhandling. Dessa 2 accept ska vara publicerade i internationella tidskrifter med peer-reviewsystem.
- 3) Doktoranden ska vara förste författare på minst 1 publikation (antingen på ett accepterat delarbete eller ett manuskript). Krav på försteförfattarskap gäller för doktorander antagna from 2010-01-01.

Huvudregeln är att artiklarna som ingår i en avhandling inte ska användas i andra avhandlingar. Vid eventuella sampublicationer med annan doktorand ska berörd doktorand ha bidragit med en väsentlig del som är tydligt urskiljbar. Om en artikel ska ingå i flera avhandlingar ska handledaren och doktoranden lämna en redogörelse för doktorandens andel i detta delarbete.

FON beslutade 140612 om ytterligare krav för disputation och doktorsexamen vid medicinska fakulteten som gäller för doktorander antagna from 1/7 2014:

För att få en doktorsexamen vid medicinska fakulteten krävs att doktoranden har antagits till utbildning på forskarnivå vid Umeå universitet (UmU), har uppfyllt fastställda kurskrav, att avhandlingen har sitt ursprung från medicinska fakulteten vid UmU och har försvarats muntligen vid en offentlig disputation vid UmU.

Att avhandlingen har sitt ursprung från medicinska fakulteten vid UmU innebär att samtliga delarbeten som ingår i en sammanläggningsavhandling har en affiliering till UmU. Institutionstillhörigheten i de artiklar som ska ingå i avhandlingen kontrolleras av fakultetens granskare i samband med anhållan om disputation.

Doktorand som är antagen vid UmU och bedriver sina forskarstudier vid annat lärosäte eller inom ramen för anställning hos annan arbetsgivare bör vistas vid UmU minst 30 veckor under den totala

Medicinska fakulteten

Forskningsstrategiska nämnden (FON)

Rådet för utbildning på forskarnivå (RUF)

forskarutbildningstiden för att säkerställa att denne tar del av och bidrar till den akademiska miljön vid UmU.

För doktorander som önskar disputera efter mindre än 36 månaders forskarutbildning ska handledare och examinator skriftligen motivera skälen därtill och specificera hur de nationella examensmålen enligt HF har uppfyllts samt visa att målen enligt individuell studieplan är uppnådda.

Undantag från vissa krav för disputation kan, efter en individuell bedömning, beviljas för doktorand som påbörjat sina forskarstudier vid annat lärosäte och som antas vid medicinska fakulteten i samband med huvudhandledares anställning vid UmU.

FÖRHANDSGRANSKNING

Enligt gällande riktlinjer ska förhandsgranskning ske om:

- * avhandlingen utgörs av en monografiavhandling
- * endast ett av de i avhandlingen ingående arbetena är accepterat eller publicerat i en internationell tidskrift med peer-reviewsystem

Förhandsgranskning kommer inte att genomföras om inte något av delarbetena är accepterat eller publicerat eller om doktoranden saknar ett försteförfattarskap. Detta gäller endast doktorander antagna från och med 2010-01-01.

Doktorand och handledare anhåller hos kansliet om förhandsgranskning med blanketten ”Anhållan om disputation” som fylls i fullständigt. Notera att abstract och intyg från mittseminarium inklusive granskningsgruppens utlåtande ska bifogas. Notera instruktioner på blanketten för hur och till vem den ska skickas.

Fr o m 2010-01-01 gäller nya rutiner för förhandsgranskning:

- 1) Doktorand och handledare skickar in en komplett ifylld anhållan om förhandsgranskning (blanketten ”Anhållan om disputation”). Anhållan ska vara kansliet tillhanda minst 20 veckor före preliminärt datum för disputation.
- 2) Studierektorn väljer en reviewing editor ur fakultetens editor-pool som ansvarar för ärendet. RUFs ordförande utser editor för aktuellt ärende genom ett formellt beslut.
- 3) Editorn kontaktar två granskare och sköter all kontakt med dessa. Handledare har möjlighet att föreslå granskare och/eller önska att vissa personer inte anlitas pga intressekonflikt.
- 4) Granskarna granskar alla opublicerade manuskript som ska ingå i avhandlingen (alternativt monografimanus) och bedömer huruvida det är sannolikt att ingående manuskript kommer att accepteras av en internationell vetenskaplig tidskrift med peer-review system. En helhetsbedömning görs mot bakgrund av eventuella accepterade arbeten. Respektive granskare skriver därefter ett kort utlåtande som skickas till editorn som i sin tur skriver ett sammanfattande utlåtande.
- 5) RUF fattar beslut om offentlig disputation kan rekommenderas, dvs om omfång och kvalitet på de i avhandlingen ingående delarbetena är tillräcklig.
- 6) Dekan utser betygsnämnd, opponent och ordförande.

Notera att handledaren står för en arvodeskostnad på 2 000 kr i de fall en extern granskare använts.

Om handledaren inte önskar kontakta opponent och betygsnämnd innan genomförd förhandsgranskning kan dessa uppgifter utelämnas i anhållan om förhandsgranskning. I ett sådant fall förlängs handläggningstiden.

De nya rutinerna för förhandsgranskning innebär att det räcker med 3 ledamöter i betygsnämnden efter det att godkänd förhandsgranskning genomförts.

