



UMEÅ UNIVERSITET

ROLLER OCH ANSVARFÖRDELNING INOM FORSKARUTBILDNINGEN VID TEKNISK-NATURVETENSKAPLIG FAKULTET

Typ av dokument:	<i>Regel</i>
Datum:	<i>2021-04-21</i>
Dnr:	<i>FS 1.1-831-21</i>
Beslutad av:	<i>Teknisk-naturvetenskapliga fakultetsnämnden</i>
Giltighetstid:	<i>Tillsvidare</i>
Område:	<i>Utbildning på forskarnivå</i>
Ansvarig förvaltningsenhet:	<i>Teknisk-naturvetenskaplig fakultet</i>
Ersätter dokument:	<i>Roller och ansvarsfördelning inom forskarutbildningen vid Teknisk-naturvetenskaplig fakultet, Umeå universitet/ FS 1.1-2139-16 /2016-12-07</i> <i>Roller och ansvarsfördelning inom forskarutbildningen vid Teknisk-naturvetenskaplig fakultet, Umeå universitet/FS 1.1-1460-18/2018-08-30</i>



UMEÅ UNIVERSITET

Innehåll

1	Sammanfattning.....	3
2	Inledning	3
3	Roller inom utbildning på forskarnivå	3
3.1	Kommittén för utbildning på forskarnivå, KUF	3
3.2	Ordförande i kommittén för utbildning på forskarnivå.....	4
3.3	Examinator	4
3.4	Dekan	5
3.5	Prefekt	5
3.6	Studierektor	6
3.7	Handledare – huvudhandledare, biträdande handledare	6
3.8	Referensgrupp	7
3.9	Forskarstuderande	7
3.10	Kursexaminator	8
3.11	Betygsnämnd och betygskommitté	8
3.12	Opponent	8



UMEÅ UNIVERSITET

1 Sammanfattning

Den Teknisk-naturvetenskapliga fakultetens målsättning är att bedriva en utbildning på forskarnivå som är av hög kvalitet. Syftet med det här dokumentet är att tydliggöra de olika rollerna och ansvarsfördelningen mellan dem. På det viset skapas förutsättningar för en målinriktad, systematisk och kontinuerlig kvalitetsutveckling och -säkring av fakultetens utbildning på forskarnivå. I dokumentet tydliggörs 12 olika roller och dess ansvarsuppgifter.

2 Inledning

Vid Teknisk-naturvetenskaplig fakultet är utbildning på forskarnivå till stor del decentraliserad och det mesta av ansvaret för forskarutbildningen ligger vid institutionerna. Som en del av Umeå universitets kvalitetssystem för utbildning (FS 1.1-1324-18) bör det finnas en tydlig ansvarsfördelning mellan de olika roller som finns i en forskarutbildning. Kommittén för utbildning på forskarnivå har därför utarbetat detta dokument för att tydliggöra denna ansvarsfördelning. Dokumentet ska betraktas som ett ramverk som beskriver minimikrav såväl som rekommendationer för forskarutbildningens organisation och genomförande. Institutionerna bör fatta lämpliga beslut för att konkretisera reglerna där de identifierar ett sådant behov.

Roller och ansvarsfrågor för utbildning på forskarnivå ska följa överordnade regler, vilket även inkluderar gällande delegationsordningar. Följande formella dokument har beaktats:

- *Högskoleförordningen (SFS 1993: 100),*
- *Regler för utbildning på forskarnivå vid Umeå universitet FS 1.1-279-18,*
- *Handläggningsordning för dokumentation av uppgifter i Ladok på forskarnivå vid Umeå universitet FS 1.1.2-1603-14,*
- *Antagningsordning för utbildning på forskarnivå vid Umeå universitet FS 1.1-243-18,*
- *Delegationsordning Teknisk-naturvetenskaplig fakultet FS 1.1-1142-19,*
- *Arbetsordning Teknisk-naturvetenskaplig fakultet FS 1.1-2097-19,*
- *Kvalitetssystem för utbildning FS 1.1-1324-18,*
- *Högskolelagen (SFS 1992: 1434),*
- *Studentkårsförordningen (SFS 2009: 769).*

