

Beslut av: Rektor	Typ av styrdokument: Arbetsordning	Diarienummer: C 2023-1665
Datum för beslut: 2024-03-18	Handläggare: Frida Jedvert	
Dokumentet gäller från och med 2024-03-18	Avdelning/motsvarande som ansvarar för att dokumentet skapas och/eller revideras: Rektorsstaben	
Dokumentet gäller till och med: Tills vidare	Dokumentet ersätter tidigare beslut: C 2023–0825 Arbetsordning för forskarutbildning	

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.

CHALMERS

1.	Allmänna bestämmelser	4
1.1	Definitioner	4
1.2	Ansvar och ledning	4
1.3	Examen	4
1.4	Forskarskolor och forskarutbildningsämnen	4
1.5	Allmän studieplan	5
1.6	Studierektor	5
2.	Tillträde till utbildningen	6
2.1	Allmänna bestämmelser	6
2.2	Utllysning	6
2.3	Behörighet och urval	6
2.4	Antagning	6
3.	Studiefinansiering för doktorander	7
3.1	Allmänna bestämmelser	7
3.2	Anställning som doktorand	7
3.2.1	Anställningsform	7
3.2.2	Institutionstjänstgöring	8
3.3	Industridoktorand och annan anställning utanför högskolan	8
3.4	Annan anställning inom högskola	9
3.5	Doktorander med antagning på utländskt lärosäte (Double Doctoral Degree)	9
3.6	Gästdoktorander	9
4.	Utbildningen	9
4.1	Omfattning	9
4.2	Individuell studieplan och studieuppföljning	10
4.3	Licentiatuppsats och avhandling	10
4.4	Kurser och övriga moment	10
4.5	Tillgodoräknande	10
4.6	Internationalisering	11
4.7	Pedagogisk kompetens	11
4.8	Avregistrering från utbildning på forskarnivå	11
5.	Handledning	11
5.1	Allmänna bestämmelser	11
5.2	Handledare	11
5.3	Byte av handledare	12

CHALMERS

6.	Examinator (doktorandexaminator)	12
7.	Licentiat- och mittseminarium	13
7.1	Allmänna bestämmelser för seminarierna	13
7.2	Anmälan, beslut om seminarium och informationsspridning	13
7.2.1	Mittseminarium	13
7.2.2	Licentiatseminarium	13
7.3	Licentiatexamen och licentiatnivå	13
8.	Disputation	14
8.1	Allmänna bestämmelser	14
8.2	Anmälan, beslut om disputation och informationsspridning	14
8.3	Förhandsgranskning av avhandling	14
8.4	Opponent, ordförande för disputation, samt betygsnämnd	14
8.5	Betygsnämndens beslut om betyg	14
9.	Indragning av resurser för doktorand	15
9.1	Situationer där handledning och andra resurser kan dras in	15
9.2	Innebörd av indragning av handledning och andra resurser	15
9.3	Påverkan på doktorandanställning och annan försörjning vid indragning av resurser	16
9.4	Rätt till ombud, tolk och att beakta jäv	16
9.5	Åtgärder innan indragning av resurser kan bli aktuellt	16
9.6	Anmälan om indragning av handledning och andra resurser	17
9.7	Utredning av anmälan	17
9.8	Beslut	18
9.9	Överklagande	18
10.	Doktorandinflytande	18
10.1	Kårobligatorium	18
11.	Arbetsmiljö och studiemiljö	18
11.1	Doktorandombud	19
12.	Kvalitetssäkring	19
13.	Omprövning, klagomål och överklagan	19
14.	Anmälan om avvikelser från arbetsordningen	19

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 forskarutbildningsämnena

Forskarutbildningen vid Chalmers ska anordnas i forskarutbildningsämnena och bedrivas 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 värdhögskola.

