

CHALMERS

Beslut av: Rektor	Typ av styrdokument: Arbetsordning	Diarienummer: C 2025-0314
Datum för beslut: 2025-03-31	Handläggare: Agneta Nilsson	
Dokumentet gäller från och med: 2025-03-31	Avdelning/motsvarande som ansvarar för att dokumentet skapas och/eller revideras: Rektorsstaben	
Dokumentet gäller till och med: Tills vidare	Dokumentet ersätter tidigare beslut: C 2023–1665 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.

Innehåll

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	7
3.	Studiefinansiering för doktorander	7
3.1	Allmänna bestämmelser	7
3.2	Anställning som doktorand	7
3.2.1	Institutionstjänstgöring	7
3.3	Industridoktorand och annan anställning utanför högskolan	8
3.4	Anställning vid annan högskola	8
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	9
4.3	Licentiatuppsats och avhandling	10
4.4	Kurser och övriga moment	10
4.5	Tillgodoräknande	10
4.6	Internationalisering	10
4.7	Pedagogisk kompetens	10
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	11
6.	Examinator (doktorandexaminator)	12
7.	Licentiat- och mittseminarium	12
7.1	Allmänna bestämmelser för seminarierna	12

7.1.1	Hybridseminarium.....	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
8.1.1	Hybriddisputation	14
8.2	Anmälan, beslut om disputation och informationsspridning.....	14
8.3	Förhandsgranskning av avhandling	14
8.4	Opponent, ordförande för disputation, samt betygsnämnd.....	15
8.5	Betygsnämndens beslut om betyg	15
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.....	16
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	17
9.6	Åtgärder om indragning av resurser är aktuellt	17
9.7	Anmälan om indragning av handledning och andra resurser.....	18
9.8	Utredning av anmälan	18
9.9	Beslut och överklagande	19
10.	Doktorandinflytande	19
10.1	Kårobligatorium.....	19
11.	Arbetsmiljö och studiemiljö.....	19
11.2	Doktorandombud	20
12.	Kvalitetssäkring	20
13.	Hantering av jävsfrågor	20
13.1	Övergripande principer	20
13.2	Principer vid beslut och myndighetsutövning	20
13.3	Möjlighet till undantag	21
13.4	Hantering av jävsfrågor i disputationsärenden	21
14.	Omprovning, klagomål och överklagan	21
15.	Disciplinära åtgärder	21
16.	Anmälan om avvikelse från arbetsordningen.....	21

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 viceprefekt avses i denna arbetsordning 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 viceprefekt 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 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 Chalmersforskarsskola och motsvarande forskarutbildningsämne.

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

1.5 Allmän studieplan

Varje forskarutbildningsämne ska ha en allmän studieplan. Allmänna studieplaner upprättas på institution men fastställs av vicerektor. Viceprefekt 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 Chalmersforskarsskola ska det finnas minst en studierektor som utses av prefekt och rapporterar till viceprefekt. 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 viceprefekt, 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 målexamen tydligt anges i utlysningen av utbildningsplatsen och i beslutet om antagning. Ekonomiska förutsättningar räknas inte som särskilt skäl. Beslut om antagning fattas av viceprefekt.

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.

Forskarutbildning vid Chalmers kräver fysisk närvaro under studietiden. Om den antagne behöver uppehållstillstånd för att vistas i Sverige och bedriva sina studier, förbehåller sig universitetet rätten att återkalla antagningsbeslutet om den antagne inte kan uppvisa ett giltigt uppehållstillstånd som krävs för studierna vid datumet för studiestart.

Om uppehållstillstånd inte kan uppvisas vid datumet för studiestart och universitetet gör bedömningen att den antagne kan påbörja studierna vid ett senare datum kan universitetet medge att uppehållstillståndet uppvisas senast vid det tillfället.

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 anställning vid annan högskola (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, se Chalmers **avtal för tidsbegränsade anställningsformer** för forskare, lärare och doktorander.

Lön för doktorander regleras i särskilt avtal.