3 Roller inom utbildning på forskarnivå

3.1 Kommittén för utbildning på forskarnivå, KUF

Ledamöter i kommittén, förutom kommitténs ordförande, utses av fakultetsnämnden på förslag från dekan. Kommitténs sammansättning är följande: fem lärarledamöter samt upp till tre studeranderepresentanter som bör vara forskarstuderande, doktorandombud, och/eller utbildningsbevakare vid kåren/NTK. De forskarstuderandes ledamöter utses av Umeå naturvetar- och teknologkår.

Kommitténs uppgifter är att:

- bereda ärenden till fakultetsnämnden,
- utveckla utbildningen på forskarnivå och dess organisation,
- tillstyrka de allmänna studieplanerna för doktors- och licentiatexamen,



UMEÅ UNIVERSITET

- ansvara för det fakultetsgemensamma kursutbudet,
- fastställa kursplaner för fakultetsgemensamma kurser,
- följa upp de årliga fastställda individuella studieplanerna,
- ansvara för övergripande kvalitetskontroll och utvärdering,
- ansvara för utbildning/information till prefekter, studierektorer och examinatorer,
- föra dialog om forskarutbildningen med kåren och dess doktorandsektion,
- bistå forskarstuderandes studentinflytande vid Umeå universitet.

3.2 Ordförande i kommittén för utbildning på forskarnivå

Ordförande i kommittén utses av dekan vid fakulteten.

Förutom att leda arbetet i kommittén har ordföranden till uppgift att:

- delta i fakultetens ledningsgrupp,
- samverka med prefekter, studierektorer och examinatorer för forskarutbildning,
- tillstyrka ledighet för forskarstuderande.

3.3 Examinator

För varje forskarutbildningsämne ska det finnas en examinator samt minst en biträdande examinator. En biträdande examinator ska utses till ställföreträdande examinator. Dessa utses av fakultetens kommitté för utbildning på forskarnivå, efter förslag från prefekt. Innehavare av uppdragen ska ha doktorsexamen och ha kompetens inom ämnet. Därtill bör vederbörande vara professor, ha som huvudhandledare handlett forskarstuderande till examen, samt ha genomgått relevant handledarutbildning. En examinator kan ansvara för flera ämnen.

Examinator har ett övergripande ansvar för forskarutbildningens innehåll, kvalitet och utveckling genom att, tillsammans med studierektor, driva forskarutbildningens kvalitetsutveckling.

Examinator ansvarar dessutom för att:

- ta del av planering och upprättande av den första individuella studieplanen för nyrekryterade forskarstuderande,
- besluta om tillgodoräknande av kurs(er) som studenten tagit innan antagning som forskarstuderande (vilket ska ske i samband med antagning till forskarutbildningen),
- bereda ärenden gällande tillgodoräknande av andra året från masterexamen för beslut av dekan,
- besluta om tillgodoräknande av kurser eller motsvarande som läses och examineras vid annat lärosäte än vid Umeå universitet,
- besluta om tillgodoräknande när kurs/utbildning (eller del därav) ersätter en kurs (eller del därav) som är obligatorisk enligt den allmänna studieplanen,
- inför examen säkerställa att kurskraven som framgår av den för doktoranden aktuella allmänna studieplanen för utbildning på forskarnivå är uppfyllda.

Inför disputation eller licentiatseminarium:

- efter samråd med handledare (och, vid behov, med referensgruppen) avge en rekommendation till den forskarstuderande om huruvida doktoranden är redo för disputation,
- efter samråd med huvudhandledare föreslå ordförande, opponent och betygsnämnd till dekan (eller motsvarande för licentiatseminarium) minst åtta veckor före föreslaget disputationsdatum.