BOKNING AV DAG, TID OCH PLATS FÖR DISPUTATION

Då avhandlingen uppfyller de formella kraven eller då intyg om förhandsgranskning som tillstyrker disputation har erhållits ska doktorand i samråd med handledare preliminärbooka datum och klockslag för disputation. Detta görs per telefon hos Gunilla Mårald, 090-786 71 78. Preliminärbookning sker med fördel i god tid och då särskilt om disputationen ska ske i början eller slutet på terminen. I möjligaste mån förläggs endast två disputationer per dag och då vid skilda tider. Dubblering av disputationer (vid samma tidpunkt) sker i undantagsfall och om avhandlingarnas ämnesområden är skilda. Studierektor beslutar om eventuell paralleldisputation.

Endast ett datum får preliminärbookas. Disputationen bör äga rum under terminstid. Dispens lämnas endast om mycket speciella skäl föreligger.

Efter det att dag och tid preliminärbookats ska man snarast förvissa sig om:

- * att dagen passar den tilltänkte fakultetsopponenten
- * att de personer som kommer att föreslås ingå i betygsnämnden samt ordförande vid disputationen och handledare är tillgängliga
- * att det finns lämplig lokal att tillgå. Lokalbookning, som ombesörjs av institutionen, bör göras i god tid. Detta är speciellt viktigt om disputationen planeras i slutet av en termin.

ANHÅLLAN HOS DEKAN

Doktorand anhallar själv skriftligen hos dekanen om tid och plats för disputationen. Notera att anhållan måste ha inkommit till Medicinska fakultetens kansli minst 8 veckor före disputationsdatum. Blanketten finns på <http://www.medfak.umu.se/utbildning/utbildning-pa-forskarniva/blanketter/>.

Notera att preliminärbookning måste ha skett innan anhållan till dekanen mejlas in!

Blanketten mailas till disputera@diarie.umu.se. Anhållan, som handläggs av Gunilla Mårald, Kansliet för medicin, tfn 090 – 786 71 78, ska bl a innehålla

- * datum, klockslag och uppgift om bokad lokal för disputationen
- * avhandlingens titel (svensk OCH engelsk!), opponentens namn, titel och universitetstillhörighet

När anhållan tillstyrkts mejlas beslut till bland annat respondenten, UB samt fakultetens kommunikator. Om ändring av avhandlingstitel görs ska en ny anhållan om dekan mejlas till Registrator.

ANHÅLLAN OM DISPUTATION

Anhållan om att få försvara en avhandling görs av doktorand med blankett ”*Anhållan om disputation*” som mailas till kansliet, foutb@adm.umu.se. Notera att anhållan måste ha inkommit till Medicinska fakultetens kansli minst 12 veckor före disputationsdatum. OBS! I listan med i avhandlingen ingående artiklar ska tydligt framgå om de tidskrifter artiklarna publicerats i har referee-system och kopia på brev från editor som styrker att en artikel accepterats ska bifogas. Prefekt och handledare ansvarar för riktigheten i till kansliet inlämnat underlag.

Notera att anhållan ska skrivas på engelska om opponent eller någon betygsnämndsledamot är icke-svensktalande.

ORDFÖRANDE

Till ordförande utses en disputerad och vetenskapligt meriterad lärare vid Umeå universitet. Ingen av

doktorandens handledare kan utses till ordförande. Doktorandens examinator kan dock utses till ordförande.

FAKULTETSOPPONENT

Till fakultetsopponent kan den utses som har vetenskaplig kompetens inom ämnesområdet för avhandlingen. Opponenten bör inneha lägst docentkompetens. Vid val av opponent bör man eftersträva att få en så skicklig forskare som möjligt inom ämnesområdet. Finns ingen att tillgå inom Sverige kan opponent tas från annat land. Opponent ska inte väljas från det egna lärosätet. Förslag till opponent lämnas av prefekt efter samråd med handledare och doktoranden och anges i den del av anhållan om disputation som benämns "*Prefektens anmälan av disputation*".

Innan förslag till opponent lämnas ska handledare och prefekt försäkra sig om att opponenten är villig att åta sig uppdraget, att bokad dag och tid passar, samt att jäv inte föreligger. Med jäv avses: sampublicering under de senaste fem åren, handledare/doktorandrelation under de senaste tio åren samt övriga bindningar av liknande natur såsom gemensamt forskningsprojekt/ forskningsanslag, giftermål, nära släktskap eller motsvarande. Begrunda även eventuellt delikatessjäv. Anlitad opponent som inte är förtrogen med proceduren vid svensk disputation ska handledaren ge opponenten adekvat information om de krav och förväntningar som fakulteten ställer på en opponent.

När dekan har utsett opponent, betygsnämnd och ordförande skickar kansliet ett dekanbeslut som bekräftar detta till handledare, doktorand, institution, opponent, betygsnämnd samt ordförande. Opponent, betygsnämnd och ordförande erhåller dessutom information om disputationsakten (fakultetens handböcker) samt kopia av doktorandens anhållan om disputation. Handledaren ombesörjer att opponent och betygsnämnd får ta del av de arbeten som ingår i avhandlingen snarast möjligt samt den färdiga avhandlingen senast tre veckor före disputationen.

Arvode utgår med 10 000 kronor till fakultetsopponenten och utbetalas från institutionen. Notera att UmU drar skatt på opponentarvodet för arbete genomfört i Sverige oavsett vilket land opponenten kommer ifrån. Skattesatsen är för närvarande 20 % för icke-svenska opponenter.