3.2.1 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, 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 företag, institut, myndighet eller annan organisation. För att bli antagen som industridoktorand eller med annan anställning utanför högskolan krävs att arbetsgivaren medger att den sökande får ägna tillräcklig arbetstid åt forskarutbildningen för att möjliggöra effektiva studier. Rekommendationen är 80 procent av en heltidstjänst, minimum är 50 procent.

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 Anställning vid annan högskola

Med anställning vid annan högskola avses doktorand som har annan anställning (än som doktorand) vid annat universitet/högskola och bedriver forskarutbildning inom sin anställning vid den högskolan.

För att finansiering inom ramen för annan anställning inom högskola ska godtas krävs att arbetsgivaren medger att den sökande får ägna tillräcklig arbetstid åt forskarutbildningen för att möjliggöra effektiva studier. Rekommendationen är 80 procent av en heltidstjänst, minimum är 50 procent.

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

Antagning av forskarstuderande med anställning vid annan högskola förutsätter att skriftligt avtal i enlighet med central avtalsmall upprättas mellan finansierande högskola och antagande institution.

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. Ett första uppföljningsmöte ska hållas inom sex månader efter att doktoranden antagits. Därefter ska minst ett uppföljningsmöte hållas varje år. Doktorand, studierektor, samt doktorandens huvudhandledare och examinator ska närvara vid uppföljningsmöten. Biträdande handledare bör medverka. Tillsammans utgör dessa roller "uppföljningsgruppen". Uppföljning avses under tiden som doktoranden har rätt till resurser (motsvarande 4 års heltid eller beviljad förlängning).

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 viceprefekt.

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 tillgodoräknandet har diskuterats och dokumenterats i en individuell studieplan som fastställts vid studieuppföljningsmöte.

Beslut om tillgodoräknande av obligatoriska kurser och moment beslutas av viceprefekt. 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 sådan avregistrering är doktoranden inte längre antagen till utbildning på forskarnivå i det aktuella forskarutbildningsämnet. Endast doktoranden själv kan avregistrera sig från sin studieplats. Om doktoranden vill återuppta studierna efter anmäld avregistrering 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 viceprefekt 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 Viceprefekt 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 viceprefekt 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 och ställs till viceprefekt.

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

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 utreds och fattas av viceprefekt efter samråd med studierektor. Viceprefekt 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. Viceprefekts beslut i ärendet ska vara skriftligt och motiverat.

Viceprefekts 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)

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

För varje doktorand ska viceprefekt, 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 viceprefekt efter diskussion med vicerektor, men får inte ges om handledaren också är 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 godkänner att en doktorsavhandling kan läggas fram till förhandsgranskning (se 8.3). 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. Viceprefekt kan om särskilda skäl föreligger ta besluta om att förlägga seminariet till en annan tid eller plats.

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.

För doktorand som studerar på heltid och bedöms kunna gå vidare mot doktorsexamen förväntas seminarium hållas efter 2 års studier. Om doktorandens studietakt är 80 procent med institutionstjänstgöring eller annat på 20 procent förväntas seminarium hållas efter 2.5 års studier. Vid förväntade kraftiga förseningar (sex månader eller mer, med hänsyn tagen till studietakt och valida ledigheter) ska skälen till det diskuteras med uppföljningsgruppen på det årliga uppföljningsmötet (vid behov ska uppföljningsmöte tidigareläggas) och godkännas av viceprefekt. Diskussionen ska dokumenteras på lämpligt sätt i den individuella studieplanen tillsammans med en tidsplan för kvarvarande arbete för att uppnå licentiatsnivå.

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

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

7.1.1 Hybridseminarium

I normalfallet ska seminariet genomföras med diskussionsledare och ordförande på plats. Vid hybridseminarium (digitalt möte) bör en person utses att ansvara för teknik och den digitala hanteringen av seminariet. Denna person ska inte ha någon annan roll under seminariet. Om tekniken inte fungerar tillfredsställande så bör seminariet avbrytas tills det har åtgärdats.

Det ska vara möjligt att följa seminariet digitalt men åhörare måste vara på plats i lokalen för att garanterat kunna ta del av hela seminariet och ställa frågor.

