



# Regler för utbildning på forskarnivå vid Karlstads universitet

Beslut:	52/22	Dnr:	C2022/389	Ersätter:	38/21	Dnr:	C2021/299
Giltighet fr.o.m:	2022-04-11	t.o.m:	Tills vidare	Handläggare:	Katarina Lindström		

## **Karlstads universitet –**

### **vi utforskar det okända och utmanar det etablerade**

Karlstads universitet är ett ungt och dynamiskt universitet med goda relationer till näringsliv och offentliga organisationer. Universitetet präglas av aktiv samverkan med det omgivande samhället i kombination med akademisk excellens. Internationella perspektiv och samarbeten stimuleras i hela verksamheten.

Karlstads universitet har cirka 16 000 studerande, 250 forskarstuderande och drygt 1 200 anställda. Universitetet erbjuder en god arbetsmiljö, intressanta forsknings- och utbildningsuppgifter, utvecklingsmöjligheter och anställningsvillkor som attraherar kvalificerade medarbetare och studenter från hela världen. För de som rekryteras från andra länder erbjuds stöd vid etableringen i Sverige och i Karlstad.

Arbetsmiljön präglas av ett demokratiskt synsätt där jämställdhet och mångfald är grunden för vår verksamhet. Vi strävar efter en mångfald av bakgrunder och kompetenser som berikar verksamheten.

Mer information om att arbeta som forskarstuderande/doktorand vid Karlstads universitet finns [här](#).

## Innehållsförteckning

1	Inledning.....	4
2	Utbildning på forskarnivå.....	4
2.1	Syfte och mål.....	4
2.2	Utbildning som avslutas med licentiatexamen.....	5
2.3	Utbildning som avslutas med doktorsexamen.....	5
3	Forskarutbildningsämnen.....	5
3.1	Allmän studieplan.....	6
3.2	Individuell studieplan.....	6
4	Utbildningstid och studietakt.....	7
4.1	Utbildningstid.....	7
4.2	Studietakt - heltidsstudier och deltidsstudier.....	7
4.3	Rapportering av aktivitet och finansiering.....	8
5	Antagning och anställning.....	9
5.1	Inrättande av doktorandplats.....	9
5.2	Rekrytering.....	10
5.3	Beslut om antagning.....	11
5.4	Sökande med funktionsnedsättning.....	11
5.5	Överföring från annat universitet.....	11
5.6	Anställningsformer.....	12
5.7	Arbetsmiljö, hälsa och sjukdom.....	14
6	Handledare, handledning och examinator.....	15
6.1	Handledningens genomförande.....	15
6.2	Examinator för doktorander.....	16
7	Kurser och seminarier.....	16
7.1	Kurser och prov samt kursplan.....	16
7.2	Tillgodoräknande av utbildning.....	17
7.3	Forskningsseminarier och andra aktiviteter.....	19
8	Examination och examen.....	19
8.1	Vetenskaplig uppsats för licentiatexamen.....	19
8.2	Doktorsavhandling och disputation.....	21
8.3	Examen.....	24
9	Forskarskolor.....	25
10	Karriärstöd och kompetensutveckling.....	25
11	Indragning av resurser för doktorander.....	26
12	Disciplinåtgärder och avskiljande.....	27
13	Beslutsmandat för forskarutbildning inom Karlstads universitet.....	28
14	Jäv.....	29
15	Behandling av personuppgifter.....	30
16	Kontakt vid frågor.....	32

# 1 Inledning

Regler för utbildning på forskarnivå samlar nationella och lokala regler som gäller forskarutbildningen vid Karlstads universitet. Reglerna baseras på Högskolelag<sup>1</sup> och Högskoleförordning<sup>2</sup> och är en uttolkning och tillämpning av det allmänna regelverket. Därtill baserar sig reglerna på antagningsordningen för utbildning på forskarnivå vid universitetet samt universitetets arbets- och delegationsordning.

Syftet med detta dokument är att tillhandahålla Karlstads universitets samlade regler gällande utbildning på forskarnivå och samtidigt fungera som en handbok på vägen till licentiat- eller doktorsexamen på ett lättillgängligt sätt, oavsett om du är doktorand, handledare, examinator eller på annat sätt arbetar med forskarutbildning vid Karlstads universitet.

Det finns två utbildningar på forskarnivå – en som avslutas med doktorsexamen (240 högskolepoäng, motsvarande fyra års utbildning på heltid) och en som avslutas med licentiatexamen (120 högskolepoäng, motsvarande två års utbildning på heltid). Utbildningen består huvudsakligen av kurser och av arbete med avhandling respektive uppsats, vilka examineras genom prov, uppsattsseminarium och disputation.

I dokumentet kommer ordet doktorand fortsättningsvis att användas med innebörden en student som är antagen till och bedriver utbildning på forskarnivå oavsett vilken examen (licentiatexamen eller doktorsexamen) som är slutmålet. Det inkluderar alla forskarstuderande, oavsett finansiering eller anställningsform.

## 2 Utbildning på forskarnivå

### 2.1 Syfte och mål

Det övergripande syftet med utbildning på forskarnivå anges i högskolelagen på följande sätt:

*Utbildningen på forskarnivå ska väsentligen bygga på de kunskaper som studenterna får inom utbildning på grundnivå eller avancerad nivå eller motsvarande kunskaper.*

*Utbildningen på forskarnivå ska, utöver vad som gäller för utbildning på grundnivå och avancerad nivå, utveckla de kunskaper och färdigheter som behövs för att självständigt kunna bedriva forskning. <sup>3</sup>*

I högskoleförordningen anges lärandemål för utbildning på forskarnivå formulerade som examenskrav för doktorsexamen och licentiatexamen.<sup>4</sup> Målen återges i den allmänna studieplanen för varje forskarutbildningsämne samt i länk i den elektroniska individuella studieplanen.

---

<sup>1</sup> Högskolelag, SFS 1992:1434

<sup>2</sup> Högskoleförordning SFS 1993:100

<sup>3</sup> 1 kap. 9a § Högskolelag

<sup>4</sup> Högskoleförordningen bilaga 2

## **2.2 Utbildning som avslutas med licentiatexamen**

Utbildning som ska avslutas med licentiatexamen omfattar 120 högskolepoäng, vilket motsvarar två års studier på heltid. Under vissa förutsättningar kan studierna bedrivas på deltid, lägst halvtid, varvid studietiden ändras i motsvarande mån.

För licentiatexamen fordras att doktoranden

- dels har blivit godkänd vid de prov som ingår i utbildningen,
- dels har fått en vetenskaplig uppsats om minst 60 högskolepoäng godkänd

Den allmänna studieplanen för forskarutbildningsämnet anger omfattningen av det självständiga arbetet (vetenskaplig uppsats) respektive kursdelen.

Den som har blivit antagen till utbildning som avslutas med licentiatexamen och sedan vill fortsätta till doktorsexamen måste ansöka på nytt om att bli antagen och få ett nytt antagningsbeslut för att kunna fortsätta sin utbildning.<sup>5</sup>

## **2.3 Utbildning som avslutas med doktorsexamen**

Utbildning som ska avslutas med doktorsexamen omfattar 240 högskolepoäng, vilket motsvarar fyra års studier på heltid. Under vissa förutsättningar kan studierna bedrivas på deltid, lägst halvtid, varvid studietiden ändras i motsvarande mån.

För doktorsexamen fordras att doktoranden

- dels har blivit godkänd vid de prov som ingår i utbildningen,
- dels har fått en vetenskaplig avhandling (doktorsavhandling) om minst 120 högskolepoäng godkänd. Doktorsavhandlingen ska ha försvarats muntligen vid en offentlig disputation.<sup>6</sup>

Den allmänna studieplanen för forskarutbildningsämnet anger omfattningen av det självständiga arbetet (vetenskaplig avhandling) respektive kursdelen.

