

Arbetsordning för forskarutbildning

Dnr 2014-0464

Fastställd av vicerektor för forskarutbildning 2014-04-24

1. Examina

I forskarutbildningen finns licentiat- och doktorsexamen. Licentiatexamen kan vara ett delmål till doktorsexamen.

1.1 Beteckning på examen

Doktorsexamen ges normalt en beteckning som svarar mot namnet på den fakultet inom vilken grundexamen avlagts. Motsvarande gäller för licentiatexamen.

2. Utbildningens omfattning

Utbildningen för licentiatexamen motsvarar sammanlagt två års heltidsstudier och för doktorsexamen sammanlagt fyra års heltidsstudier. Den som har doktorandtjänst medverkar normalt i undervisningen i grundutbildningen, motsvarande högst 20 % av arbetstiden. Licentiatexamen bör då kunna avläggas inom 2,5 år och doktorsexamen inom fem år.

3. Utbildningens inriktning

3.1 Ämnen i forskarutbildningen

Forskarutbildningen anordnas i ett ämne. Vicerektor för forskarutbildning fastställer vilka ämnen som ska finnas.

3.2 Chalmersforskarskolor

Forskarutbildningen vid Chalmers skall bedrivas i form av forskarskolor. Forskarskolorna inrättas vid en institution eller är gemensamma för flera institutioner och benämns Chalmersforskarskolor. Prefekten är ansvarig för forskarutbildningen inom institutionen. Prefekten kan besluta att ärenden inom forskarutbildningen delegeras till proprefekt¹.

Alla doktorander ska tillhöra en Chalmersforskarskola. Därutöver kan doktoranden delta i andra forskarskolor t ex nationella och internationella forskarskolor.

Vicerektor för forskarutbildning beslutar om vilka Chalmersforskarskolor som ska finnas efter förslag

¹ Vissa av Chalmers institutioner har viceprefekt som ansvarig för forskarutbildning istället för proprefekt.

från prefekt, alternativt proprefekt.

Varje Chalmersforskar skola motsvaras av ett forskarutbildningsämne och benämns identiskt lika med ämnet.

3.3 Allmän studieplan

Den allmänna studieplanen för ämnet/forskar skolan ska beskriva de krav på förkunskaper som gäller för antagningen till utbildningen, det huvudsakliga innehållet i utbildningen samt kraven för examination. Studieplanen fastställs av vicerektor för forskarutbildning men upprättas av forskarskolans/ämnets studierektor. Studieplanen ska upprättas i en svensk och en engelsk version samt diarieföras på institutionsnivå.

4 Antagning till forskarutbildningen

4.1 Förkunskapskrav

Examinator ska i samråd med huvudhandledaren göra en bedömning att den sökande har sådan förmåga som behövs för att klara forskarutbildningen.

Generellt gäller för antagning till forskarutbildningen att den studerande ska ha en grundläggande behörighet. Det innebär avlagd examen på avancerad nivå om minst 240 högskolepoäng (enligt svensk universitetsnivå). Den studerandes examen ska också ha en inriktning som har tillräcklig anknytning till forskarutbildningsämnet. Utöver denna miniminivå gäller särskilda förkunskapskrav för ämnet. Dessa anges i studieplanen för ämnet. För personer med utländsk grundutbildning gäller motsvarande krav.

Sökande, som inte har engelska eller skandinaviskt språk som modersmål, ska normalt genomgå ett engelskt språktest (t ex TOEFL 550 (pappersbaserad)/TOEFL 213 (datorbaserad)) före antagningen.

Sökande som inte uppfyller behörighetskraven i studieplanen kan antas enligt ett särskilt antagningsförfarande. När detta tillämpas ska prefekt, alternativt proprefekt, efter förslag från examinator fastställa de kompletterande kurser som behövs för att påbörja forskarstudier i ämnet. När den sökande med godkänt resultat gått igenom dessa kurser kan antagning ske.

