



Utbildning på forskarnivå vid den Samhällsvetenskapliga fakulteten

Beslut om revidering fattat av Samhällsvetenskapliga fakultetsnämnden träder i kraft 1 juli 2021. Revideringarna är markerade i gult.

Dokument som reglerar forskarutbildning vid Umeå universitet:

- Regler för utbildning på forskarnivå (2018-06-26)
- Antagningsordning för utbildning på forskarnivå (2018-06-08)
- Kvalitetssystem för utbildning på forskarnivå vid Umeå universitet (2017-02-01)
- Handlägningsordning för dokumentation av uppgifter i LADOK på forskarnivå vid Umeå universitet (2015-01-27)
- Rektors delegationsordning (2017-01-01)
- Delegationsordning för Handelshögskolan vid Umeå universitet (2017-11-22)
- Handlägningsordning för indragande av resurser för utbildning på forskarnivå (2013-12-17)
- Handlägningsordning för hantering av dubbel examen på forskarnivå vid Umeå universitet (2015-11-10)
- Handlägningsordning för hantering av gemensam examen på forskarnivå vid Umeå universitet (2015-11-10)

Dessa finns att ladda ned här:

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

Fakultetens regler för forskarutbildning, samt blanketter för finansieringsplaner, ISP och tillgodoräknanden, finns att ladda ned här:

<https://www.aurora.umu.se/enheter/samfak/regler-och-riktlinjer/forskarutbildning>

Organisation av forskarutbildningen

Rektor fattar beslut om att inrätta ämnen på forskarutbildningsnivå vid Umeå universitet.

- Den samhällsvetenskapliga fakultetsnämnden har det övergripande ansvaret för utbildning på forskarnivå vid fakulteten.
- Dekan med ansvar för forskarutbildning har ansvar för handläggning och uppföljning av frågor rörande utbildning på forskarnivå vid fakulteten och ärenden bereds i fakultetens forskningskommitté.
- Prefekten har det övergripande ansvaret för den utbildning på forskarnivå som bedrivs vid institutionen. Vid varje institution ska finnas en ansvarig för utbildning på forskarnivå för varje forskarutbildningsämne, en eller flera examinatorer samt beredningsorgan för forskarutbildningsfrågor med uppdrag att bland annat bereda ansökningar om antagning till utbildningen. Beredningsorganet kan där så är ändamålsenligt utgöra en del av utbildningsutskott eller forskningsutskott. Doktoranderna vid institutionen ska vara representerade i beredningsorganet. Besluts-, ansvars- och arbetsfördelning mellan prefekt, ansvarig för utbildning på forskarnivå och beredningsorgan ska framgå av prefekts delegationsordning samt eventuella ytterligare styrdokument.



Fakultetsnämndens ansvar

Samhällsvetenskapliga fakultetsnämnden har det övergripande ansvaret för utbildning på forskarnivå vid fakulteten samt ska ha allmän tillsyn över denna utbildning med bland annat årlig uppföljning, vanligen senare del av vårtermin. Fakultetens forskningskommitté är beredande organ i frågor som rör utbildning på forskarnivå till fakultetsnämnd, dekan och/eller dekan med ansvar för forskarutbildning.

Allmän studieplan

Fakultetsnämnden ska besluta om fastställande och revidering av allmänna studieplaner för utbildning på forskarnivå.

Prefektens ansvar

Prefekt ansvarar för att lediga platser inom forskarutbildningen utlyses nationellt och om tillämpligt även internationellt och att annonsmanus fastställs i samråd med fakultetskansliet. Annonseringen sker alltid på svenska men får gärna även ske på engelska för att underlätta internationell rekrytering. Utlysning av lediga platser får inte begränsas till en intern utlysning riktade till personer med nära anknytning till den egna institutionen genom anställning, tidigare/pågående studier eller liknande.

Undantag till kravet på utannonsering finns i högskoleförordningen 7 kap. 37 §.

Personer som antagits till forskarutbildning med slutmålet licentiatexamen och som senare önskar fortsätta sina studier med målet doktorsexamen måste ansöka om detta i samband med att lediga platser utlyses i det givna ämnet.