Den som är antagen till utbildning som avslutas med doktorsexamen har rätt att avsluta en del av sin utbildning med licentiatexamen, om utbildningen omfattar minst 120 högskolepoäng.<sup>7</sup>

# **3 Forskarutbildningsämnena**

En doktorand antas till utbildning i ett visst forskarutbildningsämne. Det är fakultetsnämnden som fastställer i vilka ämnen som utbildning på forskarnivå ska anordnas. Krav och kriterier för forskarutbildningsämnena återfinns i

---

<sup>5</sup> Antagningsordning för utbildning på forskarnivå C2019/916

<sup>6</sup> 6 kap. 33 § Högskoleförordning

<sup>7</sup> Antagningsordning för utbildning på forskarnivå C2019/916

## [Bedömningsgrunder för inrättande och avveckling av ämne för utbildning på forskarnivå vid Karlstads universitet.](#)

Karlstads universitet forskarutbildningsämnen presenteras på universitetets centrala [webbsidor för utbildning på forskarnivå](#).

### **3.1 Allmän studieplan**

För varje ämne inom vilket utbildning på forskarnivå anordnas ska det enligt högskoleförordningen finnas en allmän studieplan<sup>8</sup>, som fastställs av fakultetsnämnden. Dessa återfinns på universitetets [webbsidor för utbildning på forskarnivå](#).

I en allmän studieplan ska enligt högskoleförordningen följande anges:

- *det huvudsakliga innehållet i utbildningen,*
- *krav på särskild behörighet och*
- *de övriga föreskrifter som behövs.*<sup>9</sup>

Den allmänna studieplanen vid Karlstads universitet ska innehålla följande rubriker:

1. Allmän beskrivning av forskarutbildningsämnet
2. Utbildningens mål, allmänna och eventuella ämnesspecifika,
3. Behörighet, generell behörighet samt ämnesspecifik behörighet. Observera att kraven i den särskilda behörigheten skall vara helt nödvändiga för att doktoranden skall kunna tillgodogöra sig utbildningen.
4. Antagning
5. Urval, vad som vid antagning till utbildningen gäller om urval i fråga om de bedömningsgrunder som ska tillämpas vid prövningen av sökandenas förmåga att tillgodogöra sig utbildningen,
6. Utbildningens innehåll och uppläggning
  - 6.1. Kurser
  - 6.2. Licentiat och doktorsavhandling
  - 6.3.Handledning
  - 6.4. Individuell studieplan
  - 6.5. Examination

### **3.2 Individuell studieplan**

För varje doktorand ska det upprättas en individuell studieplan (ISP). Detta görs av doktoranden tillsammans med handledare och examinator. Den skrivs in i det elektroniska ISP-systemet och godkänns av doktorand, huvudhandledare, tillstyrkas av prefekt, granskas av fakultetskansli och beslutas av dekan (i nämnd ordning). På Karlstads universitets intranät finns [instruktioner](#) om hur man fyller i en ISP. Planen ska innehålla:

- högskolans och doktorandens åtaganden,<sup>10</sup>
- en tidsplan för doktorandens utbildning,<sup>11</sup>
- uppgifter om hur doktorandens handledning är organiserad,
- uppgifter om doktorandens examinator,

---

<sup>8</sup> 6 kap 26-27 §§ Högskoleförordning

<sup>9</sup> 6 kap 27§ Högskoleförordning

<sup>10</sup> 6 kap. 29 § Högskoleförordning

<sup>11</sup> 6 kap. 29 § Högskoleförordning

- uppgifter om avhandlingsprojektet, dess frågeställningar och delmål,
- uppgifter om planerade kurser och andra poänggivande och icke poänggivande aktiviteter,
- vad som i övrigt behövs för att utbildningen ska uppfylla målen.

Den individuella studieplanen ska beslutas av dekan efter samråd med doktorand och handledare<sup>12</sup>. Den individuella studieplanen ska följas upp regelbundet – minst en gång varje år och efter samråd med doktoranden och handledaren ändras av universitetet i den utsträckning som behövs. Se även kvalitetssäkringsdokument vid respektive fakultet <sup>13, 14</sup>.

## 4 Utbildningstid och studietakt

### 4.1 Utbildningstid

För utbildning som avslutas med doktorexamen motsvarar utbildningstiden heltidsstudier under fyra år. För utbildning som avslutas med licentiatexamen är utbildningstiden motsvarande heltidsstudier under två år.

Utbildningstiden börjar löpa den dag då doktoranden påbörjar sin utbildning efter det att universitetet har fattat ett formellt beslut att anta doktoranden till utbildningen, det s.k. startdatumet.

En doktorand kan ha gått igenom en del av sin forskarutbildning tidigare, t.ex. genom att ha gått kurser eller deltagit i forskningsarbete som bedöms kunna ingå i den aktuella forskarutbildningen. För att doktoranden inte ska få dubbel tid för den delen av utbildningen bör universitetet avräkna motsvarande tid från utbildningstiden. Motsvarande avräkning görs då även på själva doktorandanställningen.

### 4.2 Studietakt - heltidsstudier och deltidstudier

Utbildningen ska normalt genomföras på heltid. Under vissa förutsättningar kan universitetet medge att studierna bedrivs på deltid, dock lägst halvtid. Den totala studietiden utsträcks i sådana fall i motsvarande mån, dock högst till åtta år för doktorexamen respektive fyra år för licentiatexamen.

Deltidsstudier kan förekomma under följande förutsättningar:

- **Institutionstjänstgöring inom ramen för doktorandanställning**  
En doktorand med doktorandanställning kan ofta arbeta med undervisning, annan forskning och administration, i form av så kallad institutionstjänstgöring. Tjänstgöringen får omfatta högst 20 procent av

---

<sup>12</sup> 6 kap. 29 § Högskoleförordning

<sup>13</sup> Kvalitetsarbete i utbildning på grund- avancerad och forskarnivå vid fakulteten för humaniora och samhällsvetenskap vid Karlstads universitet, HS 2017/468

<sup>14</sup> Kvalitetsarbete i utbildning på forskarnivå vid Fakulteten för hälsa, natur- och teknikvetenskap, HNT 2017/400

heltid.<sup>15</sup> Överenskommelse om eventuell institutionstjänstgöring görs mellan doktorand och institution.

- **Deltidsanställning**

Doktorandanställning på deltid kan förekomma endast om doktoranden själv begär det. Dessutom ska deltidspanställningen granskas och befinnas lämplig av dekan. Anställningsgraden kan lägst vara 50 procent av heltid.<sup>16</sup>

- **Deltid vid annan finansiering**

Vid andra finansieringsformer än anställning som doktorand kan deltidstudier förekomma enligt vad som bestämts i avtal och i den individuella studieplanen. Studierna ska kunna bedrivas på lägst halvtid i genomsnitt under utbildningstiden.

### 4.3 Rapportering av aktivitet och finansiering

Karlstads universitet är skyldigt att lämna uppgifter om doktorander till Statistiska Centralbyrån. Uppgifterna används även i universitets årsredovisning. Alla doktorander måste därför varje halvår rapportera in uppgifter om aktivitet och finansiering i Ladok.

Med aktivitet menas studieaktivitet, det vill säga den tid som doktoranden ägnat sig åt sin utbildning på forskarnivå. Aktiviteten avser den faktiska insatsen i utbildningen på forskarnivå. Undervisning, administration eller andra uppdrag som doktoranden utför dras av från heltidsaktiviteten. Även sjukskrivning, föräldraledighet eller annan ledighet dras av. 100 procents aktivitet motsvaras av heltid (40 timmar i veckan). Vid beräkning av aktivitet på deltid ska procenttalet avse genomsnittet för hela perioden. Om doktoranden inte varit aktiv anges 0 procent.