4.2 Urval

Urval bland behöriga sökande ska göras utifrån en bedömning av deras förmåga att tillgodogöra sig forskarutbildningen. Vid urvalet bör hänsyn tas till jämställdhetsaspekter.

4.3 Antagning

Prefekt, alternativt proprefekt, beslutar om antagning till doktorsexamen.

Antagning till forskarutbildning får endast ske om nödvändiga förutsättningar för en effektiv utbildning finns vad avser finansiering, forskningsmiljö, handledning och kursutbud som leder till examina av internationellt hög kvalitet. En doktorand som bedriver forskarstudier med framgång ska få handledning och sådana studieförutsättningar som krävs för studierna fram till doktorsexamen (sammanlagt högst fyra års heltidsstudier).

I undantagsfall kan prefekt i samråd med proprefekt besluta om att doktoranden ska antas med syftet att avsluta studierna vid licentiatexamen (sammanlagt två års studier). I sådana fall ska detta tydligt anges i beslutet om antagning.

Antagning av forskarstuderande med annan anställning än vid Chalmers förutsätter att skriftligt avtal upprättas med arbetsgivaren.

5. Anställning som doktorand

Vid Chalmers finns doktorandtjänster för finansiering av forskarstudier. Endast den som är antagen till forskarutbildningen kan inneha doktorandtjänst.

5.1 Annonsering

En ledig doktorandtjänst ska annonseras på Chalmers webbsidor samt vid behov på annat sätt, så att den som är intresserad av anställningen kan anmäla det till Chalmers inom viss tid.

5.2 Omfattning

Arbetstiden ska normalt omfatta heltid. Deltidstjänstgöring, utöver gällande lagstiftade tjänstledigheter, medges för den som kombinerar sina studier med en anställning utanför Chalmers om den är till fördel för doktorandens studier. Innan sådan deltidstjänstgöring medges ska huvudhandledaren och doktoranden tillsammans enats om en plan för de fortsatta forskarstudierna.

5.3 Uppgifter

Doktoranden ska främst ägna sig åt egna forskarstudier. I anställningen kan även ingå andra arbetsuppgifter, motsvarande högst 20 % av arbetstiden. Dessa ska främst avse undervisning inom Chalmers grundutbildning, men andra uppgifter kan även ingå om de bidrar till doktorandens utveckling till forskare.

5.4 Pedagogisk utbildning

Doktorander som undervisar inom grundutbildningen ska genomgå inledande högskolepedagogisk utbildning eller på annat sätt ha förvärvat motsvarande kunskaper.

5.5 Anställningstid

Anställningen är tidsbegränsad och får normalt innehas under sammanlagt högst fem år, dock inte för längre tid än som motsvarar forskarutbildning på heltid under fyra år.

I de undantagsfall då doktoranden har antagits till studier till licentiatexamen får anställningen normalt innehas under sammanlagt högst tre år, dock inte för längre tid än som motsvarar forskarstudier på heltid under två år.

Första anställningsperioden är högst ett år. De därefter följande två anställningsperioderna får avse högst vardera två år. Inför varje ny anställningsperiod ska examinator och huvudhandledare ha bedömt att doktoranden har förutsättningar att framgångsrikt fortsätta sina studier till examen. Doktorand som efter de två första anställningsperioderna (1+2 år) bedömts ha förutsättningar att framgångsrikt genomföra utbildningen har förtur till fortsatt anställning på doktorandtjänst fram till doktorsexamen framför nyanställning på sådan tjänst.

Senast tre månader innan datum för anställningstidens avslut (med hänsyn till exempelvis föräldraleighet, sjukskrivning etc.) ska doktoranden få besked skriftligen om att tjänsten upphör. Om tjänsten avbryts i förtid gäller de varseltider som hänvisas till i punkt 6.6.

Anställningen kan förlängas för viss tid utöver fem år om godtagbara skäl finns. För lagstadgade ledigheter ska anställningen förlängas om doktoranden begär detta. Innan förlängning medges ska huvudhandledaren och den forskarstuderande tillsammans ha gjort upp en plan för de fortsatta forskarstudierna.