Behörighet för utbildning på forskarnivå

För att bli antagen till utbildning på forskarnivå krävs det att sökanden har såväl grundläggande som särskild behörighet. Behörighetskraven för ett givet forskarutbildningsämne anges i den allmänna studieplanen för ämnet, som fastställs av fakultetsnämnd.

Urval bland sökande till lediga platser inom utbildningen på forskarnivå ska göras med hänsyn till:

- Deras förmåga att tillgodogöra sig utbildningen,
- Tidigare studieresultat och
- Kvalitet på eventuell inlämnad forskningsskiss, i förekommande fall relaterad till institutionens forskningsprofiler

Följande bedömningsgrunder ska tillämpas vid prövningen av förmågan att tillgodogöra sig utbildningen:

- Skriftlig och muntlig kommunikativ förmåga
- Självständighet
- Kritisk förmåga
- Analytisk förmåga
- Prestationer inom givna tidsramar

En student med annan finansiering än anställning som doktorand får antas endast om hans eller hennes meritering bedöms vara minst jämförbar med meriteringen hos sökande som kommer ifråga för doktorandanställning.

Jämställdhet bland män och kvinnor ska eftersträvas vid urvalet bland de sökande.



Beslut om antagning till utbildning på forskarnivå

Beslut om antagning till licentiatexamen

Enligt Umeå universitets delegationsordning är det dekanen som fattar beslut om antagning till utbildning på forskarnivå med licentiatexamen som slutmål och beslut får enligt antagningsordningen endast ske när den sökande skriftligen begär detta.

Beslut om antagning till doktorsexamen

Prefekten fattar beslut om antagning till utbildning på forskarnivå med doktorsexamen som slutmål efter förslag från institutionens beredningsorgan för forskarutbildningsfrågor. Innan prefekten fattar beslut i ärendet ska dekan godkänna den finansiering av utbildningen som planeras.

Ansökan om tillgodoräknande av tidigare utbildning görs i samband med antagning och studietiden minskas med motsvarande tillgodoräknade poäng. Vid ansökan om tillgodoräknande av 60 högskolepoäng eller mer bereds ärendet av fakultetens forskningskommitté och beslut fattas av dekanen. Tillgodoräknade kurser anges i den individuella studieplanen och registreras i LADOK.

Fastställande av finansiering och finansieringsintyg

I Umeå universitets antagningsordning för utbildning på forskarnivå anges följande: Utbildning på forskarnivå ska i första hand finansieras med **doktorandanställning** under hela studietiden (dvs motsvarande fyra års heltidsstudier för doktorsexamen, respektive två års heltidsstudier för licentiatexamen). Om en doktorand begär det, får anställningen avse arbete på deltid, dock lägst 50 %.

Även **annan finansiering** som är säkrad för hela studietiden (dvs motsvarande fyra års heltidsstudier för doktorsexamen, respektive två års heltidsstudier för licentiatexamen) kan utnyttjas. En seriös prövning av finansieringen måste dock göras inför antagningen och underlaget ska dokumenteras och biläggas intyget över finansiering av utbildningen. I antagningsordningen anges vidare att den person som har tillsvidareanställning (exempelvis universitetsadjunkter, yrkesverksamma läkare eller sjuksköterskor) ska kunna antas till utbildning på forskarnivå och inom anställningen bedriva utbildning på forskarnivå som kan slutföras inom åtta år. I de fall som en person antas till studier på forskarnivå och samtidigt är anställd av en annan arbetsgivare än Umeå universitet ska det upprättas ett avtal som klargör rätten för den anställda att bedriva forskarutbildning och hur finansiering regleras och säkerställs.

I undantagsfall, och endast om dekan så tillåter, kan **skattefritt stipendium** användas som finansieringsform. Stipendium får användas som finansieringsform under maximalt ett års heltidsstudier, därefter ska doktoranden anställas. Finansiering med externa stipendier regleras enligt Umeå universitets *Regler för externt finansierade stipendier vid Umeå universitet*. Löneadministrationen tecknar försäkring med Kammarkollegiet för doktorander som finansieras med stipendier. Försäkringen täcker doktorandernas rättigheter vid sjukdom eller föräldraledighet.

