

Beslut av: Rektor	Typ av styrdokument: Arbetsordning	Diarienummer: C 2021-0462	
Datum för beslut: 2021-01-04	Handläggare: Carina Pettersson	Dokumentstruktur: D1.3 - Verksamhetsledning	
Dokumentet gäller från och med: 2021-01-04	Avdelning/motsvarande som ansvarar för att dokumentet skapas och/eller revideras: Operativt och strategiskt stöd, OSS	Dokumentet reviderat, datum:	Versionsnummer: 1.0
Dokumentet gäller till och med: Tillsvidare	Dokumentet ersätter tidigare beslut: C 2020-0899 Arbetsordning för forskarutbildning	Dokumentet genomgången utan ändring, datum:	

Arbetsordning för forskarutbildning

Styrdokument vid Chalmers tekniska högskola AB

Chalmers tekniska högskola AB ("Chalmers") är sedan 1994 ett privat lärosäte, med Stiftelsen Chalmers tekniska högskola som ägare. Verksamheten inom forskning och undervisning vid Chalmers regleras genom ett långsiktigt avtal med staten, vilket följs upp av årliga avtal.

Arbetsordningar vid Chalmers motsvarar den reglering som gäller vid statliga lärosäten genom bland annat högskolelagen och högskoleförordningen. En arbetsordning ska ange regler på sådan övergripande nivå. Ytterligare styrdokument används för den eventuella konkretisering eller reglering som behövs utöver arbetsordning. Dessa ska benämnas, utformas och beslutas i linje med vad som gäller för Chalmers styrdokument och delegationsordning.

1 Allmänna bestämmelser

1.1 Definitioner

Med doktorand avses i denna arbetsordning en student som är antagen till och bedriver utbildning på forskarnivå vid Chalmers.

Med vicerektor avses i denna arbetsordning den person som från rektor har det delegerade ansvaret att leda och samordna utveckling och drift av Chalmers forskarutbildning i enlighet med styrdokument *Föreskrift för Chalmers delegationsordning*.

Med prefekt avses i denna arbetsordning prefekt eller den person som från prefekt har det delegerade ansvaret för forskarutbildningen på institution i enlighet med styrdokument *Föreskrift för Chalmers delegationsordning*.

1.2 Ansvar och ledning

Vicerektor har det från rektor delegerade ansvaret att leda och samordna utveckling och drift av Chalmers forskarutbildning i linje med Chalmers vision, mål och strategier.

Prefekt har det övergripande ansvaret för institutionens forskarutbildning. Prefekt kan delegera beslutsrätten i forskarutbildningsfrågor till proprefekt eller viceprefekt i enlighet med styrdokument *Föreskrift för Chalmers delegationsordning*.

Till beredningsstöd i frågor för utbildning på forskarnivå ska vicerektor ha en forskarutbildningsnämnd. Nämnden ska bestå av ansvarig för forskarutbildning vid samtliga institutioner samt upp till två doktorandrepresentanter och en studentrepresentant. Vicerektor kan besluta att knyta andra representanter till nämnden.

1.3 Examen

Studier på forskarnivå vid Chalmers kan leda till licentiatexamen och doktorsexamen. Licentiatexamen kan vara ett delmål till doktorsexamen.

Examen ges ett förled som svarar mot namnet på den fakultet inom vilken grundexamen avlagts. I vissa enskilda fall kan annat förled än det som motsvarar den fakultet där grundexamen avlagts användas. Vid sådant beslut ska hänsyn tas till doktorandens inriktning i utbildning på grund- och avancerad nivå eller bakgrund inom ämnesområdet samt inriktningen för utbildningen på forskarnivå vid Chalmers. Förled beslutas av prefekt i samband med antagning. Dispens från redan beslutat förled fattas av prefekt.

Chalmers rätt att utfärda examina grundas på lag (1993:792) om tillstånd att utfärda vissa examina samt regeringens beslut 2007-06-28 om tillstånd att utfärda vissa examina (U2006/9375/UH, U2007/4718/UH).

De krav som gäller vid Chalmers för erhållande av examen fastställs i styrdokument *Lokal examensordning för Chalmers tekniska högskola AB – för examina på forskarnivå*.

1.4 Forskarskolor och forskarutbildningsämnen

Forskarutbildningen vid Chalmers ska anordnas i forskarutbildningsämnen och bedrivs i form av forskarskolor. Varje forskarskola motsvaras av ett forskarutbildningsämne och benämns identiskt lika med ämnet. För att förtydliga profilen på examen kan inriktningar läggas till ämnet.