En forskarstuderande som avlägger doktorsexamen på kortare tid än fem år kan inneha doktorandtjänsten högst ett år efter avlagd examen (dock sammanlagt högst fem år).

Förlängning och att få kvarstå i tjänst efter avlagd examen beslutas av prefekt.

5.6 Stipendier

Doktorander med stipendier kan endast i undantagsfall antas till Chalmers forskarutbildning. Enligt rektorsbeslut (C2011/110) ska doktorander vid nyrekrytering anställas vid Chalmers tekniska högskola AB (gäller inte industridoktorander och doktorander anställda vid annan högskola). Beslutet trädde i

kraft 2011-02-02. Endast vicerektor för forskarutbildning kan medge undantag från denna regel. Grunderna för ev. undantag anges i rektorsbeslutet.

6. Utbildningens innehåll och genomförande

6.1 Individuell studieplan och studieuppföljning

Varje doktorand ska ha en individuell studieplan med en tidplan för avhandlingsarbetet. Av den individuella studieplanen ska framgå vilka övriga moment som ingår och omfattningen i högskolepoäng. Huvudhandledaren är ansvarig för att en individuell studieplan upprättas senast tre månader efter doktorandens antagningsdatum och att studieplanen skickas till studierektor. Studierektor ska se till att studieplanen diarieförs på institutionen.

Den individuella studieplanen ska utformas så att doktoranden i normalfallet når licentiatnivå efter 50 % av doktorandtiden.

I de fall licentiatexamen inte avläggs ska ett mittseminarium hållas för att markera licentiatnivå (se vidare 7.1.1)

En påminnelse om licentiat/mittseminarium ska skickas till doktoranden, studierektorn och huvudhandledaren efter 2 år och 6 månader.

Studierektor ansvarar för att studierna följs upp varje år och att den individuella studieplanen ses över årligen och vid behov revideras samt att studieplanen diarieförs på institutionen efter uppföljning. Studierektor eller motsvarande, samt doktorandens huvudhandledare och examinator ska delta i studieuppföljningen.

6.2 Licentiatutbildningen

Licentiatutbildningen omfattar ett arbete som redovisas i en vetenskaplig uppsats samt de övriga moment som framgår av studieplanen. Uppsatsen ska normalt motsvara minst ett års heltidsstudier.

För doktorand som (enligt punkt 5.5) bedöms kunna gå vidare mot doktorsexamen och därmed fortsatt doktorandtjänst, ska licentiatexamen avläggas eller mittseminarium hållas senast efter 3 år om inte särskilda skäl finns. Om licentiatexamen avläggs respektive mittseminarium hålls, eller planeras senare än efter 3 år ska skälen till det skriftligen motiveras av huvudhandledaren och godkännas av proprefekt, alternativt prefekt.

6.3 Doktorsutbildningen

Doktorsutbildningen omfattar ett avhandlingsarbete och de övriga moment som framgår av studieplanen. Avhandlingsarbetet ska motsvara minst två års heltidsstudier.

6.3.1 Kårobligatorium

Doktorander vid Chalmers tekniska högskola AB ska tillhöra en studentkår på Chalmers samt betala avgift för medlemskapet. Genom representativ demokrati utser doktorander via studentkår sina representanter i olika högskoleorgan. Studentkåren ska tillvarata sina medlemmars intressen.

Utbildningsbevis eller bevis om doktorsexamen lämnas inte ut till doktoranden förrän avgiften betalats.

6.4 Övriga moment

Omfattningen av de övriga momenten, t ex kurser, anges enligt ett poängsystem där 1,5 högskolepoäng motsvarar en veckas arbete.

Prov på kursmoment som ingår i forskarutbildningen ges betyget godkänd eller underkänd.

När prov bedöms ska hänsyn tas till såväl djup i doktorandens kunskaper som förmåga till självständigt omdöme och kritisk analys.