Med finansiering avses på vilket sätt som studierna varit finansierade under terminen. Doktoranden kan ha flera finansieringstyper under en termin. Finansiering ska rapporteras för alla doktorander som har mer än 0 procents aktivitet. De finansieringstyper som används vid Karlstads universitet är följande:

AUH	Annan anställning utanför högskolan, annat än företag
DKE	Doktorandanställning - externa medel
DKF	Doktorandanställning - interna medel
HKE	Annan anställning vid Kau - externa medel
HKF	Annan anställning vid Kau – fakultetsmedel
FTG	Företagsdoktorand, i dagligt tal kallad industridoktorand, anställd vid ett företag och bedriver forskarutbildning inom anställningen
ÖVR	Studiefinansiering saknas

Blankett för rapportering av studieaktivitet och finansiering återfinns på Inslaget/Stödsystem/Ladok/Forskarutbildning.

---

<sup>15</sup> 5 kap. 2 § Högskoleförordning

<sup>16</sup> 5 kap. 3a § Högskoleförordning



## 5 Antagning och anställning

Det är viktigt att skilja på antagning och anställning av doktorand. Alla doktorander vid Karlstads universitet är antagna till forskarutbildning, men det innebär inte att alla doktorander har en doktorandanställning. En doktorand kan exempelvis vara anställd på annat lärosäte, företag eller inom offentlig organisation men vara antagen till forskarutbildning vid Karlstads universitet.

Information om ansökan, behörighet och antagning finns i [Karlstads universitets antagningsordning](#).<sup>17</sup>

Antagningsprocessen består av följande steg:

1. Inrättande av doktorandplats
2. Rekrytering
3. Beslut om antagning

Läs mer om de tre stegen under respektive rubrik nedan. Läs också vad som gäller för sökande med funktionsnedsättning och vid överföring från annat universitet. Det finns flera olika anställningsformer för doktorander och de redovisas också nedan.

### 5.1 Inrättande av doktorandplats

Berörd fakultetsnämnd beslutar om inrättande av doktorandplats. Inför inrättande ska berörd institution redovisa följande:

- hur finansiering av doktoranden säkerställs för hela studietiden. ”För antagning till utbildning på forskarnivå krävs att handledning, studiefinansiering och godtagbara villkor finns för hela studieperioden”.<sup>18</sup>
- hur handledning kan ordnas på ett tillfredsställande sätt. Varje doktorand ska tilldelas en total handledningstid motsvarande i genomsnitt 160 klocktimmar per år vid aktivitetsgraden 100 procent. Vid lägre aktivitetsgrad kan kravet på handledning reduceras i motsvarande grad.
- att övriga studievillkor kan ordnas på ett tillfredsställande sätt. Med godtagbara studievillkor i övrigt avses att varje doktorand ska erbjudas arbetsplats, utrustning och övriga resurser i den omfattning som utbildningen kräver, vilket ska intygas av prefekt i samråd med dekan.
- förslag på en huvudhandledare samt minst en biträdande handledare. Huvudhandledaren ska vara professor eller docent. I undantagsfall kan som huvudhandledare föreslås en annan disputerad lärare, men då ska den biträdande handledaren vara professor eller docent. Undantagen ska vara restriktiva och användas när till exempel en handledare har en särskild kompetens av stor relevans för doktorandens ämnesområde.
- förslag på examinator, som ska vara professor eller docent.

---

<sup>17</sup> Antagningsordning för forskarutbildning C2019/916

<sup>18</sup> Antagningsordning för forskarutbildning C2019/916

- förslag på utlysningstext inkluderande urvalskriterier på fakulteten för humaniora och samhällsvetenskap alternativt kortfattad projektbeskrivning på fakulteten för hälsa, natur- och teknikvetenskap.

## 5.2 Rekrytering

All rekrytering av doktorander skall ske efter ett urvalsförfarande. Alla utbildningsplatser på forskarnivå ska utlysas. Undantag från krav på utlysning kan medges enligt Högskoleförordningen.<sup>19</sup> Vid Karlstads universitet finns följande undantag:

- I det fall utbildningen avses ske inom ramen för anställning hos annan arbetsgivare.
- Vid överföring av doktorand från annat lärosäte.
- Om det finns liknande särskilda skäl.

Utlsynning ska ske via universitetets rekryteringssystem och ansökningstiden rekommenderas att som regel vara tre veckor eller längre. Annonsen ska finnas på svenska och engelska, och innehålla de krav och meriter som är nödvändiga för anställningen. Universitetet välkomnar nationella och internationella sökanden.

### Behörighet till utbildning på forskarnivå

För att bli antagen till utbildning på forskarnivå krävs att den blivande doktoranden har grundläggande och särskild behörighet.

Grundläggande behörighet till utbildning på forskarnivå har den som har:

1. *avlagt en examen på avancerad nivå,*
2. *fullgjort kursfordringar om minst 240 högskolepoäng varav minst 60 från avancerad nivå, eller*
3. *på något annat sätt inom eller utom landet förvärvat i huvudsak motsvarande kunskaper.<sup>20</sup>*

Högskolan får för en enskild sökande medge undantag från kravet på grundläggande behörighet, om det finns särskilda skäl.<sup>21</sup>

Särskild behörighet framgår av respektive forskarutbildningsämnes allmänna studieplan men kraven skall vara helt nödvändiga för att doktoranden skall kunna tillgodogöra sig utbildningen.<sup>22</sup>

---

<sup>19</sup> 7 kap. 37 § Högskoleförordning

<sup>20</sup> 7 kap. 39 § Högskoleförordning

<sup>21</sup> 7 kap. 39 § Högskoleförordning

<sup>22</sup> 7 kap. 40 § Högskoleförordning

Grundläggande och särskild behörighet formuleras i en anställningsprofil/annons tillsammans med eventuella ytterligare krav. Universitetet har mallar för annonsering, som bör användas.

## **Urval**

Institutionen har ansvar för att säkra den forskarstuderandes förmåga och lämplighet. För att kvalitetssäkra urvalsprocessen rekommenderas att inrätta en rekryteringsgrupp med kompetens och erfarenhet för bedömning av kandidater. Rekryteringsgruppen bör vara sammansatt med så stor spridning som möjligt vad avser ämnesområde, bakgrund, och kön. Vidare bör en professor eller docent ingå, liksom en person med internationell erfarenhet. Institutionen prövar de sökandes behörighet och genomför rangordning. Ett urval av de sökande kallas till intervju varefter referenser bör tas på de bäst meriterade. Behöriga sökande rangordnas och erbjuds platsen i tur och ordning, om återbud lämnas av någon. Urvalsprocessen ska redovisas och motiveras i relation till de i förväg publicerade urvalskriterierna.

Ett beslut om antagning ligger sedan till grund för anställningen.

## **5.3 Beslut om antagning**

Institutionens förslag om antagning granskas och föredras i berörd fakultetsnämnd eller i det organ/funktion dit fakultetsnämnd delegerat antagning av doktorander. Beslut om antagning till forskarutbildning är delegerat till Forskarutbildningsutskottet på fakulteten för humaniora och samhällsvetenskap och till dekan på fakulteten för hälsa, natur- och teknikvetenskaper. I beredningen av ärendet skall doktorandrepresentant ges möjlighet att delta. Beslut om antagning till utbildning på forskarnivå vid Karlstads universitet undertecknas av dekan. Antagningsbeslutet sänds till den sökande. Universitetets HR-avdelning informeras i de fall antagningen avser anställning vid universitetet. Uppgiften om antagning noteras i Ladok.