7.2 Anmälan, beslut om seminarium och informationsspridning

Senast sex veckor före planerat datum för licentiatseminarium ska doktorand anmäla önskan att hålla seminarium till viceprefekt. För mittseminarium ska anmälan ske senast fyra veckor före planerat datum. Viceprefekt 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*. 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. Viceprefekt kan om särskilda skäl föreligger ta beslut om att förlägga disputationen till en annan tid eller plats.

8.1.1 Hybriddisputation

I normalfallet ska en disputation genomföras med respondent, opponent och disputationens ordförande på plats. Betygsnämnden bör vara på plats men kan delta digitalt. Vid hybriddisputation (digitalt möte) bör en person utses att svara för teknik och den digitala hanteringen av disputationen. Denna person ska inte ha någon annan roll under disputationen. Om tekniken inte fungerar tillfredsställande så bör disputationen avbrytas tills det har åtgärdats.

Det ska vara möjligt att följa disputationen digitalt men åhörare måste vara på plats i lokalen för att garanterat kunna ta del av hela disputationen och ställa frågor.

Om inte hela betygsnämnden är på plats fysiskt så signerar dess ordförande protokollet, elektroniskt eller fysiskt, och övriga betygsnämndsmedlemmar bekräftar via e-post att de ger ordföranden mandat att signera betygsnämndens beslut. Protokollet och eventuella e-postmeddelanden diarieförs tillsammans.

8.2 Anmälan, beslut om disputation och informationsspridning

Doktoranden ska, senast fyra månader före planerat datum för disputation, anhålla om att disputera till viceprefekt, som beslutar om att bevilja eller avslå anhållan.

Viceprefekt 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 ska 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 ska ha vetenskaplig kompetens motsvarande lägst docentnivå. Jämställdhetsaspekter ska beaktas. Minst en suppleant ska utses.

Viceprefekt utser opponent, betygsnämnd och ordförande för disputationen. Vid val av fakultetsopponent och betygsnämnd ska jävsfrågor beaktas. Jävsfrågor vid disputation regleras i enlighet med avsnitt 13 Hantering av jävsfrågor.

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 viceprefekt för att vicerektor informeras samt att en grupp utses som utreder grunderna för betyget. På basis av utredningen fattar viceprefekt 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 viceprefekt.

9. Indragning av resurser för doktorand

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

9.1 Situationer där handledning och andra resurser kan dras in

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. 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 ska handledarna tillsammans med examinator och studierektor (uppföljningsgruppen) viceprefekt, chef och HR-partner, 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 definitiv avregistrering från sin studieplats eller 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 tagen till förlängning baserade på lagstadgade ledigheter och institutionstjänstgöring).

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 som stöd. Vid Chalmers finns ett doktorandombud som är anställd av Chalmers Studentkår.

En doktorand vars resurser kan komma att dras in har möjlighet att ta stöd av ombud enligt ovan. 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 uppstår under doktorandstudierna – exempelvis om doktoranden väsentligt åsidosätter sina åtaganden eller om dennes förmåga och förutsättningar att fullfölja utbildningen ifrågasätts – ska huvudhandledaren, tillsammans med biträdande handledare och examinator, tidigt ta upp detta med doktoranden och informera forskarskolans studierektor och viceprefekt om den uppkomna situationen.

Studierektor, med stöd från viceprefekt, ansvarar för att tydligt förklara avsikten med frekventa uppföljningsmöten och konsekvenser av utebliven progression för doktoranden. Studierektor ska också informera doktoranden om rätten att ha med ett ombud vid möten (se avsnitt 9.4).

För att säkerställa en strukturerad uppföljning ska studierektor tidigarelägga nästa uppföljningsmöte. I dessa fall är det avgörande att uppföljningsmöten sker med kortare tidsintervall och att tydliga överenskommelser av mål samt krav och resultat av dessa alltid dokumenteras i ISP vid varje uppföljning. Ytterligare möten och revideringar av ISP kan behövas för en strukturerad uppföljning.

Studierektor ansvarar för att följande överenskommelser tydligt dokumenteras i den individuella studieplanen (ISP): a) mål och krav, b) stödåtgärder för att uppnå målen och kraven, c) tidsfrister för när målen och kraven ska vara uppfyllda, d) datum för nästa uppföljning samt e) utfallet från uppföljningen. Studierektor kallar till uppföljningsmöten och ansvarar, tillsammans med uppföljningsgruppen, för att de beslutade åtgärderna (a-e ovan) följs upp.