BETYGSNÄMND

De krav och riktlinjer som gäller för betygsnämndens sammansättning och åtagande framgår av högskoleförordningen. Förslag på betygsnämnd görs av prefekt efter samråd med huvudhandledare och examinator och anges i blankettdelen "*Prefektens anmälan av disputation*".

BETYGSNÄMNDENS SAMMANSÄTTNING

- * Nämnden ska bestå av tre eller fem ledamöter
- * Jäv får inte föreligga mellan respondenten/handledarna och betygsnämndsledamot. Se <http://www.codex.uu.se>. T ex får inte ledamot av betygsnämnd ha pågående forskning med eller ha sampublicerat med respondent eller någon av handledarna de senaste 5 åren. Handledar-/doktorandrelation bör helst undvikas eller ligga >10 år tillbaka i tiden. Skriftlig motivering krävs om fd doktorand/handledare ska utses som ledamot i betygsnämnden. Professionellt jäv omfattar även person i chefsställning såsom prefekt/verksamhetschef.
- * Ledamot ska vara docentkompetent eller professor. Om särskilda skäl föreligger (skriftlig motivering) kan disputerad men icke-docentkompetent person utses att ingå i en fem-personers betygsnämnd
- * Av betygsnämndens tre eller fem ledamöter ska minst en ledamot komma från annat universitet/annan högskola. Denne får inte vara verksam vid den högskola där doktoranden examineras.
- * Högst en (två ledamöter vid en betygsnämnd med fem ledamöter) får komma från doktorandens institution. Minst en ledamot ska komma från medicinska fakulteten, UmU.
- * Huvudhandledare, biträdande handledare eller examinator kan inte ingå i betygsnämnden
- * Båda könen bör vara representerade i betygsnämnd. Om detta inte kan uppfyllas måste särskild motivering inlämnas i samband med anhållan.

BETYGSNÄMNDENS UPPDRAG

Betygsnämndens uppdrag är att granska och bedöma avhandlingen samt försvaret av densamma.

Följande punkter ska bedömas:

- * klarhet i beskrivet syfte och frågeställningar
- * adekvata och valida metoder
- * relevans, originalitet och nyhetsvärde
- * adekvat diskussion och tolkning av de vetenskapliga resultaten

Om ledamot har frågor beträffande avhandlingen ska respondenten beredas möjlighet att besvara dessa i samband med disputationen. En aktiv medverkan av betygsnämndens ledamöter i den efterföljande diskussionen är eftersträfvansvärd.

I de fall supplement till något av de i avhandlingen ingående delarbetena endast publicerats elektroniskt ska dessa skrivas ut och biläggas avhandlingen vid utskick till opponent och betygsnämnd.

Notera att betygssättning av avhandling och disputation innebär myndighetsutövning. Eftersom den externa ledamoten i betygsnämnden deltar i betygssättningen ska denne inte arvoderas.

BETYGSNÄMNDENS SAMMANTRÄDE

- * Betygsnämnden sammanträder direkt efter disputationen
- * Ordförande för disputationsakten, opponent och handledare har rätt att närvara vid och delta i betygsnämndens överläggningar, men inte att delta i dess beslut
- * Betygsnämnden utser ordförande inom gruppen
- * Avhandling och försvar får ett gemensamt betyg, godkänd eller underkänd. Vid betygssättningen ska hänsyn tas till både innehållet i och det offentliga försvaret av doktorsavhandlingen. Som betygsnämndens beslut om betyg ska gälla den mening som de flesta enar sig om. Om betygsnämnden är oenig i sitt beslut om betyget ska detta alltid motiveras och en eventuell reservation kan lämnas. Om avhandlingen bedöms underkänd ska detta alltid motiveras
- * Betygsnämndens ordförande ansvarar för att snarast möjligt överlämna betygsprotokollet till institutionens administratör för forskarutbildning.

ÄNDRING AV BETYGSNÄMNDENS SAMMANSÄTTNING

- * Den som påtar sig uppgiften som ledamot av betygsnämnd måste ha försäkrat sig om att inga hinder för uppdraget föreligger
- * Om hinder uppkommer ska ledamot omedelbart kontakta huvudhandledaren som mejlar nytt förslag på betygsnämndsledamot till kansliet för handläggning. Dekan utser då ny ledamot.
- * Skulle ledamot i betygsnämnden tvingas lämna återbud strax före disputationen ska huvudhandledaren ta direkt kontakt med dekan för utseende av ny betygsledamot
- * Skulle ledamot i betygsnämnden inte infinna sig vid disputationens början har ordförande vid disputationsakten fullmakt att utse lämplig ersättare bland audiotoriets akademiska företrädare. Notera dock att utan en extern ledamot får en disputation INTE genomföras!

JÄV

Bestämmelser om jäv finns i 11§ förvaltningslagen (1986:223). Med jäv avses omständighet som gör att en ledamot av ett beslutande organ som deltar i en överläggning eller är föredragande kan antas brista i objektivitet vid sitt ställningstagande. Opponent, liksom ledamöter i en betygsnämnd bör därför vara helt fristående från både doktorand, samtliga handledare och projekt. Beakta även delikatessjäv.