Forskarskolor inrättas vid en institution eller är gemensamma för flera institutioner och benämns Chalmersforskarskolor. För tvärinstitutionella forskarskolor ska en värdinstitution utses.

Vicerektor beslutar om inrättande och avveckling av Chalmersforskarskola och motsvarande forskarutbildningsämne.

Alla doktorander ska tillhöra en Chalmersforskarskola. En doktorand kan utöver detta även vara knuten till nationella och/eller internationella forskarskolor. För vissa av dessa är Chalmers världhögskola.

1.5 Allmän studieplan

Varje forskarutbildningsämne ska ha en allmän studieplan. Allmänna studieplaner upprättas på institution men fastställs av vicerektor. Prefekt ansvarar för att allmänna studieplaner på institution hålls uppdaterade. Ändringar i allmänna studieplaner ska godkännas av vicerektor.

I den allmänna studieplanen ska anges:

- i. Ämnets namn och eventuella inriktningar
- ii. De förkunskapskrav och andra villkor som gäller för antagningen till utbildningen
- iii. Det huvudsakliga innehållet i utbildningen
- iv. Kraven för examination
- v. Avhandlingens omfattning i högskolepoäng
- vi. Omfattning av obligatoriska och valbara kurser i högskolepoäng
- vii. När den allmänna studieplanen eller en ändring av denna ska börja gälla
- viii. Eventuella övergångsbestämmelser och övriga föreskrifter som behövs

Den allmänna studieplanen ska upprättas i en svensk och en engelsk version och diarieföras på institutionsnivå.

1.6 Studierektor

Vid varje Chalmersforskarskola ska det finnas minst en studierektor som utses av och rapporterar till prefekt. För forskarskolor som är gemensamma för flera institutioner utses studierektor av prefekt vid den institution där studierektorn ska verka.

Studierektor ska vara tillsvidareanställd vid Chalmers med tjänstetitel docent, biträdande professor eller professor och ha dokumenterad egen erfarenhet av handledning.¹

Studierektors roll är att stödja såväl doktorand som handledare och examinator i forskarutbildningen.

Studierektor ansvarar för att studierna följs upp minst en gång per år för forskarskolans samtliga doktorander.

Studierektor ansvarar för forskarskolans verksamhet och utveckling, till exempel genom att informera om kurser inom forskarskolans ämnesområde och genom att ta initiativ till seminarieverksamhet och kursutveckling. Studierektor kan även ta initiativ till samarbete mellan forskarskolor.

Studierektor ansvarar för att nödvändig dokumentation finns och sammanställs när forskarskolan ska utvärderas.

¹ Undantag från krav på anställning vid Chalmers gäller för anställda vid institutioner gemensamma för Chalmers och Göteborgs universitet.

2 Tillträde till utbildningen

2.1 Allmänna bestämmelser

Antagning till forskarutbildning får endast ske om nödvändiga förutsättningar för en effektiv utbildning finns vad avser finansiering, forskningsmiljö, handledning och kursutbud som leder till examen av internationellt hög kvalitet.

Endast doktorander som kan erbjudas studiefinansiering i enlighet med avsnitt 3 i denna arbetsordning får antas till utbildning på forskarnivå.

2.2 Utlysning

Utbildningsplats på forskarnivå ska utlysas öppet och tillsättning av platsen ska ske i konkurrens. Undantag från utlysning får göras i följande fall:

- i. vid antagning av en doktorand som skall genomgå utbildningen inom ramen för en anställning hos annan arbetsgivare än Chalmers,
- ii. vid antagning av doktorand inom ramen för avtal om dubbel examen, eller
- iii. i samband med doktorands byte av lärosäte alternativt byte av forskarutbildningsämne.

Undantag från utlysning av andra skäl än ovanstående beslutas av prefekt.

2.3 Behörighet och urval

Grundläggande behörighet till utbildning på forskarnivå på Chalmers har den som har avlagt en examen på avancerad nivå. Den studerandes examen ska också ha en inriktning som har tillräcklig anknytning till forskarutbildningsämnet. För personer med utländsk utbildning gäller motsvarande krav.

Utöver grundläggande behörighet kan särskilda förkunskapskrav gälla för forskarutbildningsämnet. Eventuella krav på särskild behörighet som gäller inom respektive forskarutbildningsämne regleras i den allmänna studieplanen för ämnet.

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 kan antas enligt ett särskilt antagningsförfarande. När detta tillämpas ska prefekt, efter förslag från examinator, fastställa de kompletterande kurser som behövs för att påbörja forskarstudier i ämnet. När den sökande med godkänt resultat genomgått dessa kurser kan antagning ske.