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:

- Ämnets namn och eventuella inriktningar
- De förkunskapskrav och andra villkor som gäller för antagningen till utbildningen
- Det huvudsakliga innehållet i utbildningen
- Kraven för examination
- Avhandlingens omfattning i högskolepoäng
- Omfattning av obligatoriska och valbara kurser i högskolepoäng
- När den allmänna studieplanen eller en ändring av denna ska börja gälla
- 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 examinerator 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, dvs mastersexamen om 120 högskolepoäng eller magisterexamen om 60 högskolepoäng. Den studerandes examen ska också ha en inriktning som har tillräcklig anknytning till forskarutbildningsämnet. För personer med utländsk utbildning gäller motsvarande krav, till exempel godtas 4 årig kandidatexamen.

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 ska kunna uppvisa engelska språkkunskaper motsvarande kurs B/6 (i den svenska gymnasieskolan). Detta kan bland annat tillgodoses genom ett flertal internationellt erkända prov i engelska. Mer information om hur kravet kan tillgodoses, till exempel vilka prov samt resultat som anses motsvara den krävda nivån tillhandahålls av [University Admissions i Sverige](#).

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.

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. Anställningstiden för utbildning på forskarnivå på heltid motsvarar fyra år. I anställningen kan även ingå andra arbetsuppgifter vilka benämns institutionstjänstgöring. Dessa arbetsuppgifter får högst motsvara 20 procent av heltid och doktorandens anställning ska förlängas i tid motsvarande institutionstjänstgöringens omfattning. Till exempel, om 20 procents institutionstjänstgöring genomförs under hela anställningen förlängs den totala anställningstiden till fem år.

Institutionstjänstgöring ska främst avse undervisning inom Chalmers utbildning, men andra uppgifter inom forskning, teknisk utveckling, eller administration kan ingå om de bidrar till doktorandens utveckling till självständig forskare att verka inom akademien eller industrin. Samtliga arbetsuppgifter inom institutionstjänstgöring ska beräknas i omfattning och tilldelas erforderlig tid till doktoranden, och inräknas i den totala ramen om högst 20 procent av heltid. Utöver institutionstjänstgöring kan annat arbete på institution förekomma som medarbetare förväntas delta i som del av sin anställning.

Utveckling av pedagogisk och kommunikativ förmåga ingår som en viktig del av forskarutbildningen. Alla doktorander antagna på Chalmers förväntas därför medverka i undervisning främst inom grundutbildningen utifrån doktorandens specifika behov och kompetenser. Chalmers ska tillhandahålla pedagogisk träning och stöd inför att doktorandens undervisningsinsats påbörjas. Därutöver ska pedagogisk utbildning enligt den standard som gäller vid Chalmers i normalfallet erbjudas till doktorander inom ett kalenderår från studiernas början.

Institutionstjänstgöringens omfattning och innehåll ska beslutas i linjen och dokumenteras i den individuella studieplanen. Hänsyn ska tas till att examen ska uppnås inom den överenskomna tiden.

3.3 Industridoktorand och annan anställning utanför högskolan

Med industridoktorand avses person som är antagen till forskarutbildning vid Chalmers och genomgår forskarutbildning inom ramen för sin anställning vid en extern organisation. Med organisation avses i företag, institut, myndighet eller annan organisation. 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 åberopar 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 tillgodoräkanden 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.

5.Handledning

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 anställd tills vidare vid Chalmers som docent, biträdande professor, professor eller forskningsprofessor, alternativt vara oavlönad docent och anställd tills vidare vid Chalmers som universitetslektor, forskare eller senior forskare.² 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.

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

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.

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.

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.

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.

7. Licentiat- och mittseminarium

7.1 Allmänna bestämmelser för seminarierna

Seminariet ska hållas på engelska eller svenska och vara ett offentligt seminarium på Chalmers. Vidare ska seminariet 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 besluta om att förlägga seminariet till en annan tid eller plats.

För doktorand som studerar på heltid och bedöms kunna gå vidare mot doktorsexamen ska seminarium hållas senast efter tre år om inte särskilda skäl finns. Om seminarium hålls, eller planeras, senare än efter tre år ska skälen till det skriftligen motiveras av huvudhandledaren och godkännas av prefekt.

Till seminariet ska en diskussionsledare utses av prefekt i dialog med handledare och examinator. Seminariet ska ledas av en ordförande. Doktorandens handledare bör ej vara ordförande.