DISPUTATIONSAKTEN

Disputationsakten kan ske på antingen svenska eller engelska. Akten inleds vanligtvis med att ordföranden presenterar respondenten, titeln på avhandlingen, fakultetsopponenten samt betygsnämndens ledamöter. Ordföranden ger först ordet till respondenten som nu har möjlighet att informera om eventuella rättelser i avhandlingen.

Ordföranden ger därefter ordet till opponenter som inledningsvis ger en mer övergripande bild av det forskningsområde som behandlas i avhandlingen, och därmed sätter in avhandlingens resultat i ett större sammanhang. Respondenten presenterar sitt avhandlingsarbete.

Därefter vidtar själva granskningen av avhandlingen som kan variera i form och omfattning men som i huvudsak bör vara en dialog mellan opponenter och respondenter. Efter opponenterens granskning ska betygsnämnden och auditoriet beredas tillfälle att ställa frågor och framföra synpunkter. Kritiska synpunkter från betygsnämnden ska framföras under disputationsakten. Auditoriet ska beredas tillfälle att framföra synpunkter. Det finns ingen tidsgräns för en disputation. Betygsnämnden kan besluta om paus i disputationen om denna drar ut på tiden. Ordföranden avslutar disputationsakten.

DOKTORSEXAMEN

Sedan avhandlingen godkänts vid disputation och övriga krav för doktorsexamen uppfyllts ska ansökan om examensbevis skickas till Student Centrum/Examina. Blanketten finns på <http://www.student.umu.se/examen/ansok-om-examen/>.

Enligt beslut av Rektor 2007-08-28 kan

- * den som disputerar vid Medicinska fakulteten i normalfallet erhålla titeln Medicine doktor
- * den som, efter sammanslagningen av de medicinska och odontologiska fakulteterna den 1 juli 1999, disputerat vid Medicinska fakulteten och har en odontologisk yrkesexamen eller generell examen på grund nivå eller avancerad nivå inom odontologiskt huvudområde eller motsvarande utländsk examen få välja examensbeteckning Medicine doktor eller Odontologie doktor
- * den som disputerar vid Medicinska fakulteten och har avlagd civilingenjörsexamen, högskoleingenjörsexamen, teknologie masterexamen, teknologie kandidatexamen eller motsvarande utländsk examen få välja examensbeteckning Medicine doktor eller Teknologie doktor
- * den som disputerar vid Medicinska fakulteten och har en naturvetenskaplig, samhällsvetenskaplig eller humanistisk yrkesexamen alternativt en generell examen på grund- eller avancerad nivå inom naturvetenskapligt, samhällsvetenskapligt eller humanistiskt huvudområde eller motsvarande utländsk examen få välja examensbeteckning Medicine doktor eller Filosofiedoktor

FÖR LICENTIATEXAMEN FORDRAS

- * att doktoranden godkänts vid examination på de i den individuella studieplanen upptagna kurs- och litteraturläsa
- * att den vetenskapliga uppsatsen godkänts vid licentiatseminariet

FÖR DOKTORSEXAMEN FORDRAS

- * att doktoranden godkänts vid examination på de i den individuella studieplanen upptagna kurs- och litteraturläsa
- * att avhandlingen godkänts vid disputationen

Institutionen ansvarar för att betygsnämndens protokoll skickas in till Registrator.

Doktorsexamen räknas från datum på examensbeviset, inte från disputationsdagen.

CHECKLISTA FÖR DISPUTATION

- * Behövs förhandsgranskning? Om Du är tveksam, läs i avsnittet "Förhandsgranskning". Om avhandlingsmaterialet ska förhandsgranskas bör anhållan om förhandsgranskning inkomma till kansliet, foutb@adm.umu.se minst 20 veckor före en eventuell disputation
- * Preliminärboka disputationsdatum per telefon hos Gunilla Mårald, 090-786 71 78
- * Opponent, betygsnämnd och ordförande vid disputationen
- * Boka lokal
- * Avtal med tryckeri
- * Anhållan om disputation. Notera att anhållan måste ha inkommit till kansliet, foutb@adm.umu.se minst 12 veckor före disputationsdatum!
- * Anhållan hos dekan med tillstyrkt dag, tid och plats, minst 8 veckor före disputationsdatum till disputera@diarie.umu.se
- * Boka tid för spikning hos UB (minst 3 terminsveckor före disputationsdag) oavsett om det gäller fysisk eller elektronisk spikning, maila diva@ub.umu.se
- * Pliktexemplar samt leverans av avhandlingen i elektronisk form till biblioteket (i samband med spikning)

DOKTORSPROMOTION

Den som avlagt doktorsexamen vid Umeå universitet kan promoveras. Då överlämnas doktorsinsignerna, d.v.s de yttre tecknen på doktorsvärdigheten. Umeå universitet anordnar för närvarande promotion av doktorer varje år. Hedersdoktorer promoveras vid universitetets högtidsdag på hösten.

Alla som avlagt eller kommer att avlägga doktorsexamen under läsåret inbjuds skriftligen att delta i promotionen men deltagande är frivilligt. Notera att disputation behöver genomföras senast i början av maj för att garanteras deltagande i promotionen samma år. Den som inte har möjlighet att delta i promotionen det år disputation skett är välkommen att delta nästkommande år. En kort presentation av promotionsfestligheterna, som utvecklats till en högtidlig och festfylld avslutning på arbetsåret, ges nedan.