Urval bland behöriga sökande ska göras utifrån en bedömning av deras förmåga att tillgodogöra sig forskarutbildningen. Bedömningen görs av person eller grupp som prefekt utser. Vid urvalet ska hänsyn tas till jämställdhetsaspekter.

2.4 Antagning

Antagning sker till ett forskarutbildningsämne och till utbildning med doktorsexamen som målexamen. Om särskilda skäl finns kan doktorand antas med licentiatexamen som målexamen, i sådana fall ska detta tydligt anges i utlysningen av utbildningsplatsen och i beslutet om antagning. Ekonomiska förutsättningar räknas inte som särskilt skäl. Beslut om antagning fattas av prefekt.

Doktorand som tidigare avlagt licentiatexamen kan antas till utbildning på forskarnivå med doktorsexamen som målexamen, så kallad antagning till senare del. Detta förutsätter att det tidigare ämnet bedöms vara relevant för det nya ämnet. Antagning görs med avräkning av genomförd studietid med direkt relevans för det nya ämnet.

En doktorand kan inte samtidigt vara antagen till utbildning på forskarnivå i fler än ett forskarutbildningsämne vid Chalmers.

3 Studiefinansiering för doktorander

3.1 Allmänna bestämmelser

Anställning som doktorand är den huvudsakliga studiefinansieringen för doktorander vid Chalmers. Övriga tillåtna former av studiefinansiering är industridoktorand och annan anställning utanför högskolan (se 3.3) samt annan anställning inom högskolan (se 3.4).

Undantag från krav på studiefinansiering enligt föregående stycke kan endast göras efter godkännande av vicerektor. Grunderna för eventuella undantag anges i vicerektorsbeslut C 2011/110. Se även 3.5.

3.2 Anställning som doktorand

Endast den som är antagen till forskarutbildning kan inneha doktorandanställning.

Rekrytering till doktorandtjänst ska göras i enlighet med styrdokument *Chalmers riktlinjer för personalrekrytering*.

Doktorandanställning regleras ytterligare i kollektivavtal.

Lön för doktorander regleras i särskilt avtal.

3.2.1 Anställningsform

En anställning som doktorand ska gälla tills vidare, dock längst till en viss tidpunkt och aldrig för längre tid än ett år efter avlagd doktorsexamen.

Första anställningsperioden ska vara på ett år. Därefter får anställningen förlängas med högst två år i taget.

En person får vara anställd som doktorand under sammanlagt högst åtta kalenderår. Den sammanlagda anställningstiden får dock inte vara längre än vad som motsvarar utbildning på forskarnivå på heltid under fyra år. Vid studier som ska avslutas med licentiatexamen får den sammanlagda anställningstiden inte vara längre än vad som motsvarar utbildning på forskarnivå på heltid under två år.

Den sammanlagda anställningstiden får dock vara längre än vad som anges i föregående stycke, om det finns särskilda skäl. Sådana skäl kan vara ledighet på grund av sjukdom, föräldraledighet, ledighet för tjänstgöring inom totalförsvaret eller för förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer och studentorganisationer.

Arbetstiden för doktorandtjänst ska normalt omfatta heltid. Deltidstjänstgöring, utöver lagstadgade tjänstledigheter, kan medges för den som kombinerar sina studier med en anställning utanför Chalmers om den är till fördel för doktorandens studier.

Doktorand med doktorandanställning som har antagits till licentiatexamen och som inför licentiatseminarium bedöms ha förutsättningar att framgångsrikt fortsätta sin utbildning har förtur till fortsatt anställning på doktorandtjänst fram till doktorsexamen framför nyanställning på sådan tjänst inom samma forskningsprojekt.

Inför varje ny anställningsperiod ska en bedömning ha gjorts att doktoranden har förutsättningar att framgångsrikt fortsätta sina studier till examen. I samband med detta ska huvudhandledaren och doktoranden tillsammans ha gjort upp en dokumenterad individuell studieplan för de fortsatta studierna. Om handledare anser att doktoranden inte har förutsättningar att framgångsrikt fortsätta till examen ska bristerna dokumenteras och tas upp i ett tidigt skede med doktorand, examinator och studierektor i enlighet med avsnitt 9 denna arbetsordning och styrdokument *Föreskrift för indragning av resurser för doktorand*.

Om bedömningen efter prövning är att doktoranden inte har förutsättningar att ta examen ska denne senast en månad före datum för anställningstidens utgång få besked skriftligen om anställningen inte kommer att förlängas. Även berörd facklig organisation ska informeras. Se vidare avsnitt 9.