6.5 Internationalisering

Alla forskarstuderande vid Chalmers ska tillförsäkras en miniminivå vad avser internationella kontakter. Detta ska bl. a. leda till att alla forskarstuderande ska vara väl informerade om forskningsfronten inom sitt område och ha kännedom om de senaste forskningsrönen inom närliggande områden. Chalmers ska verka för internationaliseringen genom att stödja doktorandernas deltagande i internationella samarbeten, vistelser utomlands och genom att bjuda in utländska gästforskare.

När en del av utbildningen förläggs till utländsk forskningsinstitution får doktoranden behålla sin doktorandlön. Om tjänstledighet beviljats för utlandsvistelsen utgår inga löneförmåner.

6.6 Avbrytande av studier

Om en doktorand vid ett- eller treårsuppföljningen inte bedöms ha förmåga eller förutsättningar att fortsätta till doktorsexamen kan prefekt, alternativt proprefekt, besluta om avslut. Beslutet, som ska vara skriftligt och motiverat, innebär att doktoranden inte längre har rätt till handledning och andra resurser för forskarutbildningen.

Prövningen ska göras på grundval av den individuella studieplanen, samt av doktorandens och handledarens redogörelser och annan utredning som är tillgänglig för prefekt, alternativt proprefekt. Arbetsgången för prövningen anges i bilaga 1, "Riktlinjer vid avslut av doktorandtjänst vid 1 eller 3 år" (C 2014-0474).

Doktoranden kan överklaga prefektens (alt. proprefektens) beslut till vicerektor för forskarutbildning som slutgiltigt avgör ärendet. Överklagandet görs skriftligt inom en (1) vecka från beslutsdatum. Vice-rektors beslut lämnas skriftligt och motiverat.

För doktorander på Chalmers med annan anställning (exempelvis industridoktorander, doktorander med anställning vid annan högskola, doktorander med avtal om dubbel examen) gäller motsvarande handlägningsordning i den del som avser indragning av handledning och andra resursers för forskarutbildningen.

6.7 Examinator

Prefekt, alternativt proprefekt, utser för varje ämne en eller flera examinatorer. Examinatorer utses för en tidsperiod om 5 år. Professor och annan docentkompetent lärare, som är varaktigt knuten till Chalmers kan utses till examinator.

Examinator har ett övergripande ansvar för forskarutbildningen i ett ämne och ska säkerställa att utbildningen i forskarutbildningsämnet uppfyller kvalitetskraven vad gäller forskningsuppgift och övriga moment. Examinator beslutar när 50 % av forskarutbildningen har avklarats och doktoranden därmed har uppnått så kallad licentiatkompetens.

Examinator ska godkänna den individuella studieplanen och vara delaktig vid studieuppföljning. Examinator ska även förhandsgranska licentiatuppsats respektive doktorsavhandling. Examinator godkänner efter samråd med huvudhandledaren licentiatuppsats och dess presentation.

6.8 Studierektor

Vid varje forskarskola som har inrättats vid Chalmers ska finnas en studierektor. Studierektor ska vara disputerad och aktiv forskare. Studierektor ansvarar för att studierna följs upp minst en gång per år för forskarskolans samtliga doktorander. Studierektor ska ta initiativ till att kurser utvecklas och att det finns seminarieverksamhet, samt ansvara för att nödvändigt material finns när forskarskolan ska utvärderas. Studierektor ska ta initiativ till samarbete mellan forskarskolor vad gäller kurser och seminarieverksamhet. Studierektor ska ansvara för att information ges om forskarskolans kurser. Studierektor upprättar forskarskolans allmänna studieplan (se vidare 3.3). Studierektor ska också se till att doktorandens individuella studieplan diarieförs på institutionen (se vidare 6.1).

6.9 Handledare

Prefekt, alternativt proprefekt, utser vilka huvudhandledare som ska finnas i varje ämne. Bland dessa utser prefekt, alternativt proprefekt, så snart som möjligt efter antagningen en huvudhandledare åt doktoranden. Prefekt, alternativt proprefekt, ska även utse en eller flera biträdande handledare.