Dekan fastställer **finansieringsintyg** för hela den planerade utbildningen innan beslut om antagning till forskarutbildning fattas av prefekt. Mall för intyg över finansiering återfinns på webben: <https://www.aurora.umu.se/enheter/samfak/regler-och-riktlinjer/forskarutbildning>. Förändringar av doktorandens finansiering efter beslut om antagning ska föras in i doktorandens individuella studieplan.



UMEÅ UNIVERSITET

I samband med fastställande av finansieringsplan fattar dekan beslut om eventuella avsteg från doktorandernas så kallade lönetrappa efter förslag från prefekten. Vid stipendiefinansiering ska stipendiebelopp och finansiär framgå av finansieringsplanen. Fakultetsnämnden har beslutat om de principer för lönetillägg som i förekommande fall kan tillämpas.

Handledning

Prefekten ska utse minst två handledare, varav en som huvudhandledare, i samband med att en doktorand påbörjar sin forskarutbildning. Prefekten ansvarar för att handledarna har handledningstid inlagd i sina respektive bemanningsplaner samt att minst en av handledarna för varje doktorand har genomgått den av Umeå universitet anordnade utbildningen för handledare eller har bedömts ha motsvarande kompetens eller styrkta motsvarande pedagogiska meriter från annat lärosäte. Det är önskvärt att handledare av båda könen handleder både män och kvinnor. Anlitad extern handledare ska avtal upprättas med handledarens heminstitution/motsvarande.

Doktorander antagna efter 2014-01-01 ska ha tillgång till en referensgrupp. Normalt ska minst en person utan anknytning till doktorandens forskningsprojekt ingå i referensgruppen. Referensgruppen ska träffa doktoranden vid minst ett formaliserat möte per år, i samband med uppföljningen av den individuella studieplanen. Detta möte ska dokumenteras och signeras av hela referensgruppen och doktoranden i ISP eller i ett särskilt protokoll.

Av högskoleförordningen framgår att en doktorand har rätt till handledning under den tid som kan anses behövas för utbildningen om 240 högskolepoäng, det vill säga fyra år för en heltidsdoktorand och en deltidsdoktorand i motsvarande omfattning, dock längst åtta år. Handledningen ska ges kontinuerligt, vara behovsanpassad och inplanerad i den individuella studieplanen.

I Regler för utbildning på forskarnivå vid Umeå universitet framgår bland annat:

- Att båda handledarna är disputerade och att minst en av handledarna ska vara minst docentkompetent, samt att minst en ska ha tillsvidareanställning som lärare vid Umeå universitet vid den institution där handledning sker.
- Att minst 100 klocktimmar per läsår och heltidsdoktorand ska fördelas mellan huvudhandledare och biträdande handledare. Doktorander med lägre anställningsgrad har rätt till motsvarande omfattning under maximalt 8 år, exempelvis har halvtidsdoktorand rätt till minst 50 klocktimmar per läsår.
- Att i handledningstiden inkluderas den tid som handledare och doktorand arbetar med doktorandens utbildning, t.ex. diskussion om arbetet och manus, experiment och utvecklingssamtal. I handledningstiden ingår även arbete med textgranskning, upprättande och uppföljning av individuell studieplan samt planering av seminarier och disputationer/licentiatseminarium.
- Ansvarsfördelningen vad gäller forskarhandledning mellan fakultetsnämnd, institution (prefekt), handledare och doktorand.

Byte av handledare

Prefekten ansvarar för en skyndsamt genomförd och transparent beredning och beslut rörande en doktorands begäran om att få byta handledare. Vid byte av handledare ska avsedd universitetsgemensam blankett användas. Blanketten finns på webben:

<https://www.aurora.umu.se/stod-och-service/blanketter-och-mallar/blanketter/utbildning-och-forskning>. Handledarbyte ska antecknas i den individuella studieplanen och registreras i LADOK.



Gemensamma doktorander

Frågor rörande ersättning för handledning med mera för doktorander med tvärvetenskapliga doktorandprojekt som spänner över olika institutioner och/eller fakulteter bör regleras i avtal. Rektor beslutar om universitetsövergripande samarbeten som leder till dubbel examen eller gemensam examen.