Att få kvarstå i tjänst efter avlagd examen beslutas av prefekt.

3.2.2 Institutionstjänstgöring

Den som är anställd som doktorand ska främst ägna sig åt sin egen utbildning såsom den definieras i den individuella studieplanen. I anställningen kan även ingå andra arbetsuppgifter, motsvarande högst 20 procent av heltid.

Institutionstjänstgöring ska främst avse undervisning inom Chalmers utbildning, andra uppgifter kan ingå om de bidrar till doktorandens utveckling till forskare.

Institutionstjänstgöringens omfattning och innehåll ska beslutas i linjen och anges i den individuella studieplanen.

Doktorandens anställning ska förlängas motsvarande institutionstjänstgöringens omfattning.

3.3 Industridoktorand och annan anställning utanför högskolan

Med industridoktorand (inklusive företagsdoktorand och institutsdoktorand) avses doktorand som är anställd vid ett företag, får sin lön från företaget och bedriver forskarutbildning inom anställningen. Med annan anställning utanför högskolan avses doktorand som är anställd vid exempelvis myndighet, kommuner och landsting eller fackförbund och får sin lön och bedriver forskarutbildning inom den anställningen.

För att bli antagen som industridoktorand eller med annan anställning utanför högskolan krävs att den sökande av sin arbetsgivare medges att på arbetstid ägna sig åt utbildning på forskarnivå i tillräcklig omfattning för att kunna bedriva effektiva studier.

Lönen för industridoktorander och för doktorander med annan anställning utanför högskolan ska uppgå till minst samma nivå som för doktorander med doktorandanställning vid Chalmers.

Antagning av industridoktorand eller doktorand med annan anställning utanför högskolan förutsätter att skriftligt avtal upprättas mellan finansierande arbetsgivare och antagande institution i enlighet med central avtalsmall. Avtal och kopia på doktorandens anställningskontrakt med arbetsgivaren ska bifogas ansökan om antagning.

Industridoktorander och doktorander med annan anställning utanför högskolan ska ges möjlighet att undervisa inom Chalmers utbildning eller utföra annan institutionstjänstgöring som bidrar till deras utveckling till forskare. Omfattningen ska regleras i avtalet med arbetsgivaren.

3.4 Annan anställning inom högskola

Med annan anställning inom högskola avses doktorand som har annan anställning (än som doktorand) vid Chalmers eller annat universitet/högskola och bedriver forskarutbildning inom anställningen.

För att finansiering inom ramen för annan anställning inom högskola ska godtas krävs att den sökande av sin arbetsgivare medges att på arbetstid ägna sig åt utbildning på forskarnivå i tillräcklig omfattning för att kunna bedriva effektiva studier.

Antagning till forskarutbildning inom ramen för annan anställning än doktorandanställning vid Chalmers får endast medges för personer som redan innehar en fast anställning vid Chalmers och som får tillåtelse att bedriva forskarutbildning som kompetensutveckling i sin nuvarande tjänst.

Lönen inom ramen för annan anställning inom högskolan ska uppgå till minst samma nivå som för doktorander med doktorandanställning.

Antagning av forskarstuderande med annan anställning inom högskolan förutsätter att skriftligt avtal upprättas med arbetsgivaren.

3.5 Doktorander med antagning på utländskt lärosäte (Double Doctoral Degree)

När en doktorand som är antagen vid både Chalmers och utländskt lärosäte inom ramen för ett avtal om dubbel examen vistas vid Chalmers ska institution kompensera upp till nettolönen för en anställd doktorand. Se vidare vicerektorsbeslut C 2012/1108.

3.6 Gästdoktorander

Doktorander som inte är antagna till forskarutbildning vid Chalmers men vistas vid Chalmers längre än sex månader ska kompenseras upp till nettolönen för en anställd doktorand. Se vidare vicerektorsbeslut C 2012/1066.

4 Utbildningen

4.1 Omfattning

Utbildningen för licentiatexamen motsvarar sammanlagt två års heltidsstudier (120hp) och omfattar ett arbete som redovisas i en vetenskaplig uppsats samt de övriga moment som framgår av lokal examensordning för utbildning på forskarnivå och den allmänna studieplanen för ämnet.

Utbildningen för doktorsexamen omfattar sammanlagt fyra års heltidsstudier (240hp) och omfattar ett avhandlingsarbete och de övriga moment som framgår av lokal examensordning för utbildning på forskarnivå och den allmänna studieplanen för ämnet.