UMEÅ UNIVERSITET

Efter disputation eller licentiatseminarium:

- baserat på undertecknat beslutsprotokoll om godkänd disputation/licentiatseminarium attestera godkänd doktorsavhandling respektive licentiatuppsats i Ladok.

Kommentar:

Handledaren kan inte själv vara examinator. Ärenden rörande forskarstuderande som har examinatorn som handledare/biträdande handledare behandlas av ställföreträdande examinator. Detta innebär att examinator och ställföreträdande examinator inte tillsammans kan handleda forskarstuderande.

3.4 Dekan

Dekan ska i enlighet med fakultetens delegationsordning i synnerhet:

- besluta om antagning till utbildning på forskarnivå med licentiatexamen som slutmål,
- besluta om tillgodoräknande av andra året från masterexamen,
- besluta om ordförande, opponenter och betygsnämnd (eller motsvarande för licentiatseminarium),
- besluta vid särskilda skäl enligt HF, om förlängning av anställning som doktorand till följd av förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer eller studentorganisationer på central eller fakultetsnivå,
- utse en forskarstuderandes huvudhandledare ifall denna inte är anställd vid institutionen som antar doktoranden,
- Ansvara för att studentkåren årligen ges information om vilka beslutande och beredande organ som finns på fakultetsnivå och att doktoranderna ges möjlighet till studentinflytande inom dessa i enlighet med HL 2 kap7§.

3.5 Prefekt

Prefekten ska i enlighet med fakultetens delegationsordning i synnerhet:

- besluta om antagning av forskarstuderande, inklusive beslut om behörighet samt doktorandprojektets lämplighet,
- besluta om undantag för enskild sökande enligt 7 kap. 39 § andra stycket i högskoleförordningen (1993:100) från kravet på grundläggande behörighet till utbildning på forskarnivå om det finns särskilda skäl,
- när tillgodoräknanden sker i samband med antagningen, besluta om och i vilken utsträckning den forskarstuderandes studietid ska förkortas,
- för varje forskarstuderande utse huvudhandledare och biträdande handledare samt minst ytterligare en referensperson; huvudhandledare som inte är anställda vid institutionen utses av dekan enligt 3.4,
- besluta om byte av handledare efter forskarstuderandes begäran eller när handledare inte längre står till förfogande för att fullfölja sitt uppdrag,
- medge undantag från elektronisk publicering av doktorsavhandling då upphovsrättsliga skäl föreligger,
- besluta vid särskilda skäl enligt 5 kap. 7 § fjärde stycket i högskoleförordningen (1993:100), om förlängning av anställning som doktorand till följd av sjukdom, tjänstgöring inom totalförsvaret och föräldraledighet eller till följd av förtroendeuppdrag på institutionsnivå,



UMEÅ UNIVERSITET

- ansvara för att studentkåren ges information om vilka beslutande och beredande organ som finns vid institutionen och att doktoranderna ges möjlighet till studentinflytande inom dessa i enlighet med HL 2 kap7§.

3.6 Studierektor

Institutionerna ska utse en person med uppdraget som studierektor för utbildning på forskarnivå. Personen bör vara docent eller professor, ska ha doktorsexamen, ha handledt forskarstuderande till examen som huvudhandledare, samt bör ha genomgått relevant handledarutbildning. Studierektor ska ge stöd i olika frågor till institutionens forskarstuderande, handledare och examinatorer.