Vid uppföljningsmöten kan beslut fattas om olika åtgärder, såsom revidering av den individuella studieplanen (ISP), utformning av detaljerade handlingsplaner för doktorand och handledare, utökat handledningsstöd eller, vid behov, en rekommendation om byte av handledare. En reviderad ISP ska inkludera en konkret tidsplan för den återstående utbildningstiden samt specificera utbildningens innehåll under denna period. Det ska också tydligt framgå vilka åtaganden de olika handledarna har samt tillgängliga resurser och stödinsatser för doktoranden. Syftet är att säkerställa en strukturerad och tydlig planering som skapar de bästa möjliga förutsättningarna för doktorandens fortsatta utbildning.

9.6 Åtgärder om indragning av resurser är aktuellt

Om uppföljningsgruppen efter ovanstående process med utförliga försök och åtgärder fortfarande ifrågasätter doktorandens förmåga och förutsättningar att fullfölja utbildningen, ska viceprefekt kalla till ett möte med doktoranden, handledare, examinator, studierektor, chef och HR-partner för att diskutera huruvida situationen motiverar en indragning av resurser.

Viceprefekt ansvarar för att informera doktoranden om mötets innehåll, processens innebörd samt doktorandens rätt att ha med sig ett ombud (se avsnitt 9.4). Viceprefekt ansvarar även för att mötet dokumenteras och att anteckningarna signeras och distribueras till samtliga deltagare.

Om uppföljningsgruppen efter detta möte bedömer att doktoranden inte har förmåga att tillgodogöra sig utbildningen, ska huvudhandledaren skicka en anmälan om indragning av resurser till prefekten.

9.7 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, eller på vilka grunder denne bedöms inte ha förmåga eller förutsättningar att fortsätta till examen 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
- HR-partners redogörelse av de åtgärder som har vidtagits utifrån ett arbetsmiljö/arbetsgivarperspektiv

9.8 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 ombud ska då ges möjlighet att skriftligen yttra sig över anmälan inom tre veckor.

Prefekt låter utreda anmälan och tar doktorandens och ombudets 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, viceprefekt, HR-partner, chef, ombud, 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.

9.9 Beslut och överklagande

Prefekts beslut ska vara skriftligt och innehålla en motivering. Handlingar som inkommit med anmälan samt under prefekts utredning, inklusive doktorandens och ombudets 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 om indragning av resurser 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 anställning i extern organisation, som till exempel industridoktorand, bör tidpunkten bestämmas efter samråd med den externa organisationen enligt avtal.

Beslut om indragning av resurser för doktorand som går den forskarstuderande emot kan överklagas av denne till vicerektor för forskarutbildningen. Doktoranden har rätt till stöd från ett ombud (se avsnitt 9.4) i överklagandet. Överklagandet ska ske skriftligen och vara högskolans registrator (registrator@chalmers.se) tillhanda senast tre veckor från att beslutet meddelades.

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.

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 anställning utanför Chalmers enligt avsnitt 3.3-3.5. Utbildningsbevis eller examensbevis lämnas inte ut till doktoranden förrän avgiften betalats.

11. Arbetsmiljö och studiemiljö

Under sin forskarutbildning har doktoranden en dubbel roll – som student och som anställd. Som anställd omfattas doktoranden av samma lagar och regelverk som övriga anställda, vilket gör en grundlig introduktion avgörande. Doktoranden ska därför ges en tydlig genomgång av de system, lagar och regler som gäller, samt uppmuntras att kommunicera eventuella behov eller särskilda hänsyn som behöver beaktas för att skapa goda förutsättningar för sina studier.

Chefen ansvarar för att säkerställa att doktoranden förstår den komplexiteten som den dubbla rollen medför, klargöra vilka förväntningar, rättigheter och skyldigheter som gäller, och för att följa upp och ta upp eventuella anpassningsbehov som kan stödja doktorandens studieresultat.