4.2 Individuell studieplan och studieuppföljning

Varje doktorand ska ha en individuell studieplan där de planerade samt genomförda delarna av forskarutbildningen redovisas. Studieplanen ska fungera som ett styrande instrument för hela utbildningen och säkerställa att utbildningen bedrivs och följs upp på ett effektivt sätt. Studieplanen ska innehålla Chalmers och doktorandens åtaganden.

Den individuella studieplanen ska innehålla en tidplan för avhandlingsarbetet, vilka övriga moment som ingår och omfattningen i högskolepoäng.

För studier som syftar till doktorsexamen ska den individuella studieplanen utformas med avsikt att doktoranden ska uppfylla målen för licentiatexamen efter 50 procent av doktorandtiden.

Huvudhandledare ansvarar för att en individuell studieplan upprättas tillsammans med doktoranden senast tre månader efter studiestart och skickas till studierektor och examinator. Huvudhandledaren ansvarar för att revidera den individuella studieplanen tillsammans med doktoranden minst en gång om året.

Studierektor ansvarar för att den individuella studieplanen följs upp vid ett uppföljningsmöte minst en gång om året. Doktorand, studierektor, samt doktorandens huvudhandledare och examinator ska närvara vid uppföljningsmöten. Biträdande handledare bör medverka.

Studierektor ansvarar för att den uppdaterade individuella studieplanen diarieförs på institution efter varje studieuppföljning.

4.3 Licentiatuppsats och avhandling

Licentiatuppsats och doktorsavhandling kan författas som sammanläggningsuppsats eller sammanläggningsavhandling, alternativt som monografi.

Material från egen examinerad licentiatuppsats får användas i doktorsavhandlingen under förutsättning att tydlig hänvisning görs till det tidigare arbetet.

Licentiatuppsats och doktorsavhandling ska skrivas på engelska. De kan i undantagsfall skrivas på svenska, och ska då innehålla en sammanfattning på engelska.

Doktorsavhandling ska på baksidan av omslaget innehålla en populärvetenskaplig sammanfattning av innehållet på svenska och/eller engelska.

4.4 Kurser och övriga moment

Omfattningen av kurser och övriga moment anges enligt ett poängssystem där 1,5 högskolepoäng motsvarar en veckas arbete. Kurser som ingår i utbildning på forskarnivå ska bedömas med något av betygen godkänd eller underkänd. När prov bedöms ska hänsyn tas till såväl djup i doktorandens kunskaper, som förmåga till självständigt omdöme och kritisk analys.

Obligatoriska kurser och moment på Chalmersövergripande nivå ska fastställas i lokal examensordning. Obligatoriska kurser och moment på ämnesnivå ska fastställas i den allmänna studieplanen för ämnet.

Doktorandens examinator bedömer och beslutar om vilka valbara kurser och moment som ska ingå i den individuella forskarutbildningen.

Beslut om dispens för obligatoriska kurser och moment fattas av prefekt.

4.5 Tillgodoräknande

En doktorand som har gått igenom en del av utbildningen på forskarnivå med godkänt resultat vid en annan högskola kan få tillgodoräkna sig detta vid Chalmers.

En doktorand kan få tillgodoräkna sig annan utbildning än den som avses i föregående stycke om de kunskaper och färdigheter som doktoranden återoppar har relevans för doktorandens forskarutbildning. En doktorand kan även få tillgodoräknas motsvarande kunskaper och färdigheter som har förvärvats i yrkesverksamhet.

Tillgodoräknande kan göras under förutsättning att tillgodoräkandet har diskuterats och dokumenterats i en individuell studieplan som fastställts vid studieuppföljningsmöte.

Beslut om tillgodoräknande av obligatoriska kurser och moment beslutas av prefekt. Beslut om övriga tillgodoräknanden fattas av examinator. Till beslutet ska underlag som styrker deltagande i aktuellt moment, innehåll, omfattning och uppgift om utbildningsnivå biläggas.

4.6 Internationalisering

Alla forskarstuderande vid Chalmers ska tillförsäkras en miniminivå vad avser internationella kontakter. Chalmers ska således verka för internationalisering genom att stödja doktorandernas deltagande i internationella konferenser och samarbeten, vistelser utomlands och genom att bjuda in utländska gästforskare.

4.7 Pedagogisk kompetens

Doktorander som undervisar inom grundutbildningen ska genomgå Chalmers centrala forskarutbildningskurs i inledande högskolepedagogik eller på annat sätt ha förvärvat motsvarande kunskaper.