## **5.4 Sökande med funktionsnedsättning**

Information för sökande och studenter med funktionsnedsättning finns på webbsidan [Funktionsnedsättning och studier](#).

Sökanden med särskilda behov på grund av funktionsnedsättning rekommenderas att i god tid ta kontakt med berörda handläggare inom Avdelning för utbildningsstöd. Syftet är att universitetet på ett tidigt stadium ska kunna planera åtgärder för att underlätta utbildningen för den sökande.

## **5.5 Överföring från annat universitet**

Det finns vid Karlstads universitet ett antal verksamma doktorander som är antagna vid annat universitet eller motsvarande. Under förutsättning att de haft huvuddelen av sin verksamhet förlagd till Karlstads universitet, kan berörd fakultetsnämnd på

doktorandens begäran besluta att doktoranden överförs för fortsatt utbildning på forskarnivå och examination till Karlstads universitet.

För att en sådan överföring ska kunna göras krävs:

1. att doktoranden ansöker om överföring. Ett brev om sådan överföring lämnas till berörd fakultets kansli.
2. att doktoranden styrker sin antagning från den fakultet och det universitet där antagning skett.
3. att den mottagande institutionen redovisar hur försörjning och handledning är planerad och att samråd skett med det lärosäte där doktoranden ursprungligen är antagen. I den mån handledningsförhållandena ändras i samband med överföringen skall detta särskilt anges.
4. att dekanus på berörd fakultet godkänner att doktoranden överförs.<sup>23</sup>

Dessa handlingar sänds till berörd fakultets kansli, varpå beslut om överföring kan fattas i berörd fakultetsnämnd eller i det organ/funktion dit fakultetsnämnd delegerat antagning av doktorander.

## 5.6 Anställningsformer

Utbildning på forskarnivå är avgiftsfri för studenterna. I högskoleförordningen ställs krav på studiefinansiering – såtillvida att den som antas till utbildning på forskarnivå ska ha försörjning ordnad under studietiden.<sup>24</sup> Denna regel kallas ofta *finansieringskravet*.

För att universitetet ska få anta en sökande till utbildning på forskarnivå krävs alltså att sökanden har godtagbar studiefinansiering. Denna studiefinansiering kan se ut på flera olika sätt och resultera i olika anställningsformer, till exempel doktorandanställning, tillsvidareanställd vid Karlstads universitet och finansierad för forskarutbildning på minst halvtid, anställd vid annan arbetsgivare och finansierad för forskarutbildning.

### Anställning som doktorand

Anställning som doktorand vid Karlstads universitet innebär en statlig anställning särskilt anpassad för utbildning på forskarnivå. Bestämmelser om anställning som doktorand regleras i högskoleförordningen.<sup>25</sup> Bara den som antas eller redan har antagits till utbildning på forskarnivå kan anställas som doktorand.

Anställningen ska avse arbete på heltid. Anställning som doktorand får avse arbete på deltid, dock lägst 50 procent, om doktoranden begär det och under förutsättning att handledare finner det ändamålsenligt att organisera utbildningen på ett sådant sätt samt att fakultetens dekan beviljar detta. Den sammanlagda anställningstiden som doktorand får dock inte vara längre än vad som motsvarar utbildning på forskarnivå på heltid under fyra år. För licentiatstudier gäller motsvarande heltid under två år. I anställningen kan också institutionstjänstgöring ingå, vanligast i form av

---

<sup>23</sup> Antagningsordning för forskarutbildning C2019/916

<sup>24</sup> 7 kap. 36 § Högskoleförordning

<sup>25</sup> 5 kap. 1-7 §§ Högskoleförordning

undervisning, på maximalt 20 procent av anställningen. Anställningens längd kan då förlängas till högst fem år. Från dessa tider skall avräkning göras för den studietid då doktoranden inte varit anställd som doktorand. Tiden kan förlängas vid tjänstledighet av särskilda skäl såsom sjukdom, föräldraledighet, tjänstgöring inom totalförsvaret, förtroendeuppdrag i studentorganisationer eller fackliga organisationer, liksom vid uppdrag som bedömare i UKÄ's lärosätesgranskningar. Anställningen kan också förlängas av andra synnerliga skäl. Det avgörs i varje enskilt fall, och skälen ska framgå av doktorandens ISP.

Vid Karlstads universitet planeras olika förtroendeuppdrag i styrelser på egna lärosätet, i nationella och internationella doktorandorganisationer samt uppdrag i UKÄ's lärosätesgranskningar in i institutionstjänstgöringstiden. Doktoranden har rätt till den tid som åtgår för uppdraget.<sup>26</sup> Om uppdragen är av större omfattning än 20 procent ska doktoranden ta tjänstledigt för att utföra uppdraget. Då doktoranden erhåller arvode/lön från uppdragsgivaren bör doktoranden ta tjänstledigt för uppdraget.

Den första anställningen som doktorand får gälla högst ett år, och anställningen får förnyas med högst två år i taget. Anställningen kan finansieras med interna eller externa medel eller en kombination av båda.<sup>27</sup>

Beslut om anställning av doktorand kan inte överklagas.

Lönesättning för anställning som doktorand bygger på progression i utbildningen i definierade lönesteg, i enlighet med lokalt kollektivavtal (doktorandstegen).<sup>28</sup> Särskild blankett<sup>29</sup> används för att meddela HR-avdelningen om uppflyttning till nästa steg i doktorandstegen. Huvudhandledaren ansvarar för att blanketten fylls i och skickas till HR-specialisten.

### **Tillsvidareanställd vid Karlstads universitet och finansierad för forskarutbildning på minst halvtid**

Anställningen vid Karlstads universitet ska omfatta minst halvtid och utbildning på forskarnivå ska bedrivas på minst halvtid. På så sätt kan till exempel en heltidsanställd adjunkt delta i utbildning på forskarnivå (forskarutbildning) på 50 av sin anställning eller en halvtidsanställd adjunkt delta i utbildning på forskarnivå på hela sin anställning. Utbildningen kan finansieras med interna eller externa medel eller en kombination av båda.

### **Ej anställd vid Karlstads universitet (industridoktorand)**

Om avtal upprättas mellan Karlstads universitet och en annan arbetsgivare kan doktorand med anställning hos denna arbetsgivare genomgå utbildning på forskarnivå. Avtalsmall och ekonomisk mall tillhandahålls av respektive

---

<sup>26</sup> Se SUHF's Rekommendationer om förlängning av doktoranders anställnings- och studietid vid vissa förtroendeuppdrag.

<sup>27</sup> Antagningsordning för forskarutbildning C2019/916

<sup>28</sup> Kollektivavtalet återfinns på universitetets intranät under Anställning/Kollektivavtal

<sup>29</sup> Blanketten återfinns på universitetets intranät under Anställning/Blanketter

fakultetskansli. Annan arbetsgivare kan till exempel avse näringsliv, skolväsende, andra lärosäten eller annan myndighet Anställningen ska omfatta minst 50 procent och forskarutbildning ska bedrivas på minst halvtid. Dessa doktoranders anställningar finansieras alltid helt med externa medel. Rektor kan, om synnerliga skäl föreligger, besluta om undantag.

### **Samarbete med andra lärosäten (gemensam/dubbel examen)**

Om avtal upprättas mellan Karlstads universitet och annat lärosäte kan doktorand antas och få antingen en dubbel eller gemensam examen. Dubbel examen innebär att en doktorand antas, bedriver forskarutbildning, har handledare och examineras vid två lärosätena och efter avlagd examen får två examensbevis. Gemensam examen innebär att minst två lärosäten anordnar och genomför en gemensam utbildning som resulterar i en gemensam examen ger doktoranden ett examensbevis. Avtalsmall och processbeskrivning tillhandahålles av respektive fakultetskansli.