Följande uppgifter ska ingå i uppdraget som studierektor:

- bereda ärenden om antagning till forskarutbildning, inklusive att till prefekt avge bedömning om behörighet samt doktorandprojektets lämplighet i relation till forskarutbildningsämnet,
- kvalitetssäkra den individuella studieplanen vid antagning av forskarstuderande,
- introducera nya forskarstuderande till forskarutbildningen,
- i samråd med examinator fastställa de årliga uppföljningarna av de individuella studieplanerna,
- ansvara för att verksamhetsplaner och verksamhetsberättelser för forskarutbildningen utarbetas årligen i enlighet med kvalitetsystemet,
- hantera remisser och andra uppdrag som rör forskarutbildning,
- tillsammans med examinator vara drivande i forskarutbildningens kvalitetsutveckling,
- säkerställa att institutionens forskarstuderande utser en doktorandrepresentant som agerar kontaktperson gentemot studentkåren och fakulteten,
- främja doktorandkollegiala sammanhang vid institutionen.

Dessutom rekommenderas att institutionerna inkluderar följande uppgifter i studierektors uppdrag:

- informera om fakultetens obligatoriska kursutbud,
- samordna institutionens forskarutbildningskurser,
- informera om aktuella lokala och nationella regelverk för utbildning på forskarnivå,
- samordna handledarträffar och planeringsdagar rörande forskarutbildningen.

3.7 Handledare – huvudhandledare, biträdande handledare

För varje forskarstuderande ska prefekten utse minst två handledare. En av dem ska utses till huvudhandledare. Minst en av handledarna ska ha tillsvidareanställning vid den institution där den forskarstuderande är antagen och minst en av handledarna ska vara docent. Huvudhandledare och biträdande handledare ska ha doktorsexamen. Handledare ska ha genomgått handledarutbildning. Om så inte är fallet vid antagning av den forskarstuderande ska handledare snarast i samband med antagningen fullfölja handledarutbildning. Jämn könsfördelning ska eftersträvas vid val och beslut av institutionens handledare.

Huvudhandledaren ansvarar för att:

- bereda ärenden för tillgodoräknande av kurser vid antagning av forskarstuderande till forskarutbildningen inför beslut av examinator,
- tillsammans med den forskarstuderande och övriga handledare planera den forskarstuderandes utbildning och de moment som ingår,



UMEÅ UNIVERSITET

- tillsammans med övriga handledare handleda den forskarstuderande i forskningen,
- tillsammans med den forskarstuderande och referensgruppen följa upp den individuella studieplanen minst en gång per år. Där ingår bl.a. att följa upp hur den forskarstuderandes utbildning framskrider och vid behov föreslå åtgärder så att den forskarstuderande uppnår de nationella examensmålen i den takt som krävs för att avsluta utbildningen inom utsatt tid.

3.8 Referensgrupp

Varje forskarstuderande ska vid antagning tilldelas en referensgrupp. Minst en vetenskapligt meriterad lärare utan anknytning till den forskarstuderandes forskningsprojekt ska ingå. En beprövad modell vid några av fakultetens institutioner är att referensgruppen består av två seniora forskare, som inte ingår i den forskarstuderandes handledarkollektiv, och en erfaren forskarstuderande.

För att kunna upptäcka eventuella bekymmer i kommunikationen mellan handledare och den forskarstuderande ska delar av referensgruppsmötena hållas utan närvaro av handledarna respektive utan närvaro av den forskarstuderande.

Referensgruppen ska:

- träffa den forskarstuderande vid minst ett formaliserat möte per år, i samband med uppföljningen av den individuella studieplanen,
- granska och ge återkoppling till den forskarstuderande på hur arbetet fortgår i förhållande till den individuella studieplanen,
- fånga upp signaler om projektet eller kommunikationen mellan doktorand och handledare inte fungerar,
- om kommunikationen mellan forskarstuderande och handledare inte fungerar bra, uppmärksamma detta och föreslå adekvata åtgärder,
- finnas som stöd för examinator i rekommendationen om den forskarstuderande är redo för disputation.

Referensgruppsmötenas resultat ska dokumenteras i den individuella studieplanen eller bifogas som en bilaga till den individuella studieplanen.

3.9 Forskarstuderande

Varje forskarstuderande ansvarar för att följa den individuella studieplan som överenskommit om med huvudhandledaren, och att skyndsamt diskutera eventuella problem med handledare eller med referensgruppen.