Forskarutbildningens genomförande

Forskarkurser

Vid fakulteten finns forskarkurser som erbjuds alla doktorander vid fakulteten. Även på universitetsnivå erbjuds forskarkurser som är öppna för samtliga fakulteters doktorander. Regler för behörighet och urval till de fakultetsgemensamma kurserna finns på webben: <https://www.aurora.umu.se/enheter/samfak/forskarutbildning/doktorandkurser>.

Övriga kurser, handledning och seminarieverksamhet organiseras och genomförs på institutionsnivå.

Examinator

Betyg på kurser inom forskarutbildningen bestäms av en av högskolan särskilt utsedd lärare (examinator). Prefekten utser en eller flera examinators för de forskarutbildningskurser som ges vid den egna institutionen. En examinator inom forskarutbildningen ska i normalfallet ha lägst docentkompetens. Handläggningsordning för dokumentation av uppgifter i LADOK på forskarnivå vid Umeå universitet reglerar examinators roll och ansvar i denna arbetsprocess. Denna finns på webben: <http://www.umu.se/regelverk/utbildning-pa-forskarniva>.

Upprättande och uppföljning av individuell studieplan

De nationella lärandemålen ska anpassas för varje enskild doktorand genom att formuleras som individuella lärandemål. De individuella lärandemålen ska utgå från varje doktorands förutsättningar och avhandlingsprojektets karaktär, samt dokumenteras i den individuella studieplanen.

I samband med antagning till forskarutbildning ska doktorandens individuella studieplan upprättas. Den individuella studieplanen ska undertecknas av doktoranden, huvudhandledaren, biträdande handledare och forskarutbildningsansvarig samt fastställas av prefekt. I prefektens uppdrag att fastställa de individuella studieplanerna ingår även rätten, att när så är motiverat, upprätta en enskild individuell studieplan eller göra ändringar i densamma.

Uppföljning och revidering av den individuella studieplanen ska därefter ske löpande under hela studietiden för att dokumentera vad doktorand och handledare planerat och genomfört. Den ska följas upp minst en gång per år, i samband med nytt kalenderår, av doktorand och handledare gemensamt och därefter granskas av forskarutbildningsansvarig och fastställas av prefekt. För doktorander som antagits efter 2014-01-01 genomför huvudhandledare, doktorand och referensgrupp en uppföljning av den individuella studieplanen minst en gång per år. Prefekt eller den det är delegerat till ansvarar för att datum för uppföljningen av den individuella studieplanen dokumenteras i Ladok på forskarnivå.

I de fall doktorand och handledare inte är överens om utformning av den individuella studieplanen fastställs den av prefekt efter beredning i aktuellt beredningsorgan. Är prefekt handledare fastställs den individuella studieplanen av vicedekan efter beredning i lämpligt organ.



UMEÅ UNIVERSITET

Utöver den årliga, mer genomgripande, uppföljningen av den individuella studieplanen ansvarar handledaren för att efter samråd med doktoranden vid behov initiera ändringar i den individuella studieplanen. Vid en väsentlig avvikelse från planen som inte kan förklaras, ska en åtgärdsplan upprättas och följas upp under påföljande termin. Med åtgärdsplan avses en sammanställning av de åtgärder som universitetet vidtar för att hjälpa doktoranden att fullgöra sina åtaganden, det kan röra sig om att lägga in handledningstillfällen oftare, hjälpa doktoranden med att dela upp projektplanen i mindre arbetsblock för att underlätta uppföljning och ge samtalsstöd med flera åtgärder. Åtgärdsplanen skrivs in i den individuella studieplanen så snart den upprättats, vanligen i samband med ordinarie eller halvårsuppföljning.

Prefekten rapporterar årligen i samband med verksamhetsberättelsen till fakulteten bland annat om samtliga individuella studieplaner är uppföljda, redovisar avtal med externa handledare samt redovisar om alla doktorander har minst en utbildad forskarhandledare eller ej.