Doktorsinsignerna vid Medicinska fakulteten utgörs av diplom, doktorshatt och guldring. Diplomet trycks genom universitetets försorg och överlämnas som gåva från fakulteten. Doktorshatten är obligatorisk vid promotionsceremonin. Man kan antingen köpa en egen doktorshatt eller låna en. Fakultetens doktorandförening har hattar till utlåning. Doktorsringen av guld görs i en speciell Umeåmodell som varierar med examensbenämning. Det är inget krav att bära ring. Endast ett symboliskt överlämnande av ringen sker vid ceremonin. De doktorer som tänker köpa en ring brukar dock passa på att beställa den i samband med promovering eftersom affärerna då ofta ger rabatt.

Promotionsceremonin sker i Aula Nordica. Promotionen förrättas fakultetsvis av dekanerna eller särskilt utsedd person. Den ramas in av musik och körsång. Deltagarna i ceremonin – de nya doktorerna, rektor, promotorerna och marskalkarna – bär lång klänning i valfri färg, respektive frack. Övriga har valfri klädsel. På kvällen är det bankett med dans. De nypromoverade med respektive är fakultetens gäster. På egen bekostnad kan gäster bjudas med. Klädsel är frack eller kavaj.

Den som vill veta mer kan titta i *Akademiska högtider och traditioner* som skickas till alla blivande doktorer. Den finns även i en engelsk utgåva.

Bilaga 1

FORSKARUTBILDNINGSSÄMNE

Medicinska fakulteten erbjuder från och med höstterminen 2007 utbildning på forskarnivå i ämnet medicinsk vetenskap med inriktning mot xologi. De ämnen som funnits tidigare omvandlas till inriktningar (=xologi). Dock kvarstår ämnena för de doktorander som registrerats före höstterminen 2007, såvida inte doktoranden önskar omregistrera sig till medicinsk vetenskap. Enligt högskoleförordningen ska varje forskarutbildningsämne ha en studieplan. Studieplanen specificerar krav som gäller för antagning till forskarutbildning, hur forskarutbildningen är upplagd och vilka krav som ställs för avläggande av licentiat- respektive doktorsexamen i ämnet.

En allmän studieplan för utbildning på forskarnivå inom medicinsk vetenskap finns på:
<https://www.aurora.umu.se/enheter/medfak/forskarutbildning/antagning/>

ÄMNESINRIKTNINGAR

INSTITUTION

Allmänmedicin	Inst för folkhälsa och klinisk medicin
Allmänmedicin och epidemiologi	Inst för folkhälsa och klinisk medicin
Anatomi	Inst för integrativ medicinsk biologi
Anestesiologi	Inst för kirurgisk och perioperativ vetenskap
Angiologi	Inst för folkhälsa och klinisk medicin
Arbetssterapi	Inst för samhällsmedicin och rehabilitering
Barn- och ungdomspsykiatri	Inst för klinisk vetenskap
Bild- och funktionsmedicin	Inst för strålningsvetenskaper
Bioinformatik	Inst för klinisk mikrobiologi
Biomaterial	Inst för odontologi
Biomedicinsk laboratorievetenskap	Inst för klinisk mikrobiologi
Cellbiologi	Inst för integrativ medicinsk biologi
Dermatologi och venereologi	Inst för folkhälsa och klinisk medicin
Endodonti	Inst för odontologi
Epidemiologi och folkhälsovetenskap	Inst för folkhälsa och klinisk medicin
Farmakologi	Inst för farmakologi och klinisk neurovetenskap
Folkhälsovetenskap	Inst för folkhälsa och klinisk medicin
Fysiologi	Inst för integrativ medicinsk biologi
Fysiologisk kemi	Inst för medicinsk biovetenskap
Fysioterapi	Inst för samhällsmedicin och rehabilitering
Gastroenterologi	Inst för folkhälsa och klinisk medicin
Geriatrisk	Inst för samhällsmedicin och rehabilitering
Global hälsa	Inst för folkhälsa och klinisk medicin
Gynekologisk onkologi	Inst för strålningsvetenskaper
Handkirurgi	Inst för kirurgisk och perioperativ vetenskap
Hematologi	Inst för strålningsvetenskaper
Histologi med cellbiologi	Inst för integrativ medicinsk biologi
Idrottsmedicin	Inst för samhällsmedicin och rehabilitering
Immunologi	Inst för klinisk mikrobiologi
Infektionsepidemiologi	Inst för klinisk mikrobiologi
Infektionssjukdomar	Inst för klinisk mikrobiologi
Kardiologi	Inst för folkhälsa och klinisk medicin
Kariologi	Inst för odontologi
Kirurgi	Inst för kirurgisk och perioperativ vetenskap
Klinisk bakteriologi	Inst för klinisk mikrobiologi
Klinisk farmakologi	Inst för farmakologi och klinisk neurovetenskap
Klinisk fysiologi	Inst för kirurgisk och perioperativ vetenskap
Klinisk immunologi	Inst för klinisk mikrobiologi
Klinisk kemi	Inst för medicinsk biovetenskap
Klinisk mikrobiologi	Inst för klinisk mikrobiologi