Den forskarstuderande ansvarar dessutom för att:

- tillsammans med huvudhandledaren regelbundet följa upp hur utbildningen framskrider genom att dokumentera progressionen i den individuella studieplanen samt att notera om det uppstått hinder att uppnå planerad progression,
- tillsammans med huvudhandledaren identifiera aktiviteter för att forskarutbildningens nationella examensmål uppfylls,
- aktivt medverka i och bidra till institutionens vetenskapliga miljö.

Vid varje institution ska en forskarstuderande finnas som agerar som doktorandgruppens kontaktperson gentemot institutionsledningen, NTKs doktorandsektion samt fakulteten.



UMEÅ UNIVERSITET

Det rekommenderas att denna forskarstuderande dessutom agerar som ordförande för doktorandgruppen som bl.a.

- säkerställer att regelbundna träffar för doktorandgruppen anordnas,
- ger förslag på forskarstuderanderepresentanter i institutionernas beslutande och beredande organ.

Institutionen fattar beslut om omfattningen av uppdraget, vilket medför en motsvarande förlängning av doktorandanställningen. Rekommendationen är att uppdraget som kontaktperson kompenseras med minst två arbetsdagar, dock mer om ytterligare uppgifter ingår.

3.10 Kursexaminator

Kursexaminator för kurser vid Umeå universitet ska vara en av Umeå universitet utsedd lärare enligt rektors delegationsordning. För kurser inom forskarutbildningen är normalt kursansvarig lärare kursexaminator. Betyg på kurs ska bestämmas av en utsedd kursexaminator (Högskoleförordning 1993:100, 6 kap. 32 §). Kursexaminator kan i vissa fall, särskilt vid individuellt specificerade kurser, vara en av handledarna.

3.11 Betygsnämnd och betygskommitté

De krav och riktlinjer som gäller för betygsnämndens sammansättning och åtagande vid disputation framgår av högskoleförordningen. Regler för betygsnämndens sammansättning återfinns i *Regler för utbildning på forskarnivå vid Umeå universitet*, FS 1.1-279-18. Förslag på betygsnämnd ges av examinator efter samråd med huvudhandledare och beslutas av fakultetens dekan. En fördelning med båda könen representerade ska eftersträvas när en betygsnämnd utses. Om inte detta kan uppfyllas måste särskild motivering ske. Motsvarande gäller för betygskommitté vid licentiatseminarium.

Betygsnämnden eller betygskommittén beslutar om betyg för doktorsavhandling och försvaret av denna, respektive för licentiatuppsats och -seminarium.¹

Betygsnämndens uppdrag är att granska och bedöma avhandlingen samt försvaret (respektive uppsatsen och diskussionen vid licentiatseminarium) av densamma utifrån ämnets allmänna studieplan och de nationella examensmålen.

Den forskarstuderande ska under disputationen respektive seminariet beredas möjlighet att besvara opponentens och ledamöternas frågor. Ledamöterna ska aktivt medverka i diskussionen.

3.12 Opponent

Till fakultetsopponent kan den utses som har hög vetenskaplig kompetens inom området för avhandlingen. Opponenten ska vara vetenskapligt meriterad och i normalfallet ha minst motsvarande docentkompetens. Opponentens roll är att kritiskt granska avhandlingen och att ingående diskutera denna med respondenten under disputationsakten för att förmedla betygsnämnden en rättvis bild över avhandlingens vetenskapliga bidrag och doktorandens förmåga att diskutera forskning och forskningsresultat.

¹ Enligt besked från Planeringsenheten från 2021-01-14 godkänns denna regel, som avviker från UmU:s regler för utbildning på forskarnivå, av universitetsledningen.



UMEÅ UNIVERSITET

Opponenten ska i normalfallet inte vara verksam vid Umeå universitet. Förslag till opponent lämnas av examinator efter samråd med handledare. Dekan beslutar om utseende av opponent.