### **Övriga anställningsformer**

Vid Karlstads universitet råder stark restriktivitet för antagning av studerande som inte omfattas av ovanstående finansieringsformer. Rektor fattar beslut om eventuell sådan antagning efter föredragning av berörd dekan. Om sådana studerande efter beslut av Rektor kommer i fråga för antagning, ska studiefinansieringen oavsett form och ursprung motsvara minst nivån för anställning som doktorand.

Vid Karlstads universitet får inte inrättas stipendier, inte heller lämnas utbildningsbidrag, för studiefinansiering inom forskarutbildningen.

## **5.7 Arbetsmiljö, hälsa och sjukdom**

Doktorander omfattas av samma skyddsnät vad gäller arbetsmiljö, hälsa och sjukdom som alla anställda vid universitetet. [Universitetets arbetsmiljöhandbok](#) ger sammanfattande beskrivningar, och ger en mängd länkar till mer information. Doktorander som har sin anställning och/eller arbetsplats utanför Karlstads universitet omfattas av motsvarande regler vid sin arbetsplats.

En doktorand som inte mår bra, känner sig utsatt för kränkning eller diskriminering, är i konflikt eller har synpunkter på arbetsmiljön ska i första hand vända sig till prefekt, eller om det inte är lämpligt, till dekan eller HR-avdelning. Det går också bra att kontakta skyddsombud, fackliga företrädare, doktorandombudsman eller företagshälsovård.

## 6 Handledare, handledning och examinator

Högskoleförordningen anger: *Till utbildning på forskarnivå får endast så många doktorander antas som kan erbjudas handledning och godtagbara studievillkor i övrigt och som har studiefinansiering.*<sup>30</sup>

*För varje doktorand skall det utses minst två handledare. En av dem ska utses till huvudhandledare. Doktoranden har rätt till handledning under utbildningen så länge inte rektor med stöd av 30 § beslutar något annat.*

*En doktorand som begär det ska få byta handledare.*<sup>31</sup>

En huvudhandledare samt minst en biträdande handledare ska utses för varje doktorand. Huvudhandledaren ska vara professor eller docent. Minst en av handledarna ska ha handledarutbildning. I undantagsfall kan som huvudhandledare föreslås en annan disputerad lärare, men då ska den biträdande handledaren vara professor eller docent. Undantagen ska vara restriktiva och användas när till exempel en handledare har en särskild kompetens av stor relevans för doktorandens ämnesområde.<sup>32</sup>

Handledare utses vid fakulteten för humaniora och samhällsvetenskap av forskarutbildningsutskottet och vid fakulteten för hälsa, natur- och teknikvetenskap av dekan.

Hur handledningen organiseras och delas mellan handledare anges i doktorandens individuella studieplan.

Varje doktorand ska tilldelas en total handledningstid motsvarande i genomsnitt 160 klocktimmar per år vid aktivitetsgraden 100 procent. Vid lägre aktivitetsgrad kan kravet på handledning reduceras i motsvarande grad.

En doktorand som önskar byta handledare anmäler det till sitt fakultetskansli, i enlighet med rutin vid respektive fakultet. Doktoranden behöver inte ange några skäl för byte av handledare och behöver inte delta i några överläggningar i ärendet.

### 6.1 Handledningens genomförande

Handledning är framförallt en form av pedagogisk verksamhet där målet är att doktoranden ska uppnå de uppställda lärande- och examensmålen. Den individuella studieplanen är ett centralt verktyg för planering och genomförande av forskarstudierna. För att stötta handledarna i deras uppdrag arrangerar Karlstads universitet såväl kurser som andra utvecklande aktiviteter för handledare på forskarnivå.

Handledaren ska kontinuerligt hålla sig informerad om regler som berör utbildning på forskarnivå.

---

<sup>30</sup> 7 kap. 34 § Högskoleförordning

<sup>31</sup> 6 kap. 28 § Högskoleförordning

<sup>32</sup> Antagningsordning för forskarutbildning C2019/916

## **6.2 Examinator för doktorander**

Varje doktorand ska ha en särskilt utsedd examinator som utses i samband med antagningen. Vid fakulteten för humaniora och samhällsvetenskap utser forskarutbildningsutskottet doktorandexaminator. Vid fakulteten för hälsa, natur- och teknikvetenskap är det dekan som utser doktorandexaminator.

Doktorandens examinator och huvudhandledare ska inte vara samma person. Undantag från regeln ska motiveras och användas restriktivt.

Examinator, vilken ska vara professor eller docent, ska normalt ha tillsvidareanställning som lärare vid Karlstads universitet. Minimikrav är att examinator ska ha minst 50 procent anställning tills vidare eller 50 procent visstidsanställning på minst två år.<sup>33</sup>

Doktorandens examinator har det övergripande ansvaret för kvalitetssäkring av forskarutbildningsprocessen.

Vidare ska doktorandens examinator även ytterst bedöma huruvida en specifik kurs kan ingå i doktorandens examen, bereda och besluta om tillgodoräknande samt anmäla disputation/licentiatseminarium. Vid licentiatseminarium är det examinatorn som, tillsammans med den externa medbedömaren, fattar beslut om uppsatsen och försvaret ska godkännas.

## **7 Kurser och seminarier**

### **7.1 Kurser och prov samt kursplan**

Utbildningen består dels av arbete med doktorsavhandling respektive vetenskaplig uppsats, dels av kurser med prov.

I forskarutbildningsämnets allmänna studieplan finns angivet vilket kurskrav som gäller för examen. Vissa kurser kan vara obligatoriska, medan andra är valbara. Även individuella litteraturkurser och seminarier kan ingå som kurser om forskarutbildningsämnet så väljer.

Inom dessa ramar kan doktoranden genomgå kurser i det egna forskarutbildningsämnet, inom eventuell forskarskola eller andra relevanta kurser vid Karlstads universitet. Om det är lämpligt kan kurser genomgåas vid en annan högskola eller universitet. Valet av kurser som ska ingå i utbildningen planeras av doktoranden i samråd med handledaren och examinator och bestäms i den individuella studieplanen.

För obligatoriska kurser inom forskarutbildningen ska det finnas en kursplan.

### **Universitetspedagogisk utbildning**

---

<sup>33</sup> Arbetsordning för fakultetsnämnder, lärarutbildningsnämnden samt fakulteternas organisation C2019/887



Doktorander som undervisar i utbildning på grund- eller avancerad nivå förutsätts ha genomgått adekvat universitetspedagogisk utbildning eller på annat sätt förvärvat motsvarande kunskaper.<sup>34</sup> För en doktorand som ska undervisa förläggs den universitetspedagogiska utbildningen inom anställningen vid Karlstads universitet, inom tid som är avsedd för annat än utbildning på forskarnivå (dvs. vid doktorandanställning inom institutionstjänstgöringen). Alternativt, om kursen enligt den allmänna studieplanen i forskarutbildningsämnet får ingå i utbildningen på forskarutbildningen, eller om examinator så beslutar, kan den förläggas inom utbildningstiden.<sup>35</sup>

Det alternativ som gäller respektive doktorand ska dokumenteras i den individuella studieplanen.

### **Kurser med prov**

*Prov som ingår i utbildning på forskarnivå ska bedömas enligt det betygssystem som högskolan föreskriver. Betyget ska bestämmas av en av högskolan särskilt utsedd lärare (examinator).<sup>36</sup>*

Prov bedöms med något av betygen underkänt eller godkänt.