Klinisk neurofysiologi	Inst för farmakologi och klinisk neurovetenskap
Klinisk oral fysiologi	Inst för odontologi
Kognitiv neurovetenskap	Inst för integrativ medicinsk biologi
Käkkirurgi	Inst för odontologi
Logopedi	Inst för klinisk vetenskap
Lungmedicin	Inst för folkhälsa och klinisk medicin
Medicin	Inst för folkhälsa och klinisk medicin
Medicinsk biofysik	Inst för medicinsk kemi och biofysik
Medicinsk genetik	Inst för medicinsk biovetenskap
Medicinsk kemi	Inst för medicinsk kemi och biofysik
Medicinsk psykologi	Inst för klinisk vetenskap
Medicinsk teknik	Inst för strålningsvetenskaper
Molekylärbiologi	Inst för molekylärbiologi/UCMM
Molekylärmedicin	UCMM
Neurokirurgi	Inst för farmakologi och klinisk neurovetenskap
Neurologi	Inst för farmakologi och klinisk neurovetenskap
Obstetrik och gynekologi	Inst för klinisk vetenskap
Oftalmiatrik	Inst för klinisk vetenskap
Omvårdnad	Inst för omvårdnad
Onkologi	Inst för strålningsvetenskaper
Oral cellbiologi	Inst för odontologi
Oral diagnostisk radiologi	Inst för odontologi
Oral hälsa	Inst för odontologi
Oral medicin	Inst för odontologi
Oral mikrobiologi	Inst för odontologi
Ortodonti	Inst för odontologi
Ortopedi	Inst för kirurgisk och perioperativ vetenskap
Parodontologi	Inst för odontologi
Patologi	Inst för medicinsk biovetenskap
Pediatrik	Inst för klinisk vetenskap
Pedodonti	Inst för odontologi
Plastikkirurgi	Inst för kirurgisk och perioperativ vetenskap
Professionell utveckling	Inst för klinisk vetenskap
Protetik	Inst för odontologi
Psykiatri	Inst för klinisk vetenskap
Psykiatrisk epidemiologi	Inst för klinisk vetenskap
Radiofysik	Inst för strålningsvetenskap
Radiografi	Inst för omvårdnad
Rehabiliteringsmedicin	Inst för samhällsmedicin och rehabilitering
Reumatologi	Inst för folkhälsa och klinisk medicin
Rättsmedicin	Inst för samhällsmedicin och rehabilitering
Sexuell och reproduktiv hälsa	Inst för omvårdnad
Socialmedicin	Inst för folkhälsa och klinisk medicin
Urologi	Inst för kirurgisk och perioperativ vetenskap
Virologi	Inst för klinisk mikrobiologi
Yrkes- och miljömedicin	Inst för folkhälsa och klinisk medicin
Öron- näs- och halssjukdomar	Inst för klinisk vetenskap

Bilaga 2

Allmänna studieplaner för medicinsk vetenskap finns på:
<http://www.medfak.umu.se/utbildning/utbildning-pa-forskarniva/antagning/>

Bilaga 3

UTBILDNING PÅ FORSKARNIVÅ VID MEDICINSKA FAKULTETEN



Välkommen som nyantagen doktorand vid Medicinska fakulteten!

Studierektorn för utbildning på forskarnivå tillsammans med handledgaren vid fakulteten vill i detta dokument ge dig några tips och råd så här i början av din doktorandtid. För att hålla dig uppdaterad vad gäller nyheter inom utbildning på forskarnivå rekommenderar vi dig att regelbundet läsa ”Handbok för utbildning på forskarnivå för doktorander, handledare och examinatorer” som uppdateras kontinuerligt samt att gå in på fakultetens hemsida för utbildning på forskarnivå. Handboken består av olika sektioner vilket gör det enkelt att gå in och läsa om just det som du behöver information om för stunden.

Utbildningen tar i normalfallet 4 år, dvs 48 månader, såvida inte

- du och din handledare kommit överens om annat i din individuella studieplan
- du har andra arbetsuppgifter, exempelvis institutionstjänstgöring upp till 20%, som medför att din doktorandutbildning sträcker sig över 5 år.

Det finns olika finansieringsformer för doktorander, exempelvis doktorandanställning finansierad av handledare och/eller institution/fakultet alternativt att forskarstudier bedrivs inom anställning hos annan arbetsgivare. Fr.o.m. år 2015 får inga utbildningsbidrag inrättas vid Umeå universitet. Då gäller doktorandanställning från år 1 och lönen regleras utifrån doktorandlönetrappan.

Under doktorandtiden är den individuella studieplanen ditt absolut viktigaste instrument! Din individuella studieplan **ska** följas upp minst en gång per år. Det är av största vikt, både för dig själv och din handledare, att din progress som doktorand följs och utvärderas så att du får en givande och produktiv utbildning inom stipulerad tid och att du senast vid disputationen uppfyller de nationella examensmålen. Även om du bedriver forskarstudier på deltid ska en uppföljning göras varje år.

Blanketten ”Individuell studie- och finansieringsplan med uppföljning för utbildning på forskarnivå vid Umeå universitet (del B)” ska användas vid uppföljning efter år 1 och 3. Uppföljning efter år 2 sker i samband med ditt mittseminarium och uppföljning efter år 4 görs av fakultetens studierektor när du anhåller om disputation. Skulle det bli svårt att följa den uppsatta tidsplanen i din individuella studieplan, exempelvis på grund av problem med ett i avhandlingen ingående projekt, behövs tätare uppföljning än 1 gång per år.