4.8 Avregistrering från utbildning på forskarnivå

Doktorand kan avregistrera sig från sin utbildning genom en skriftlig anmälan. Vid sådant avbrott är doktoranden inte längre antagen till utbildning på forskarnivå i det aktuella forskarutbildningsämnet. Endast doktoranden själv kan avbryta studierna. Om doktoranden vill återuppta studierna efter anmält studieavbrott måste doktoranden på nytt ansöka om att bli antagen till forskarutbildningen.

5Handledning

5.1 Allmänna bestämmelser

Doktorand har rätt till handledning under hela studietiden (sammanlagt högst fyra års heltidsstudier), med undantag för om doktorandens handledning har dragits in enligt avsnitt 9.

Handledningens omfattning, utformning och kvalitet ska alltid tas upp i samband med den årliga studieuppföljningen.

5.2 Handledare

För varje doktorand ska prefekt utse en huvudhandledare samt en eller flera biträdande handledare i samband med antagningen.

Huvudhandledare ska vara docentkompetent och tillsvidareanställd vid Chalmers². Prefekt kan besluta att forskarassistent med tenure track vid Chalmers kan vara huvudhandledare, förutsatt att doktoranden har en biträdande handledare som uppfyller kraven för huvudhandledare.

En doktorand vid högskola utan examensrätt i forskarutbildning och som är antagen till forskarutbildning vid Chalmers kan ha en huvudhandledare vid hemmahögskolan. Huvudhandledaren ska vara docentkompetent och utses av prefekt vid Chalmers. Om huvudhandledaren finns vid hemmahögskolan ska en biträdande handledare som uppfyller kraven på huvudhandledare enligt ovan finnas vid Chalmers.

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

² Undantag från krav på anställning vid Chalmers gäller för anställda vid institutioner gemensamma för Chalmers och Göteborgs universitet.

Samtliga huvudhandledare vid Chalmers ska ha genomgått Chalmers utbildning i forskarhandledning eller motsvarande handledarutbildning. Huvudhandledare förväntas regelbundet genomgå kompetensutveckling i handledarrollen.

Huvudhandledaren ansvarar för att det under forskarutbildningen finns en forskningsuppgift som håller hög kvalitet, samt för att doktoranden i tillräcklig omfattning får kvalificerad handledning av någon av sina handledare så att doktoranden kan följa den individuella studieplanen.

5.3 Byte av handledare

En doktorand som begär och bedöms ha skäl till byte av handledare ska få byte, eller annan likvärdig åtgärd, beviljad. Sådana skäl kan vara att påvisade brister i handledningens omfattning, utformning eller kvalitet inte har åtgärdats. Anhållan om byte av handledare ska vara skriftlig.

Handledare har rätt att få begäran om att avbryta handledarskapet prövat. Begäran om avbrytande av handledarskap ska vara skriftlig. Handledarskapet kan endast avbrytas efter att en ny handledare har utsetts.

Beslut om byte av handledare eller att avbryta handledarskapet fattas av prefekt. Prefekt ska verka för en skyndsam och för parterna transparent prövning av ärendet. Såväl doktorand som handledare ska ges möjlighet att yttra sig innan beslut fattas. Prefekts beslut i ärendet ska vara skriftligt och motiverat.

Prefekts beslut kan överklagas till vicerektor. Överklagandet ska ske skriftligen och vara högskolans registrator tillhanda senast tre veckor från att beslutet meddelades. Överklagandet ska åtföljas av relevant bakgrundsinformation. Vicerektors beslut är slutligt.

6 Examinator (doktorandexaminator)

Prefekt utser för varje forskarutbildningsämne en eller flera examinatorer. Examinator ska vara biträdande professor eller professor och tillsvidareanställd vid Chalmers³.

För varje doktorand ska prefekt, i dialog med huvudhandledaren, utse en examinator i samband med antagning. Examinator får endast i undantagsfall vara handledare för doktoranden.⁴ Sådan dispens fattas av prefekt efter diskussion med vicerektor, men får inte ges om handledaren också är närmaste chef för doktoranden.

Examinator har ett övergripande ansvar för forskarutbildningen inom ett forskarutbildningsämne och ska säkerställa att forskarutbildningen för varje doktorand håller hög kvalitet. Examinator har ett särskilt ansvar för att se till att doktorandens utbildning möjliggör uppfyllnad av examensmålen.

Examinator ska vara delaktig vid den årliga studieuppföljningen och godkänna den individuella studieplanen.

Examinator ska förhandsgranska licentiatuppsats och doktorsavhandling. Examinator godkänner licentiatuppsats och dess presentation. Examinator beslutar när 50 procent av forskarutbildningen har avklarats och doktoranden därmed har uppnått så kallad licentiatkompetens.