#### *Examinator för prov*

För prov som ingår i utbildning på forskarnivå sätts betyg av en särskilt utsedd lärare; examinator.<sup>37</sup> Examinator ska normalt ha anställning tills vidare som lärare vid universitetet. Minimikrav är att examinator ska ha minst 50 procent anställning tills vidare eller 50 procent visstidsanställning på minst två år. Examinator i utbildning inom forskarutbildningen ska normalt vara docent eller professor.<sup>38</sup>

Fakulteten för humaniora och samhällsvetenskap har beslutat att det för varje kurs på forskarnivå ska utses en examinator för en period om en termin, ett läsår eller ett år. Ansvaret att utse examinator för kurser på forskarnivå åligger dekan.

## **7.2 Tillgodoräknande av utbildning**

En studerande som redan har gått igenom en del av sin utbildning på forskarnivå i en annan form eller på ett annat lärosäte kan under vissa förutsättningar få räkna in den i sin utbildning. Doktoranden behöver då inte examineras på denna del av utbildningen en gång till. För detta krävs ett särskilt beslut om tillgodoräknande. Det är doktoranden själv som bestämmer om han eller hon vill begära tillgodoräknande.

Tillgodoräknande av utbildning regleras i högskoleförordning:

---

<sup>34</sup> Riktlinjer för doktoranders institutionstjänstgöring vid Kau, Dnr C2005/164

<sup>35</sup> SUHF REK 2011:3 Dnr 10/106

<sup>36</sup> 6 kap. 32 § Högskoleförordning

<sup>37</sup> 6 kap. 32 § Högskoleförordning

<sup>38</sup> Arbetsordning för fakultetsnämnder, lärarutbildningsnämnden samt fakulteternas organisation C2019/887

*Om en student vid en högskola i Sverige har gått igenom viss högskoleutbildning med godkänt resultat, har studenten rätt att tillgodoräkna sig detta för högskoleutbildning vid en annan högskola. Detta gäller dock inte, om det finns en väsentlig skillnad mellan utbildningarna.*

*Detsamma gäller studenter som har gått igenom en viss utbildning med godkänt resultat*

*1. vid universitet eller annan läroanstalt för högre utbildning i Danmark, Finland, Island eller Norge eller hos den som är part i Europarådets konvention av den 11 april 1997 om erkännande av bevis avseende högre utbildning i Europaregionen (SÖ 2001:46), eller*

*2. vid Nordiska högskolan för folkhälsovetenskap.*

*En student har rätt att tillgodoräkna sig annan utbildning än den som avses i 6 §, om de kunskaper och färdigheter som studenten åberopar är av en sådan beskaffenhet och har en sådan omfattning att de i huvudsak svarar mot den utbildning för vilken de är avsedda att tillgodoräknas. En student får även tillgodoräknas motsvarande kunskaper och färdigheter som har förvärvats yrkesverksamhet.*

*Högskolan ska pröva om tidigare utbildning eller verksamhet kan godtas för tillgodoräkning.<sup>39</sup>*

Universitetet får inte besluta om egna lokala regler för tillgodoräkning. Beslut angående tillgodoräkning ska alltså fattas efter prövning i varje enskilt fall mot högskoleförordningens regler ovan.

Det är doktoranden som ansvarar för att upprätta och lämna in ansökan om tillgodoräkning. För ansökan ska avsedd blankett användas<sup>40</sup>. På blanketten ska doktoranden fylla i vilken kurs (eller motsvarande) som tillgodoräkningen ska grundas på, i förekommande fall svensk eller engelsk översättning av kursens benämning, kursens omfattning i antalet högskolepoäng (eller ECTS) samt vid vilket lärosäte och land som kursen är examinerad. Till ansökan ska doktoranden även bifoga kopia på kursbevis samt kursplan eller motsvarande, samt de övriga handlingar som doktoranden vill åberopa i ärendet. Ansökan lämnas till berört fakultetskansli.

Begäran om tillgodoräkning ska bedömas enligt högskoleförordningens regler ovan. Som stöd i den bedömningen används målen för utbildning på forskarnivå enligt högskoleförordningen så som de kommer till uttryck i den allmänna studieplanen som doktoranden följer och i de kursplaner som är relevanta för tillgodoräkningärendet.

Berörd doktorandexaminator beslutar om tillgodoräkning.

Beslut om tillgodoräkning av utbildning dokumenteras skriftligen, vare sig begäran bifalls eller avslås. Om beslutet innebär ett tillgodoräkning ansvarar fakultetsadministratör för att dokumentera beslutet i Ladok. Vid avslag ska examinator motivera beslutet. Vid delvis avslag ska examinator specificera vilka delar av ansökt tillgodoräkning som ska tillstyrkas respektive avslås. Avslaget ska motiveras. Om beslutet innebär avslag helt eller delvis ska universitetet genast underrätta doktoranden skriftligen och lämna en överklagandehänvisning.

---

<sup>39</sup> 6 kap. 6-8 §§ Högskoleförordning

<sup>40</sup> Blanketterna finns på respektive fakultets hemsida

Beslut om tillgodoräknande får överklagas till Överklagandenämnden för högskolan.<sup>41</sup>

### **7.3 Forskningsseminarier och andra aktiviteter**

Doktoranden uppmanas delta aktivt i forskningsseminarier och andra stödjande aktiviteter under hela studietiden. Doktoranden rekommenderas vidare att ta tillvara de tillfällen som erbjuds att bevista gästföreläsningar med mera inom Karlstads universitet samt att delta i och medverka vid nationella och internationella konferenser, sommarforsarskolor och andra stödjande aktiviteter utanför Karlstads universitet. Doktorander som är anslutna till forskarskolor bör delta i såväl det egna forskarutbildningsämnets som forskarskolans seminarier och andra stödjande aktiviteter.

## **8 Examination och examen**

### **8.1 Vetenskaplig uppsats för licentiatexamen**

Dessa bestämmelser avser den vetenskapliga uppsats, som enligt Examensordningen<sup>42</sup> erfordras för licentiatexamen.

Uppsats för licentiatexamen skall vara grundad på självständig forskning och vara av god vetenskaplig standard. Till uppsatsen skall vara fogad en sammanfattning omfattande omkring 250 ord. Uppsats för licentiatexamen skall, innan betyg bestäms, framläggas vid offentligt seminarium vid forskarutbildningsämnets institution.

Licentiatuppsatsen kan skrivas på engelska, svenska, annat nordiskt språk eller annat språk inom forskarutbildningsämnets forskartradition. Uppsatsen ska ha titel och sammanfattning på svenska och ett annat språk.

- Seminariet skall ledas av lärare som bestämmer betyg i forskarutbildningen (examinator). Vid fakulteten för hälsa, natur- och teknikvetenskap gäller dessutom att om samma person utsetts som handledare och examinator i samband med antagningen ska särskild examinator utses för licentiatuppsatsen.
- Särskild opponent tillika medbedömare, som ska vara professor eller docent, skall utses för licentiatuppsatsen. Opponenten skall vara extern.
- Seminariet skall äga rum sedan uppsatsen hållits tillgänglig under tre veckor (se nedan).

Examinator skall ombesörja att uppsatsen, innan betyget bestäms, hålles tillgänglig på institutionen/forskarutbildningsämnet och Karlstads

---

<sup>41</sup> 12 kap. 2 § Högskoleförordning

<sup>42</sup> Högskoleförordning, bilaga 2

universitetsbibliotek under en tid av minst tre veckor. Vid seminariets förläggning i tid skall analogt tillämpas vad som gäller om doktorsavhandling.