Som du har sett av ansökningsblanketten har fakulteten ett krav på 30 hp vad gäller forskarutbildningskurser och andra poänggivande moment. Det obligatoriska blocket står numera för 8,5 hp (*introduktionskurs, 1 hp, kurs i vetenskapsteori, 3 hp, och kurs i etik, 3 hp, samt presentation vid nationell/internationell konferens, 1,5 hp*). På fakultetens hemsida annonseras vilka forskarutbildningskurser som kommer att ges nästföljande termin. Sista ansökningsdag är i juni och i

december. Du är ansvarig för att söka dessa kurser och det är viktigt att du redan vid antagning till forskarutbildning planerar när du ska söka och gå kurserna.

Kurs i *Good Clinical Practice (GCP)* eller motsvarande är obligatorisk för samtliga doktorander som bedriver klinisk human forskning, liksom att *kurs i försöksdjurskunskap* är obligatorisk om försöksdjur ingår i något av doktorandens delprojekt. Fakulteten rekommenderar att du genomgår de obligatoriska kurserna så tidigt som möjligt i din utbildning. **Notera att minst 15 hp av de 30 hp som är fakultetens kurskrav måste vara kurser.** Utöver kravet på obligatoriska kurser finns det krav på andra poänggivande moment exempelvis aktivt deltagande i institutionens seminarier och journal club och deltagande i nationella/internationella konferenser med egen presentation.

När intyg om genomfört mittseminarium inkommit till kansliet får du (via institutionen) en framstegspremie att använda i syfte att ge dig internationella vetenskapliga erfarenheter och att stärka ditt nätverksbyggande inför framtiden. Medlen kan användas till resor för att presentera resultat vid en konferens, forskningsvistelse mm. Framstegspremien är för närvarande 15 000 kr.

LADOK är universitetets registreringssystem för studenter. Alla dina aktiviteter, såsom kurser, seminarier, presentationer vid konferens och uppföljning av din individuella studieplan, ska registreras i LADOK. Din examinator avgör vilka kurser som får räknas till din utbildning på forskarnivå och hon/han bedömer även vilka poänggivande moment som ska registreras i LADOK och hur många poäng dessa ger. Notera att det är ditt ansvar att institutionens forskarutbildningsadministratör löpande får den information hon/han behöver för att kunna registrera korrekt information.

Vi hoppas och tror att din doktorandtid ska bli en spännande och lärorik resa i forskningens värld. Tyvärr händer det att en doktorand stöter på problem, exempelvis kan det uppstå kommunikationssvårigheter med handledaren. Skulle detta inträffa ska du i första hand kontakta institutionens forskarutbildningsansvarig och/eller prefekt. Även universitetets koordinator för doktorandärenden och fakultetens studierektor kan vara behjälpliga.

Disputationen kan kännas avlägsen, men vi vill ändå påpeka att det är viktigt att du och din handledare börjar planera för din disputation i god tid. Anhållan till kansliet ska skickas in minst 12 veckor före planerad disputation och din handledare ska då ha ordnat med opponenter och betygsnämnd.

Ännu en gång, varmt välkommen till fakulteten! Hör gärna av dig till någon av nedanstående om du har frågor eller funderingar.

Ulrich von Pawel-Rammingen
Studierektor

Gunilla Mårald
Handläggare



Bilaga 4

Formalia inför och vid disputation vid Medicinska fakulteten

2008 konstaterade dåvarande Forskarutbildningsnämnden att betydande skillnader förelåg mellan olika institutioner avseende formalia inför och vid disputation. För att skapa enhetliga former för disputationsakten samt för att uppdatera dessa till dagens forskningsmiljö reviderades formaliadokumentet från 2004-05-13. Fakulteten poängterar att disputationsakten inte är en ceremoniell formalitet med given utgång. För att betygsnämnd och opponenter ska kunna känna sig fria att granska och kritisera såväl avhandling som försvar är det därför av största vikt att formerna kring denna procedur är tydligt reglerade. Om oklarheter likväl föreligger anmodas involverade parter att kontakta fakultetens studierektor för tydliggörande.

Om oklarheter likväl föreligger anmodas involverade parter att kontakta fakultetens studierektor för tydliggörande.

Förhållningsregler inför och vid disputation vid Medicinska fakulteten, fastställda av FUN 2008-11-11

- Handledaren ska noggrant tillse att jäv inte föreligger, vare sig till betygsnämnd eller till opponenter. Det är handledarens skyldighet att intyga detta genom att signera blanketten Anhållan om disputation. Uppgiften granskas av studierektor och kansliets handläggare. Information om jävsregler finns i Handbok för utbildning på forskarnivå samt i blanketten för anhållan om disputation.
- Alla kontakter med opponenter och betygsnämnd ska skötas av handledaren, inte av den blivande respondenten.
- Opponenten kan i förväg inbjudas till efterföljande fest vilket, i så fall, bör ombesörjas av handledaren.
- Av tradition brukar handledaren ta hand om den tillreste opponenter kvällen före disputation. Respondenten kan/får delta i samkväm (t.ex. middag) vid sådant tillfälle. Detta bör ske tillsammans med någon/några andra kollegor och samtal kring avhandling/respondent, annat än i generella termer, ska undvikas. Syftet med detta förfarande är att "avdramatisera" den kommande disputationsakten för att på så sätt stimulera till en bättre vetenskaplig diskussion vid själva disputationstillfället. Fakulteten anser att om otillbörlig kommunikation eftersträvas av endera part kan detta, med dagens kommunikationshjälpmedel, ske när som helst och minst troligt i närvaro av andra dagen före disputation.
- Handledare får inte vara ordförande vid disputationsakten. Detta för att undvika otillbörlig påverkan på genomförandet.
- Handledare och opponenter har enligt universitetets regler rätt att närvara vid betygsnämndens sammanträde.