Huvudhandledaren ska vara docentkompetent och knuten till Chalmers.

Huvudhandledaren ansvarar för att det i början av studierna finns en forskningsuppgift.

Huvudhandledaren och doktoranden ska tillsammans utarbeta den individuella studieplanen.

Huvudhandledaren ansvarar för att doktoranden i tillräcklig omfattning får kvalificerad handledning av någon av sina handledare så att doktoranden kan följa den individuella studieplanen.

Frågan om handledningens omfattning ska alltid tas upp i samband med den årliga studieuppföljningen.

En doktorand vid en högskola utan examensrätt i forskarutbildningen och som är antagen till forskarutbildningen vid Chalmers kan ha en huvudhandledare vid hemmahögskolan. Huvudhandledaren ska vara docentkompetent och utses av prefekt, alternativt proprefekt, vid Chalmers. En biträdande handledare ska finnas vid Chalmers.

Forskarstuderande med annan anställning än vid Chalmers ska alltid ha en biträdande handledare hos arbetsgivaren.

En doktorand som begär handledarbyte och bedöms ha skäl till byte, ska få byte eller annan likvärdig åtgärd beviljad. Begäran om prövning ska ske skriftligt och lämnas till prefekt, alternativt proprefekt. Begäran ska innehålla sammanfattande information om bakgrunden till att doktoranden önskar byta handledare.

På motsvarande sätt har handledare rätt att få begäran om att avbryta handledarskapet prövat. Begäran ska ske skriftligt och lämnas till proprefekt, alternativt prefekt. Begäran ska innehålla sammanfattande information om bakgrunden till att handledaren önskar avbryta handledarskapet. Handledarskapet kan endast avbrytas efter att ny handledare utsetts.

Huvudregeln är att prövning av handledarbyte (resp. avbrutet handledarskap) sker på institutionsnivå. Institutionens beslut kan överklagas till vicerektor för forskarutbildning som fattar slutgiltigt beslut. Överklagande görs skriftligt och ska åtföljas av relevant skriftlig bakgrundsinformation.

6.10 Handledarutveckling

Samtliga huvudhandledare vid Chalmers ska ha handledarutbildning. Som en del i Chalmers medarbetar- och kompetensutveckling erbjuder Chalmers därefter fortsatta aktiviteter för handledarutveckling.

6.11 Rätt till tillgodoräkning

En doktorand som har gått igenom en del av forskarutbildningen med godkänt resultat vid en annan högskola kan få tillgodoräkna sig detta vid Chalmers. Bedömningen av hur en tidigare utbildning tillgodoräknas görs av examinator och huvudhandledare i samråd.

7 Examination

7.1 Licentiatexamen

För licentiatexamen fordras att den forskarstuderande fått betyget godkänd på licentiatuppsatsen och dess presentation samt blivit godkänd på de övriga moment som ingår i utbildningen.

Licentiatuppsatsen ska skrivas på engelska. Den kan i undantagsfall skrivas på svenska, och ska då innehålla en sammanfattning på engelska.

7.1.1 Licentiatseminarium

Licentiatuppsatsen ska presenteras på engelska eller svenska vid ett öppet seminarium på Chalmersområdet. Bedömningen av licentiatuppsatsen och dess presentation görs av examinator efter samråd med huvudhandledaren.

Licentiatseminarium ska ske under perioden 25 augusti-21 december eller 9 januari-12 juni och under normal arbetstid. Prefekt, alternativt proprefekt, kan i undantagsfall medge att seminariet får hållas på annan tid och plats.

Om mittseminarium ersätter licentiatseminarium hålls mittseminariet på engelska eller svenska vid ett öppet seminarium på Chalmersområdet.

7.1.2 Anmälan respektive informationsspridning

Doktoranden ska, senast fyra veckor före planerat datum för licentiatseminarium, anmäla hos prefekt alternativt proprefekt att hon eller han önskar hålla licentiatseminarium.