Doktorandens huvudhandledare ansvarar för att se till att doktoranden har goda förutsättningar att fullfölja sin forskarutbildning i enlighet med forskarskolans strukturer och processer.

11.2 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, med undantag för risk för allvarlig skada för doktorand eller annan.

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.Hantering av jävsfrågor

Jäv uppstår när en person som deltar i handläggningen av ett ärende kan påverkas av personliga relationer, tidigare samarbete eller andra intressekonflikter som kan ifrågasätta dennes opartiskhet. Följande regler och principer ska gälla inom hela forskarutbildningen, särskilt i samband med disputationer. Roller där jäv kan bli aktuellt inkluderar exempelvis doktorand, huvudhandledare, biträdande handledare, examinator, studierektor, viceprefekt, chef, opponent, betygsnämndsledamöter samt suppleant. Vid licentiatseminarium och mittseminarium bedömer examinatorn och godkänner doktorandens arbete, varmed diskussionsledarens roll inte medför samma risk för jävsituationer.

13.1 Övergripande principer

- **Saklighet, objektivitet och opartiskhet:** All utbildning och handläggning inom forskarutbildningen ska präglas av dessa värden.
- **Allmänhetens förtroende:** För att bibehålla förtroendet för verksamhetens integritet ska särskild uppmärksamhet ägnas åt situationer där personliga relationer kan påverka handläggningen, exempelvis om examinator, handledare och doktorand – eller medlemmar inom samma handledar- eller referensgrupp – har en nära privat relation.
- **Relationer mellan nyckelpersoner:** En nära privat relation får inte förekomma mellan examinator, handledare och doktorand. Dessutom bör liknande relationer undvikas mellan handledare inom samma grupp.
- **Dokumentation vid oundvikliga relationer:** Om en nära privat relation inte kan undvikas ska detta noteras i den individuella studieplanen med en särskild motivering.

13.2 Principer vid beslut och myndighetsutövning

- Vid disputation och andra beslutande situationer ska man noggrant beakta eventuella jävsgrunder.
- Vetenskapligt samarbete mellan opponent eller betygsnämndsledamot och examinator, handledare (både huvud- och biträdande) eller doktoranden får inte ha förekommit under de

senaste fem åren. Exempel på sådant samarbete kan vara gemensamma forskningsprojekt, finansiering eller publikationer.

- I god tid före en disputation är opponent och betygsnämndsledamot skyldiga att anmäla om det föreligger jäv eller en nära personlig relation i samband med doktoranden, examinatorn och/eller handledaren.

13.3 Möjlighet till undantag

I särskilda fall kan avsteg från dessa principer vara befogat. Exempel på sådana fall är:

- När forskningsprojekt eller publikationer involverar en stor andel av det aktuella forskarsamhället.
- När det aktuella forskarsamhället är litet och det därmed är svårt att undvika alla former av samarbete.

13.4 Hantering av jävsfrågor i disputationsärenden

Institutionen ansvarar för att bevaka frågan om jäv. Inför en disputation ska huvudhandledaren informeras om de reglerande principerna för jäv. Vid doktorandens ansökan om disputation ska huvudhandledaren motivera om förslaget på opponent och betygsnämnd innebär avsteg från de fastställda principerna.

Varje institution ska utforma tydliga administrativa rutiner för hur jävsfrågor bevakas och hanteras. All dokumentation som rör hanteringen av jäv ska arkiveras enligt fastställda rutiner och hanteras i enlighet med gällande arkivbestämmelser.

14. Omprövning, klagomål och överklagan

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

- Beslut om avslag på begäran om byte av handledare
- Beslut om indragning av resurser för doktorand
- 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. Vicerectors beslut, som är slutligt, ska vara skriftligt och motiverat och kan inte överklagas.

15. Disciplinära åtgärder

Om fusk eller plagiat misstänks vid examination av kurser som doktoranden läser i sin forskarutbildning kan ärendet komma att anmälas till Chalmers disciplinnämnd. Eftersom doktoranden är anställd och student omfattas doktoranden av Disciplinstadga för studenter vid Chalmers tekniska högskola AB (C 2018-1825).

16. Anmälan om avvikelse från arbetsordningen

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