Bilaga 5

**Information till examinatorer för utbildning på forskarnivå vid
medicinska fakulteten, Umeå universitet**

Snart på plats, kontakta kansliet vid eventuella frågor!

Bilaga 6

Introduktion av nyantagna doktorander på institutionsnivå

Checklista

Arbetsplatsintroduktion

Före tillträde

Informera övrig personal och berörda ansvariga
Ställa i ordning arbetsplats

Vecka 1

Presentation av arbetskamrater och arbetsplats inkl arbetsplatsträffar, webbsidor, profilprogram mm
Genomgång av administrativa rutiner som exempelvis nyckel/passerkort, postfack, telefon, dator, e-postadress, kopianator/skrivare, p-plats och tillstånd, lokalbokning
Information om anställningsvillkor, arbetstider, ledigheter och sjukdom (PASS)
Genomgång av universitetets organisation inkl enheter såsom IT-support, löneadministration och UB
Genomgång av säkerhetsrutiner, exempelvis vad som gäller vid brand
Genomgång av rutiner gällande allmänna handlingar och hantering, förvaring och arkivering av forskningsmaterial
Information om avtal gällande företagshälsovård (Feelgood) och motion (IKSU)

Om laborativt arbete

Information om institutionens:

- hanterings- och skyddsinstruktioner
- disk- och sop rutiner
- gemensamma utrustning med ansvariglista
- rutiner vid beställning av förbrukningsmaterial, utrustning mm

Om utländsk doktorand

Information om:

- införskaffande av personnummer, bankkonto, hemtelefon, internet, ev försäkring
- boende och allmänna kommunikationsmedel

Om klinisk doktorand

Information om vilka regler som gäller för landstingsanställd doktorand

En doktorand med anställning inom ex VLL har samma rätt till information som en doktorand anställd vid UmU!

Under första halvåret

Information om:

Fakultetens handbok och webbsida

- Individuell studieplan - uppföljning minst en gång per år, mittseminarium efter år 2
- revideras när relevant

Rättigheter och skyldigheter för handledare och för doktorand exempelvis dokumentet *Villkor för forskarhandledning*

Examinators roll

Obligatoriska/ämnesspecifika kurser, seminarier och journal clubs samt resemedel

Ladok - kontinuerlig inrapportering av kurser och andra poänggivande aktiviteter

- terminsvis rapportering av aktivitet och försörjning

- terminsvis registrering

Doktorandtrappan

Undervisning/annan institutionstjänstgöring

Koordinator för doktorandfrågor och andra personer att vända sig till vid eventuella problem

Bilaga 7

Regler för utbildning på forskarnivå vid Umeå universitet:

http://www.umu.se/digitalAssets/183/183584_regler-fr-utbildning-p-forskarniv-vid-ume-universitet.pdf

Bilaga 8

Policy

Undantag från krav på grundläggande behörighet för sökande till utbildning på forskarnivå

Undantag från krav på grundläggande behörighet för utbildning på forskarnivå kan endast beviljas till **enskild sökande** (se utdrag ur HF nedan).

Eftersom utbildning på forskarnivå ska bygga på de kunskaper som studenten får inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå får undantag från krav på grundläggande behörighet sökas tidigast efter termin 5 (minst 150 uppnådda hp) på grundläggande nivå och endast för den som uppvisat de färdigheter som behövs för att självständigt kunna bedriva forskarstudier.

Undantag från krav på grundläggande behörighet kan beviljas när fakulteten och/eller berörd forskargrupp bedömer att en enskild individ utgör en särskilt attraktiv blivande forskare och att fakulteten genom att bevilja dispens säkerställer framtida kompetens.

Anhållan om undantag från krav på grundläggande behörighet görs av den blivande huvudhandledaren och ska ställas till studierektor för utbildning på forskarnivå innan ansökan om antagning lämnas in. Särskild blankett finns på fakultetens hemsida:

<http://www.medfak.umu.se/utbildning/utbildning-pa-forskarniva/blanketter/>

Ur Högskolelagen

9 a § Utbildning på forskarnivå skall väsentligen bygga på de kunskaper som studenterna får inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå eller motsvarande kunskaper.

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

Lag (2006:173)

Ur Högskoleförordningen

Grundläggande behörighet till utbildning på forskarnivå har den som har

- 1. avlagt en examen på avancerad nivå.*
 - 2. fullgjort kursfordringar om minst 240 högskolepoäng, varav minst 60 högskolepoäng på avancerad nivå,*
- eller*
- 3. på något annat sätt inom eller utom landet förvärvat i huvudsak motsvarande kunskaper.*

Högskolan får för en enskild sökande medge undantag från kravet på grundläggande behörighet, om det finns särskilda skäl. Förordning (2010:1064)

(HF 7 kap 39 §)