Examinator skall vidare ombesörja att anmälan om att uppsatsen framläggs, författarens namn, opponentens och medbedömarens namn, uppsatsens titel samt uppgift om granskare inges till fakultetskansliet. Huvudregeln är att licentiatseminariet ska genomföras fysiskt på Karlstads universitet. Undantag från detta där en, flera eller alla kommer att närvara digitalt på distans beslutas av dekan. Skälet till deltagande på distans skall motiveras. Anmälan skall vara fakultetskansliet tillhanda senast första dagen i den period, då uppsatsen hålls tillgänglig. Ett exemplar av uppsatsen skall också senast första dagen i den period då uppsatsen hålls tillgänglig insändas till fakultetskansliet. Om en opponent tillika medbedömare blir förhindrad att delta vid licentiatseminariet kan han eller hon ersättas genom att fakultetens dekan utser en annan opponent tillika medbedömare.

Vid fakulteten för hälsa, natur- och teknikvetenskap kan särskild examinator utses för licentiatuppsats. Om detta ska ske övergår anmälningsuppgiften till huvudhandledaren. Då ska även förslag på särskild examinator ingå i anmälan om att uppsatsen läggs fram.

Vid fakulteten för humaniora och samhällsvetenskap bifogas information om hur kvalitetssäkringsprocessen gått till i anmälan av licentiatuppsatsen.

Vid fakulteten för hälsa, natur- och teknikvetenskap ska licentiatuppsatsen i preliminär form, ha granskats av en vetenskapligt kompetent bedömare som inte varit direkt delaktig i handledningen eller den aktuella forskningen innan den offentliggörs.<sup>43</sup>

Kansliet skickar protokoll för bedömning av licentiatseminarium, och blankett för intyg över fullgjord forskarutbildning till fakultetsadministratör vid institutionen.

Senast tre veckor före seminariet tillser respondenten att ett tryckt exemplar av licentiatuppsatsen levereras till fakultetskansliet, samt att fem tryckta exemplar levereras till universitetsbiblioteket. Universitetsbiblioteket kvitterar mottagande av biblioteksexemplar och förmedlar kvittensen till fakultetskansliet. För att licentiatuppsatsen ska kunna publiceras elektroniskt behöver respondenten fylla i och underteckna en av biblioteket anvisad publiceringsöverenskommelse. Det åligger även forskarutbildningsämnet att distribuera exemplar av licentiatuppsatsen till övriga motsvarande ämnesinstitutioner i landet på egen bekostnad. Fakultetsnämnden förordar elektronisk publicering som alternativ till distribution av ämnesexemplar.

Uppsats för licentiatexamen skall av examinator, tillsammans med en opponent/medbedömare (minst docentkompetent och företrädesvis extern) bedömas med något av betygen godkänd eller underkänd. Efter avslutat seminarium överlägger opponent/medbedömare och examinator om betyget. Huvudhandledaren kan vara närvarande vid överläggningen, men deltar inte i beslutet. Om det bedöms lämpligt kan även biträdande handledare närvara. Det ifyllda protokollet för bedömning av licentiatuppsatsen lämnas till fakultetsadministratör som rapporterar till Ladok. Därefter lämnas det till fakultetskansliet.

Godkänd uppsats skall förvaras och katalogiseras vid Karlstads universitetsbibliotek.

---

<sup>43</sup> Se SUHF:s Rekommendationer för utbildning på forskarnivå, REK2011:3

## **8.2 Doktorsavhandling och disputation**

### **Avhandlingens form**

Doktorsavhandlingen kan antingen skrivas som ett enhetligt sammanhängande vetenskapligt verk (monografiavhandling) eller som en sammanläggning av vetenskapliga uppsatser och med en sammanfattning av dessa (sammanläggningsavhandling).

Om en vetenskaplig avhandling författats av mer än en person måste det klart gå att särskilja de olika individuella insatserna för att kunna gälla som en persons doktorsavhandling. Detta görs genom att handledare och varje doktorand undertecknar en redogörelse till ledning för opponent, betygsnämnd och allmänhet och som skall redovisas i avhandlingen.

Vid bedömning av en sammanläggningsavhandling skall det klart gå att särskilja doktorandens insats i förhållande till övriga personers bidrag till de vetenskapliga uppsatserna. Insatsen skall redovisas i avhandlingen.

Doktorsavhandlingar kan skrivas på engelska, svenska, annat nordiskt språk eller annat språk inom forskarutbildningsämnets forskartradition. Doktorsavhandlingar ska ha titel och sammanfattning på svenska och ett annat språk.

Till doktorsavhandling skall fogas ett löst spikblad, där trycks ett kortfattat engelskspråkigt referat (abstract) omfattande högst 2000 tecken inklusive blanksteg.

### **Tid, plats, offentliggörande**

Senast sex veckor före disputation lämnar examinator in anmälan till berört fakultetskansli om disputation och förslag till disputationsaktens ordförande, opponent och betygsnämnd, samt önskemål om spikningstid. Ordföranden bör ej ha varit doktorandens handledare. Huvudregeln är att disputation ska genomföras fysiskt på Karlstads universitet. Undantag från detta där en, flera eller alla kommer att närvara digitalt på distans beslutas av dekan. Skälet till deltagande på distans skall motiveras. Om en opponent eller en ledamot i betygsnämnden blir förhindrad att delta vid disputationen kan han eller hon ersättas genom att fakultetens dekan utser en annan opponent eller ledamot.

Till anmälan fogas information om kvalitetsäkringsprocessen inkluderande granskning av avhandlingen i preliminär form av vetenskapligt kompetenta bedömare som ej varit inblandade i handledningen eller den aktuella forskningen, vid eventuellt deltidseminarium, eller på annat sätt.

Blanketter för anmälan av disputation återfinns på respektive fakultets webbsida.

Disputation skall äga rum under terminstid med undantag för tiden lördagen före midsommar till höstterminens start samt 22 december till 10 januari. Dekan beslutar om tid och plats samt om opponent, betygsnämnd och ordförande vid disputationen.

Senast tre veckor före disputation tillkännages tid och plats för disputationen på Karlstads universitets anslagstavla och avhandlingen offentliggörs (spikas).

Perioderna från fredag närmast före midsommar till 15 augusti och 24 december till 6 januari får inte inräknas i spikningstiden.

Dekan får medge förkortad spikningstid på grund av hastigt påkommen styrkt sjukdom eller av annat synnerligt skäl. Tidsgränsexempel: spikning senast 25 maj för disputation 15-18 juni, 10 juni för disputation 1 september, 16 augusti för disputation 6 september, 6 december för disputation 10 januari.

Berört fakultetskansli skickar protokoll för bedömning av doktorsavhandlingen och blankett för intyg av fullgjord forskarutbildning till fakultetsadministratör vid institutionen.

### **Avhandlingens mångfaldigande och tillgänglighet**

Senast tre veckor före disputationen tillser respondenten att ett tryckt exemplar av doktorsavhandlingen levereras till fakultetskansliet, samt att fem tryckta exemplar levereras till universitetsbiblioteket. Universitetsbiblioteket kvitterar mottagande av biblioteksexemplar och förmedlar kvittensen till fakultetskansliet. För att avhandlingen ska kunna publiceras elektroniskt behöver respondenten fylla i och underteckna en av biblioteket anvisad publiceringsöverenskommelse. Det åligger även forskarutbildningsämnet att distribuera exemplar av avhandlingar till övriga motsvarande ämnesinstitutioner i landet på egen bekostnad.

Forskarutbildningsämnet bestämmer hur många exemplar av avhandlingen som ska tryckas. Fakultetsnämnderna förordar elektronisk publicering som alternativ till distribution av ämnesexemplar.