Tillgodoräknande

Ansökan om tillgodoräknande ska ske skriftligen på anvisad ansökningsblankett. Blanketten finns på webben: <https://www.aurora.umu.se/enheter/samfak/regler-och-riktlinjer/forskarutbildning>. Mottagaren vid universitetet ska ange dagen för ankomst på blanketten. Tillgodoräknande av kurser ska noteras och motiveras i den individuella studieplanen.

Varje tillgodoräknande som doktorand ansöker om ska göras efter en dokumenterad individuell prövning av doktorandens kunskaper och färdigheter i förhållande till den utbildning som doktoranden ansöker om att få tillgodoräkna sig. Ett schablonmässigt tillgodoräknande får inte göras.

Examinator beslutar skriftligen om tillgodoräknande utifrån det underlag som ansökan om tillgodoräknandet baseras på. Avslag ska motiveras och studenten ges en besvärshänvisning. Ansökan och beslutshandlingar ska diarieföras. Beslut om tillgodoräknande kan överklagas till Överklagandenämnden för högskolan.

Förlängning av doktorandtjänst

Förutom nationell reglering och rektors delegation gäller följande för förlängning av anställning som doktorand. Förlängning medges endast fram till disputationen och ska finansieras av institutionen/fakulteten. (Detta gäller alla typer av förlängningar, det vill säga sjukdom, föräldraledighet, tjänstgöring inom totalförsvaret eller för förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer).

Prefekten beslutar om förlängning till följd av sjukdom, tjänstgöring inom totalförsvaret, förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer eller studentorganisationer och föräldraledighet för vård av barn samt ansvarar för att den beslutade förlängningen dokumenteras i den individuella studieplanen. Detaljerade regler för detta finns på webben:

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

Indragning av handledning och övriga resurser

Fråga om indragning av rätt till handledning och övriga resurser initieras av prefekt som ansöker hos dekan att få dra in resurser. Universitetets regler och handlägningsordning för detta finns på webben: <http://www.umu.se/regelverk/utbildning-pa-forskarniva>.

Tid och plats för disputation

Doktoranden ska preliminärboka tid för disputation hos fakultetskansliet senast 12 veckor innan önskad disputationsdag, som ska infalla under terminstid. Doktoranden ansöker om tillstånd att



UMEÅ UNIVERSITET

disputera senast 8 veckor före disputation genom att sända in "Blankett för anhållan att dekan fastställer tid och plats för disputation" till disputera@diarie.umu.se. När ansökan om disputation skickas ska doktoranden ha samtliga kurspoäng avklarade.

Tid och plats för licentiatseminarium

Prefekt fastställer tid och plats för licentiatseminariet, under terminstid, och lämnar uppgift om var licentiatuppsatsen anslås. När ansökan om tid för licentiatseminarium skickas ska doktoranden ha samtliga kurspoäng avklarade.

Förslag till betygsnämnd, ordförande och fakultetsopponent vid disputation och licentiatseminarium

Prefekten lämnar förslag till betygsnämnd, ordförande och fakultetsopponent senast 8 veckor före aktuellt datum för disputation. **Förslaget ska följa Umeå universitets regler för disputation (se avsnitt 7 i Regler för utbildning på forskarnivå vid Umeå universitet, dnr FS 1.1-279-18).**

Prefekt/föreståndare ansvarar för att de uppgifter som anges i blanketten är korrekta (kontaktuppgifter, titel, avhandlingens titel mm). Förslag skickas till Kansliet för samhällsvetenskap som bereder ärendet inför dekanens beslutsmöte. För licentiatseminarier vid Handelshögskolan utser Rektor för handelshögskolan betygsnämnd, ordförande och fakultetsopponent.

I förslaget till betygsnämnd, ordförande och fakultetsopponent ska jämställdhet eftersträvas utifrån dels betygsnämndens sammansättning, dels en helhetssyn på hela disputationstillfället, det vill säga betygsnämnd, opponent, ordförande och suppleant ska utses med hänsyn till en balans mellan män och kvinnor.