Prefekt, alternativt proprefekt, fastställer efter förslag från doktoranden, tid och plats för seminariet. Information om detta ska spridas i god tid, senast tre veckor före seminariet.

Uppsatsen ska under tre veckor före seminariet finnas tillgänglig vid Chalmers och vid motsvarande institutioner vid övriga högskolor och universitet i Sverige i tillräckligt antal exemplar för att möjliggöra en tillfredsställande granskning av uppsatsen inför seminariet.

7.2 Doktorsexamen

För doktorsexamen fordras att den forskarstuderande fått en vetenskaplig avhandling och dess försvar godkänt samt blivit godkänd på de övriga moment som ingår i utbildningen.

Avhandlingen ska skrivas på engelska. Den kan i undantagsfall skrivas på svenska, och ska då innehålla en sammanfattning på engelska.

7.2.1 Disputation

Doktorsavhandlingen ska försvaras muntligt på engelska eller svenska vid en offentlig disputation på Chalmersområdet.

Disputationen ska ske under perioden 25 augusti-21 december eller 9 januari-12 juni och under normal arbetstid. Prefekt alternativt proprefekt kan i undantagsfall medge att disputationen får hållas på annan tid och plats.

7.2.2 Anmälan respektive informationsspridning

Doktoranden ska, senast tre månader före planerat datum för disputationen, anmäla hos prefekt, alternativt proprefekt, att hon eller han önskar disputera. En förhandsgranskning av avhandlingen görs på det sätt som prefekt, alternativt proprefekt, beslutat.

Prefekt, alternativt proprefekt, fastställer efter förslag från doktoranden, tid och plats för disputationen. Information om detta ska spridas i god tid, senast tre veckor före disputationen.

Avhandlingen ska under tre veckor före disputationen finnas tillgänglig vid Chalmers och vid motsvarande institutioner vid övriga högskolor och universitet i Sverige i tillräckligt antal exemplar för att möjliggöra en tillfredsställande granskning av avhandlingen inför disputationen.

7.2.3 Ordförande och fakultetsopponent

Disputationen ska ledas av en ordförande. Vid disputationen ska finnas en opponent (fakultetsopponent). Opponenten ska vara docentkompetent eller ha motsvarande kompetens. Ordförande vid disputationen och fakultetsopponent utses av prefekten, alternativt proprefekt.

7.2.4 Betygsnämnd

Doktorsavhandlingen och dess försvar bedöms med betygen godkänd eller underkänd. Betyget bestäms av en betygsnämnd, som utses särskilt för varje disputation. För ledamöterna i betygsnämnden gäller att det normalt ska finnas tre och i särskilda fall fem ledamöter. En majoritet av dem bör utses

bland forskare/lärare vid annan institution eller utanför Chalmers och de ska inte ha haft nära anknytning till doktoranden. De bör ha vetenskaplig kompetens motsvarande docentkompetens. Jämställdhetsaspekter ska beaktas. Dessutom bör minst en suppleant utses.

Ledamöterna i betygsnämnden utses av prefekt, alternativt proprefekt. Nämnden utser ordförande inom sig. Fakultetsopponenten och huvudhandledaren ska närvara vid betygsnämndens sammanträde och delta i överläggningen men inte i beslutet. Examinator och ordförande vid disputationen får delta i överläggningarna.

Betygsnämnden är beslutsför när samtliga ledamöter är närvarande. Som nämndens beslut gäller den mening som majoriteten enar sig om.

Underkänt betyg på disputationen ska motiveras. Nämnden avgör om eventuella reservationer ska redovisas.

7.2.5 Examensbevis

Den som uppfyller fordringarna för licentiat- eller doktorexamen får efter ansökan ett examensbevis utfärdat. Examensbeviset utfärdas på svenska och engelska.