Lämpligt underlag för seminariet ska tillhandahållas så att doktorandens examinator kan bedöma om licentiatkompetens har uppnåtts.

7.2 Anmälan, beslut om seminarium och informationsspridning

Senast fyra veckor före planerat datum för seminarium ska doktorand anmäla önskan att hålla seminarium till prefekt. Prefekt fastställer tid och plats för seminariet, efter förslag från doktoranden. Seminariet ska tillkännages minst tre veckor i förväg.

7.2.1 Mittseminarium

Inför seminariet tas underlag fram. Underlaget för mittseminariet anpassas lokalt.

7.2.2 Licentiatseminarium

Doktoranden ansvarar för att licentiatuppsatsen 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 Licentiatexamen och licentiatnivå

Vid mittseminarium gör examinator bedömningen om licentiatkompetens har uppnåtts och beslutar då om mittseminariet är godkänt eller underkänt. Vid licentiatseminarium bedömer examinator licentiatuppsatsen och dess presentation med något av betygen godkänd eller underkänd. Om uppsatsen och/eller dess presentation ges betyget underkänd ska det motiveras skriftligen.

För licentiatexamen ska samtliga krav i för licentiatexamen vara uppfyllda. När doktorand genomfört mittseminarium samt uppnått samtliga krav för licentiatexamen med undantag för licentiatuppsats anses licentiatnivå uppnådd. För specifikation av krav för licentiatexamen se *Lokal examensordning för Chalmers tekniska högskola AB – för examina på forskarnivå*. När licentiatexamen är avlagd eller licentiatnivå uppnådd kan doktoranden ta nästa steg i lönetrappan. Examinator beslutar om samtliga moment för licentiatexamen är godkända eller licentiatnivå är uppnådd.

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 handledare 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 beslutsför när 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 vicerektor 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. Indragning av resurser för doktorand

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.

Handledning och andra resurser får inte dras in för den tid då doktoranden är anställd som doktorand. Därför behöver frågan om indragning aktualiseras i god tid innan innevarande anställning ska förlängas.

9.1 Situationer där handledning och andra resurser kan dras in

Prefekt kan besluta om indragning av handledning och andra resurser om doktoranden i väsentlig utsträckning åsidosätter sina åtaganden enligt den individuella studieplanen eller på annat sätt inte bedöms ha förmåga eller förutsättningar att fortsätta till examen. Sådana fall kan till exempel vara om doktoranden trots tillgång till adekvat handledning och övriga nödvändiga resurser för de planerade studierna, inte visar förmåga att genomföra sin utbildning på ett rimligt sätt inom bestämd tid.

Vid en bedömning om resurser ska dras in ska det även vägas in om Chalmers har fullgjort sina åtaganden enligt den individuella studieplanen. Således bör handledaren/handledarna tillsammans med examinator och studierektor vid ett flertal tillfällen och på olika sätt ha försökt förmå doktoranden att bedriva sina studier enligt den individuella studieplanen, till exempel genom revideringar av den individuella studieplanen, extra handledningsstöd eller byte av handledare. Att dra in resurserna för en doktorand ska vara en sista åtgärd när alla andra möjliga lösningar har uttömts.

Den individuella studieplanen är det viktigaste dokumentet för doktorandens individuella forskarutbildning. För att ett beslut om indragning av resurser ska kunna fattas behöver dokumentationen kring progression och insatta stödåtgärder vara adekvat. Det är därför viktigt att ha en tydlig och detaljerad individuell studieplan som följs upp regelbundet.

9.2 Innebörd av indragning av handledning och andra resurser

Ett beslut om indragning av resurser för doktorand innebär bland annat att handledarresurser, arbetsplats, dator, telefon och e-postadress, tillgång till laborationslokaler och utrustning samt tillgång till övriga undervisningsresurser dras in.

En doktorand vars resurser har dragits in fråntas inte sin plats som antagen till forskarutbildning vid Chalmers utan har rätt att anhålla om att försvara sin avhandling vid en disputation eller presentera sin licentiatuppsats vid ett licentiatseminarium. Doktoranden behöver själv anmäla definitivt avbrott från forskarutbildningen om så önskas för att till exempel kunna ställa sig till arbetsmarknadens förfogande.