³ Undantag från krav på anställning vid Chalmers gäller för anställda vid Chalmers/GU-gemensamma institutioner.

⁴ Gäller för doktorander antagna från och med 1 augusti 2020.

7 Licentiatseminarium

7.1 Allmänna bestämmelser

Licentiatuppsatsen ska presenteras på engelska eller svenska vid ett offentligt seminarium på Chalmers. Licentiatseminarium ska ske under perioden 25 augusti-21 december eller 9 januari-fredagen en vecka före midsommar och under normal arbetstid. Prefekt kan om särskilda skäl föreligger ta beslut om att förlägga seminariet till en annan tid eller plats.

Om licentiatexamen inte ska avläggas ska ett mittseminarium hållas. Mittseminarium hålls på svenska eller engelska vid ett offentligt seminarium på Chalmers. Prefekt kan om särskilda skäl föreligger ta beslut om att förlägga seminariet till en annan tid eller plats.

För doktorand som studerar på heltid och bedöms kunna gå vidare mot doktorsexamen ska licentiatexamen avläggas eller mittseminarium hållas senast efter tre 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 prefekt.

7.2 Anmälan, beslut om licentiatseminarium och informationsspridning

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

Prefekt fastställer tid och plats för seminariet, efter förslag från doktoranden. Licentiatseminariet ska tillkännages minst tre veckor i förväg.

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

7.3 Betyg på licentiatuppsats

Licentiatuppsats och dess presentation ska bedömas med något av betygen godkänd eller underkänd. Bedömningen görs av examinator. Om uppsatsen och/eller dess presentation bedöms som underkänd ska det motiveras skriftligen.

8 Disputation

8.1 Allmänna bestämmelser

Doktorsavhandlingen ska presenteras på engelska eller svenska vid en offentlig disputation på Chalmers. Disputationen ska ske under perioden 25 augusti-21 december eller 9 januari-fredagen en vecka före midsommar och under normal arbetstid. Prefekt kan om särskilda skäl föreligger ta beslut om att förlägga disputationen till en annan tid eller plats.

8.2 Anmälan, beslut om disputation och informationsspridning

Doktoranden ska, senast fyra månader före planerat datum för disputation, anmäla önskan att disputera till prefekt.

Prefekt fastställer tid och plats för disputation, efter förslag från doktoranden. Disputationen ska tillkännages minst tre veckor i förväg.

Doktoranden ansvarar för att doktorsavhandlingen under tre veckor före disputation finns 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 disputationen.

8.3 Förhandsgranskning av avhandling

Kvalitetssäkring av avhandlingen inför disputation sker genom att en preliminär version av avhandlingen förhandsgranskas av opponent och betygsnämnd. Avhandlingen ska skickas för förhandsgranskning senast tre månader före disputation. Skriftliga utlåtanden ska vara institution tillhanda senast två månader före disputation. Det är tillräckligt med ett utlåtande som anger att mottagaren tagit emot avhandlingen och bedömer att den håller tillräckligt hög kvalitet för att läggas fram vid en disputation. En eventuell avrådan att disputera ska däremot särskilt motiveras.

8.4 Opponent, ordförande för disputation, samt betygsnämnd

Vid disputationen ska finnas en opponent (fakultetsopponent). Opponenten ska vara vetenskapligt kompetent motsvarande lägst docentnivå.

Disputationen ska ledas av en ordförande. Doktorandens huvudhandledare bör ej vara ordförande.

Betyg för doktorsavhandling och dess försvar ska bestämmas av en betygsnämnd som utses särskilt för varje disputation. Betygsnämnden ska bestå av tre eller i särskilda fall fem ledamöter. En majoritet av dessa ska utses bland forskare/lärare vid annan institution eller utanför Chalmers. De bör ha vetenskaplig kompetens motsvarande lägst docentnivå. Jämställdhetsaspekter ska beaktas. Minst en suppleant ska utses.

Prefekt utser opponent, betygsnämnd och ordförande för disputationen. Vid val av fakultetsopponent och betygsnämnd ska jävsfrågor beaktas. Jävsfrågor vid disputation regleras i separat styrdokument *Riktlinjer för jävsfrågor vid disputation*.

8.5 Betygsnämndens beslut om betyg

Betygsnämndens ledamöter utser ordförande inom nämnden. Betygsnämnden är beslutsfär samtliga ledamöter är närvarande. Som nämndens beslut gäller den mening som majoriteten enar sig om.

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 men inte i beslutet.

Doktorsavhandlingen och dess försvar bedöms med betyg godkänd eller underkänd.