8 Att förebygga och förhindra sexuella trakasserier

Chalmers ska vidta åtgärder för att förebygga och förhindra att någon studerande utsätts för sådant ovälkommet uppträdande av sexuell natur eller annat ovälkommet uppträdande grundat på kön som kränker den studerandes integritet inom högskolans verksamhet (sexuella trakasserier). Av 6§ första stycket jämställdhetslagen (1991:433) framgår att en arbetsgivare ska vidta åtgärder för att förebygga och förhindra att någon arbetstagare utsätts för sexuella trakasserier.

9 Doktorandombud

Vid Chalmers finns ett doktorandombud (DOMB) vars uppgift är att hjälpa doktoranden vid eventuella problem kring utbildningen. Doktorandombudet är anställd direkt av Doktorandsektionens styrelse och är därför obunden, opolitisk och neutral. Ärenden som hanteras av doktorandombudet behandlas konfidentiellt.

Bilaga 1)

Riktlinjer vid avslut av doktorandtjänst efter 1 eller 3 år

(enligt beslut fattat av HR-chef, C 2014-0474)

Frågan om avslut av doktorandtjänst* ska aktualiseras senast vid ett uppföljningsmöte med studierektor för forskarskolan som ska äga rum inom 8 månader resp. 2 år och 8 månader efter doktorandanställningens påbörjande. Doktorand och huvudhandledare deltar.

1. När problem med doktorandstudierna uppdragas prövas först förstärkt handledning med detaljerad handlingsplan, eventuellt handledarbyte eller andra lämpliga stödåtgärder. Samtliga insatser dokumenteras.
2. Om problemen kvarstår och frågan om eventuellt avslut av doktorandtjänsten blivit aktuell informeras doktoranden om detta vid ett möte med huvudhandledaren, chef och HR-specialist. Doktoranden informeras om doktorandombudsmannens roll och om möjligheten till fackligt stöd för medlemmar i en facklig organisation.
3. Huvudhandledare och chef kallar till möte med prefekten, alternativt proprefekten, HR-specialisten, studierektor för forskarskolan, doktorandombudsmannen och, om doktoranden är facklig medlem, lokal facklig representant. Om huvudhandledaren och examinator begär att doktorandtjänsten ska avslutas efter det första resp. tredje anställningsåret, ska de omständigheter som gör att doktoranden inte har förmåga eller förutsättningar att fortsätta till doktorsexamen beskrivas tydligt och dokumenteras i minnesanteckningar från mötet. Efter mötet beslutar prefekt om ärendet ska drivas vidare mot avslut eller inte.
4. (a) Studierektor för doktorandens forskarskola yttrar sig skriftligt, och (b) doktorandombudsmannen bereds tillfälle att yttra sig skriftligt.
5. Doktoranden bereds möjlighet att yttra sig skriftligt.
6. Doktoranden och berörd facklig organisation varslas 2 veckor innan uppsägning (LAS 30§).
7. Doktoranden eller den fackliga organisationen kan begära överläggning senast en vecka efter varslet (LAS 30§).
8. Prefekt eller proprefekt beslutar om uppsägning. Vid bedömningen skall det vägas in om Chalmers har fullgjort sina egna åtaganden enligt den individuella studieplanen.

Beslutet ska vara skriftligt och motiverat. Handlingar enligt 3-5 bifogas beslutet. Doktoranden ska få del av beslutet senast 1 månad innan anställningen upphör.

9. Doktoranden kan inom 1 vecka överklaga beslutet till vicerektor för forskarutbildningen. Vicerektor kan, utöver tillgängligt material enligt ovan, inhämta synpunkter från verksamhetsetiska kommittén eller motsvarande instans. Vicerektor fattar efter egen utredning slutgiltigt beslut i ärendet.

Gäller ärendet en doktorand som inte behärskar svenska väl, ska samtliga handlingar i ärendet avfattas på eller översättas till engelska.

**Med doktorandtjänst menas både avslut av doktorandstudier enligt arbetsordningen och avslut av tidsbegränsad anställning som doktorand*