9.3 Påverkan på doktorandanställning och annan försörjning vid indragning av resurser

Resurser får inte dras in för den tid då doktoranden är anställd som doktorand. Om doktoranden är anställd som doktorand kan ett beslut om indragning av resurser börja gälla först efter att den innevarande anställningsperioden är avslutad. Den första anställningsperioden för doktorander är ett år, därefter förlängs anställningen med högst två år åt gången. Institutionen behöver således ta hänsyn till doktorandens anställningsförhållanden vid påbörjad process om eventuell indragning av resurser för doktoranden.

Om doktoranden är anställd som doktorand och en utredning angående indragning av resurser har startats ska doktorandanställningen förlängas fram till dess att ärendet om indragning av resurser för doktorand avgjorts. Anställningen behöver dock inte förlängas om doktorandens studietid har uppnått maxgränsen fyra år (med hänsyn till förlängning baserade på lagstadgade ledigheter).

Om en doktorand är anställd av en annan arbetsgivare än Chalmers ska arbetsgivaren informeras om situationen och beslutet.

9.4 Rätt till ombud, tolk och att beakta jäv

En doktorand har rätt att utse ombud. Ombudet har rätt att föra doktorandens talan och rätt att närvara vid möten etcetera. Vid Chalmers finns ett doktorandombud som är anställd av Doktorandsektionen. En doktorand vars resurser kan komma att dras in ska i ett tidigt skede informeras om denna oberoende stödfunktion.

De doktorander som är fackligt anslutna har också möjlighet att kontakta respektive fackförbund för stöd och ombudshjälp.

Om ärendet berör en doktorand som inte behärskar svenska väl ska skriftliga underlag och yttranden översättas till engelska på begäran. Vid behov ska tolk anlitas.

Såsom i all ärendehantering ska jäv beaktas under handläggningen av ärende om indragning av resurser för doktorand.

9.5 Åtgärder innan indragning av resurser kan bli aktuellt

Om problem med doktorandstudierna uppdagas ska huvudhandledaren tillsammans med biträdande handledare och examinator i ett tidigt skede ta upp detta med doktoranden och även informera forskarskolans studierektor om den uppkomna situationen. Handledarna ska genomföra fler avstämningar och ha kortare tidsintervall mellan dessa och ställa tydliga krav på prestation utifrån den individuella studieplanen. Studierektor ska följa processen, och tidigarelägga nästkommande uppföljningsmöte. Samtliga åtgärder och överenskommelser med doktoranden ska dokumenteras och följas upp.

Om handledaren/handledarna anser att doktoranden inte fullföljer uppsatta mål och krav trots ovanstående åtgärder ska handledarna snarast informera studierektor. Studierektor ska då kalla till ett möte med doktorand, handledare och examinator för att diskutera den uppkomna situationen. Studierektor ansvarar för att innan mötet informera doktoranden om mötets innehåll, processens innebörd och doktorandens rätt att ta med ett ombud (se rubrik "Rätt till ombud, tolk, och att beakta jäv"), samt att mötet dokumenteras och att dessa anteckningar signeras av och sedan distribueras till samtliga deltagande.

Åtgärder som beslutas vid mötet kan bland annat vara revidering av den individuella studieplanen, detaljerade handlingsplaner för doktorand och handledare, extra handledningsstöd eller byte av handledare. En revidering av den individuella studieplanen ska innehålla tidsplan för och innehåll under den period som kvarstår av forskarutbildningen. Det ska också tydligt framgå vilka åtaganden de olika handledarna har och övriga resurser som finns till hands för doktoranden.

Studierektor följer tillsammans med handledarna upp det som beslutats. Ytterligare uppföljningsmöten och revideringar kan vara nödvändiga. Om handledarna bedömer att doktoranden trots de beslutade åtgärderna inte bedöms ha möjlighet att tillgodogöra sig utbildningen ska huvudhandledare göra en anmälan till prefekt om indragning av handledning och andra resurser.