Innan förslaget lämnas ska eventuellt jäv utredas. Jäv föreligger om opponenter eller en ledamot av betygsnämnden kan tänkas vara partisk eller där det finns någon särskild omständighet som kan rubba förtroendet för hans eller hennes opartiskhet i ärendet, exempelvis släkt- eller vänskap eller tidigare nära samarbete genom exempelvis sampublicering eller handledarskap.



Bilaga 1

Behörighet och urval till de fakultetsgemensamma forskarutbildningskurserna

- Antagen och påbörjad forskarutbildning vid ansökningstidens utgång ger behörighet till kurserna (forskarregistret i LADOK konsulteras)
- I första hand antas forskarstuderande från den samhällsvetenskapliga fakulteten vid Umeå universitet,
- I andra hand antas forskarstuderande från övriga fakulteter vid Umeå universitet, i den ordning som ansökan inkommit.
- I tredje hand antas forskarstuderande från andra lärosäten, i den ordning som ansökan inkommit.



Bilaga 2

Riktlinjer för fakultetsopponent, betygsnämnd och ordförande vid disputation och licentiatseminarium

För såväl licentiatseminarier som disputationer gäller följande:

Dekan fattar beslut om betygsnämnd, ordförande och fakultetsopponent efter förslag från prefekt eller forskarutbildningsansvarig, med undantag för licentiatseminarier vid Handelshögskolan, där Rektor för handelshögskolan utser betygsnämnd, ordförande och fakultetsopponent. Båda könen ska vara representerade bland betygsnämndens ledamöter, om inte synnerliga skäl föreligger. Fakultetsopponenten ska vara verksam vid ett annat lärosäte än Umeå universitet.

Licentiatuppsats

Dekan (eller i förekommande fall Rektor vid handelshögskolan) ska efter förslag från prefekt eller forskarutbildningsansvarig utse:

- En ordförande från institutionen, som i normalfallet inte ska vara handledaren.
- En fakultetsopponent som ska vara disputerad, eller att ordförande även agerar diskussionsledare. I det senare fallet ska ordförande inte vara verksam vid den institution där doktoranden varit verksam.
- En betygsnämnd med tre ledamöter. En utses bland lärare från aktuellt forskarutbildningsämne vid institutionen och två utses bland lärare från andra institutioner vid Umeå universitet eller från ett annat lärosäte. Betygsnämnd är beslutsför när samtliga ledamöter är närvarande

Ledamöterna i betygsnämnden ska vara disputerade. Handledare får inte ingå i betygsnämnden, men har rätt att vara närvarande vid sammanträden med betygsnämnden och delta i överläggningarna men inte i besluten. Opponenten har rätt att vara närvarande vid sammanträden med betygsnämnden och delta i överläggningarna men inte i besluten.

Doktorsavhandling

Dekan ska efter förslag från prefekt eller forskarutbildningsansvarig utse:

- En fakultetsopponent som i normalfallet ska vara minst docentkompetent.
- En betygsnämnd som i normalfallet består av tre eller fem ledamöter. En utses bland lärare från aktuellt forskarutbildningsämne vid institutionen, minst en utses bland lärare utanför ämnet och minst en utses bland lärare från ett annat lärosäte än Umeå universitet. Vid behov kan ersättare i betygsnämnden utses. Betygsnämnd är beslutsför när samtliga ledamöter är närvarande. När betygsnämnden består av fem ledamöter kan högst två personer utses bland lärare från aktuellt forskarutbildningsämne vid institutionen och minst en ska utses bland lärare från ett annat lärosäte än Umeå universitet.
- En ordförande från institutionen som i normalfallet inte ska vara handledaren.

Ledamöterna i betygsnämnden ska i normalfallet inneha minst docentkompetens. Handledare har rätt att vara närvarande vid sammanträden med betygsnämnden och delta i överläggningarna men inte i besluten. Betygsnämnden ska utse ordförande inom sig. Opponenten har rätt att vara närvarande vid sammanträden med betygsnämnden och delta i överläggningarna men inte i besluten.



Betygsnämndens beslut

Betygsnämnden ska besluta om betyget (godkänd eller underkänd) för licentiatuppsatsen respektive doktorsavhandlingen. Vid betygssättning ska hänsyn tas till innehållet i uppsatsen/avhandlingen och försvaret av densamma.