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

Vid underkänt betyg ansvarar institutionens prefekt för att vicerector informeras samt att en grupp utses som utreder grunderna för betyget. På basis av utredningen fattar prefekt beslut om fortsatt handledningsstöd ska erbjudas doktoranden, med sikte på att möjliggöra en ny disputation.

Vid ett underkännande har doktoranden möjlighet att anhålla om att försvara en omarbetad avhandling vid ny disputation. Beslut om att anhållan ska beviljas eller avslås fattas av prefekt.

9 Rätt till handledning och andra resurser

Om en doktorand i väsentlig utsträckning åsidosätter sina åtaganden enligt den individuella studieplanen eller på andra sätt inte bedöms ha förmåga eller förutsättningar att fortsätta till examen kan prefekt besluta att doktoranden inte längre ska ha rätt till handledning och andra resurser för forskarutbildningen. Beslut om indragning av handledning och andra resurser får inte delegeras.

Frågan om indragning av resurser ska aktualiseras först efter det att alla andra möjligheter att lösa problemen uttömts.

Beslut om indragning av handledning och andra resurser ska göras på grundval av den individuella studieplanen, samt av doktorandens och handledarens redogörelse och annan utredning som är tillgänglig. Arbetsgången för prövningen anges i styrdokument *Föreskrift för indragning av resurser för doktorand*. Vid bedömningen ska det vägas in om Chalmers har fullgjort sina åtaganden enligt den individuella studieplanen och denna arbetsordning. Prefekts beslut i ärendet ska vara skriftligt och motiverat.

Om doktoranden är anställd som doktorand kan ett beslut om indragning av resurser börja gälla först efter att den pågående anställningsperioden är avslutad. Tidpunkten ska anges i beslutet.

För en doktorand med annan studiefinansiering träder beslutet i kraft från den tidpunkt som anges i beslutet. Vid extern finansiering, som till exempel industridoktorand, bör tidpunkten bestämmas efter samråd med företaget och/eller finansären.

Doktoranden kan överklaga prefekts beslut till vicerektor. Överklagandet ska ske skriftligen och vara högskolans registrator tillhanda senast tre veckor från att beslutet meddelades. Vicerektor fattar efter egen utredning slutligt beslut i ärendet.

10 Doktorandinflytande

Doktorander vid Chalmers ska ges möjlighet att vara representerade i beslutande och beredande organ som har direkt betydelse för utbildningen och doktorandernas situation. Genom representativ demokrati utser doktoranderna via studentkår sina representanter i olika högskoleorgan.

Riktlinjer för doktorandernas medverkan i beredande och beslutande organ ska närmare fastställas i styrdokument *Riktlinjer för studentinflytande vid Chalmers*.

10.1 Kårobligatorium

Doktorand ska tillhöra en studentkår på Chalmers samt erlägga avgift för medlemskapet. Utbildningsbevis eller examensbevis lämnas inte ut till doktoranden förrän avgiften betalats.

11 Arbetsmiljö och studiemiljö

Chalmers omfattas av Diskrimineringslagen (2008:567). Denna lag har till ändamål att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

11.1 Doktorandombud

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

Doktorandombudet ska alltid ges möjlighet att delta vid möten om en doktorand så önskar.

12 Kvalitetssäkring

Lärosätets ledning har det yttersta ansvaret för att forskning och utbildningsverksamhet bedrivs med hög kvalitet. Chalmers forskarutbildning ska utvärderas regelbundet och utvärderingarna ska utgöra grund för utvecklingsarbete. I utvärderings- och utvecklingsarbetet ska Chalmers säkerställa att doktorander ges möjlighet att medverka samt att samhällets behov beaktas. Chalmers arbete med kvalitetssäkring av forskarutbildning ska beskrivas i särskild dokumentation.

13 Omprövning, klagomål och överklagan

Antagen till forskarstudier vid Chalmers får klaga på de beslut som anges nedan:

- i. Beslut om avslag på begäran om byte av handledare
- ii. Beslut om indragning av rätt till handledning och andra resurser
- iii. Beslut om avslag på anhållan om att få disputera

Klagomålet ska ske skriftligen och vara högskolans registrator tillhanda senast tre veckor från det att beslutet meddelades. Klagomålet ska ställas till vicerektor för forskarutbildning. Vicerektors beslut, som är slutligt, ska vara skriftligt och motiverat och kan inte överklagas.

14 Anmälan om avvikelse från arbetsordningen

Klagomål om avvikelser från denna arbetsordning ska i första hand ställas till prefekt, därefter till vicerektor. Doktorand kan även vända sig till studentkårens doktorandsektion, doktorandombud, eller till fackförbund för stöd.