9.6 Anmälan om indragning av handledning och andra resurser

Anmälan ska ställas till prefekt och ska innehålla redogörelse av:

- på vilket sätt som doktoranden väsentligen har åsidosatt sina åtaganden, samt
- hur Chalmers har fullgjort sina åtaganden enligt den individuella studieplanen.

Till anmälan ska följande handlingar bifogas:

- samtliga versioner av doktorandens individuella studieplaner
- daterad dokumentation från möten under föregående rubrik
- eventuellt relevant underlag såsom e-postkonversation
- handledarnas gemensamma bedömning av doktorandens nuvarande resultat och möjlighet att fullgöra sina åtaganden enligt den individuella studieplanen
- examinatorns bedömning av doktorandens nuvarande resultat och möjlighet att fullgöra sina åtaganden enligt den individuella studieplanen, samt
- studierektors redogörelse av de åtgärder som har vidtagits för att möjliggöra doktorandens utbildning

9.7 Utredning av anmälan

Så snart prefekt mottagit en anmälan om indragning av handledning och andra resurser ska prefekt säkerställa att doktoranden informeras om att anmälan har lämnats in, samt processens innebörd. Doktorand och doktorandombud ska då ges möjlighet att skriftligen yttra sig över anmälan inom två veckor.

Prefekt låter utreda anmälan och tar doktorands och doktorandombuds eventuella yttrande i beaktande. Om doktorandens förordnande beräknas löpa ut innan ärendet är avgjort ska i tillämpliga fall en förlängning av anställningen göras motsvarande den uppskattade resterande handläggningstiden.

Prefekt kallar till möte med doktorand, handledare, studierektor, examinator, HR-partner, chef, doktorandombud, och om doktoranden är facklig medlem, lokal facklig representant. Om doktorandens chef samtidigt är doktorandens handledare ska nästa chef i linjen kallas till mötet. Prefekt ansvarar för att doktoranden innan mötet blir informerad om mötets innehåll och processens innebörd. Efter mötet tar prefekt beslut om eventuellt indragande av resurser.

Vid bedömningen ska prefekt väga in om Chalmers har fullgjort sina egna åtaganden enligt arbetsordning för forskarutbildning och den individuella studieplanen. Sådana åtaganden kan exempelvis vara att ge tillgång till nödvändiga resurser för genomförandet av doktorandens forskningsprojekt och att handledaren/handledarna vid ett flertal tillfällen tillsammans med studierektor och på olika sätt försökt att förmå doktoranden att bedriva sin utbildning enligt den individuella studieplanen.

9.8 Beslut

Prefekts beslut ska vara skriftligt och innehålla en motivering. Handlingar som inkommit med anmälan samt under prefekts utredning, inklusive doktorandens och doktorandombudets skriftliga inlagor, ska bifogas beslutet.

För en doktorand med doktorandanställning innebär beslut om indragen rätt till handledning och andra resurser att denne inte erbjuds förlängd anställning som doktorand. Doktoranden ska få del av beslutet senast en månad innan pågående anställningsperiod löper ut.

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 finansiären.

Om ärendet överklagas till vicerektor och doktorandens förordnande beräknas löpa ut innan ärendet är avgjort ska i tillämpliga fall en förlängning av anställningen göras motsvarande den uppskattade resterande handläggningstiden.

9.9 Överklagande

Beslut om indragning av resurser för doktorand som går den forskarstuderande emot kan överklagas av denne till vicerektor för forskarutbildningen. Överklagandet ska ske skriftligen och vara högskolans registrator (registrator@chalmers.se) tillhanda senast tre veckor från att beslutet meddelades.

Beslut av vicerektor för forskarutbildningen ska vara skriftligt och motiverat och kan inte överklagas.

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

Samtliga doktorander ska tillhöra en studentkår på Chalmers samt erlägga avgift för medlemskapet. Detta inkluderar även doktorander med antagning på utländskt lärosäte (Double Doctoral Degree). 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 resurser för doktorand
- iii. Beslut om avslag på anhållan om att få disputer

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.