Vid spikningstillfället skall avhandlingen vara mångfaldigad och finnas tillgänglig vid universitetet i det antal exemplar som behövs för att möjliggöra vetenskapsvärldens och allmänhetens granskning av avhandlingen inför disputationen.

Vid samma tid skall doktorsavhandlingen sändas, dels till varje sådan institution vid högskola i landet inom vars verksamhetsområde ämnet för avhandlingen faller, dels till sådan högskolas bibliotek.

### **Disputationsakten**

Disputationsakten är offentlig och leds av en av dekan utsedd ordförande. Vid disputationen skall finnas en av dekan utsedd opponent och betygsnämnd.

Vid disputationsaktens slut har även åhörarna rätt att ställa frågor till respondenten i den ordning ordföranden bestämmer.

### **Opponent**

Opponenten skall om särskilda skäl ej föreligger vara minst docentkompetent, vara väl insatt i ämnesområdet och vara verksam utanför Karlstads universitet. Om särskilda skäl föreligger skall dessa motiveras.

### **Betyg och betygsnämnd**

Doktorsavhandling skall bedömas med något av betygen underkänd eller godkänd. Vid betygsättningen skall hänsyn tas till innehållet i avhandlingen och till försvaret av avhandlingen.

Betyg för doktorsavhandling skall bestämmas av en betygsnämnd. Denna skall utses särskilt för varje avhandling.

### **Betygsnämndens sammansättning**

En betygsnämnd skall bestå av tre eller fem ledamöter. Dekan skall bestämma antalet ledamöter och utse dessa. Minst en reservledamot skall utses.

Betygsnämndens ledamöter skall vara minst docentkompetenta. Om det finns särskilda skäl, kan dock en ledamot utses utan att detta krav uppfylls. Om särskilda skäl föreligger skall dessa motiveras.

Om särskilda skäl ej föreligger ska majoriteten av ledamöterna utses bland lärare inom avhandlingens ämnesområde utanför Karlstads universitet. Eventuella ledamöter från Karlstads universitet bör hämtas utanför doktorandens eget ämneskollegium. Om särskilda skäl föreligger skall dessa motiveras.

Handledaren får inte ingå i betygsnämnden och disputationsaktens ordförande ska inte ingå i betygsnämnden.

Karlstads universitets jämställdhetsanvisningar skall iakttas vid utseendet av ledamöter i betygsnämnden.

### **Betygsnämndens sammanträde och beslut**

Efter avslutad disputation överlägger betygsnämnden om betyget. Ordförande vid disputationen, opponenter och huvudhandledare har rätt att närvara vid överläggningen, men deltar inte i beslutet. Om det bedöms lämpligt kan även biträdande handledare närvara.

Betygsnämnden utser ordförande inom sig. Betygsnämnden är beslutsför när samtliga ledamöter är närvarande. Som nämndens beslut gäller den mening som de flesta enar sig om. Om avhandlingen godkänns i ett majoritetsbeslut, har ledamot rätt att anteckna avvikande mening men inte skälen härför. Betygsnämndens protokoll innehåller ej heller i övrigt några motiveringar av nämndens eller enskilda ledamöters ställningstagande om avhandlingens godkännande.

Om avhandlingen underkänns, skall betygsnämnden motivera sitt beslut och ledamot har rätt att anteckna att denne haft avvikande mening och skälen för detta.

### **Rapportering av betyg och fullgjord forskarutbildning**

Det ifyllda protokollet för bedömning av doktorsavhandlingen och disputationen samt intyg om fullgjord forskarutbildning lämnas till fakultetsadministratör som rapporterar till Ladok. Därefter lämnas det till fakultetskansliet.

## 8.3 Examen

Utbildningen avslutas med doktorsexamen eller licentiatexamen. Licentiatexamen kan, om doktoranden så önskar, även tas ut som etappexamen, och uppnås då efter att doktoranden har fullgjort en del om minst 120 högskolepoäng av en utbildning som ska avslutas med doktorsexamen. De närmare examenskraven anges i den allmänna studieplanen för forskarutbildningsämnet.

En doktorand som uppfyller fordringarna för doktorsexamen eller licentiatexamen ska på begäran få bevis om detta av universitetet. Vid Karlstads universitet utfärdas digitala examensbevis. Examensbilagan, Diploma Supplement, är en bilaga på engelska som beskriver utbildningens innehåll, omfattning, nivå och dess plats i det svenska utbildningssystemet. En blankett för begäran om examensbevis finns på universitetets centrala webbsidor för utbildning på forskarnivå, [Blankett ansökan om examensbevis](#).

Examensärenden handläggs vid avdelningen för utbildningsstöd, som också kan ge information i examensfrågor.

Beslut om avslag på en studerandes begäran att få examensbevis får överklagas till Överklagandenämnden för högskolan.

### Examensbenämningar

Följande licentiatexamina utfärdas vid Karlstads universitet:

Filosofie licentiatexamen (Degree of Licentiate of Philosophy in.....)

Ekonomie licentiatexamen (Degree of Licentiate of Philosophy in.....)

Juris licentiatexamen (Degree of Licentiate of Laws in.....)

Teknologie licentiatexamen (Degree of Licentiate of Philosophy in.....)

Följande doktorsexamina utfärdas vid Karlstads universitet:

Filosofie doktorsexamen (Degree of Doctor of Philosophy in.....)

Ekonomie doktorsexamen (Degree of Doctor of Philosophy in.....)

Juris doktorsexamen (Degree of Doctor of Laws in.....)

Teknologie doktorsexamen (Degree of Doctor of Philosophy in.....).<sup>44</sup>

### Ämne och ämnesinriktning i examensbeviset

Det forskarutbildningsämne som doktoranden är antagen i anges i examensbeviset som efterled i examen, s.k. efterställd specificering.

*Exempel: Filosofie doktorsexamen*

*Forskarutbildningsämne: Biologi*

Undantag gäller Juris licentiatexamen/doktorsexamen som ska redovisas enligt följande princip *Juris doktorsexamen i x (inriktning)*. *Juris licentiatexamen i x (inriktning)*.<sup>45</sup>

---

<sup>44</sup> Lokal examensordning vid Karlstads universitet, C2018/240

<sup>45</sup> Examensbenämning Juris doktorsexamen/Juris licentiatexamen, HS 2020/767



## 9 Forskarskolor

Karlstads universitet försöker skapa möten mellan olika ämnen i vår forskning, vilket också gäller för forskarutbildningen. Det sker samarbeten över såväl ämnes- som forskningsområdesgränser, exempelvis genom att forskarutbildningsämnen samverkar inom ramen för forskarskolor. Dels sker samarbete inom forskarskolor på Karlstads universitet, men också inom forskarskolor på nationell och internationell nivå. Se mer [forskaraskolor](#).

Forskarskolan ska stimulera till en stark och kreativ forskarutbildningsmiljö i ett större sammanhang, och erbjuda en stimulerande forskningsmiljö som gynnar doktorandens lärande och utveckling. Aktiviteter inom forskarskolan ska stärka kvalitet och innehåll i handledning och utbildning och ses som en resurs för doktorander samt även innehålla studiesociala aktiviteter.

Karlstads universitet har inrättat flera forskarskolor inom såväl humaniora och samhällsvetenskap som hälsa, natur- och teknikvetenskap samt inom didaktik. Forskarskolorna inrättas genom beslut av Fakultetsnämnderna. De utgör samarbetsorgan för olika forskarutbildningsämnen inom universitetet kring ett bestämt tema eller problemområde. I vissa fall ingår även andra universitet, andra myndigheter, kommuner eller företag i samarbetet.

Doktoranderna är på vanligt sätt antagna till ett forskarutbildningsämne och har sin primära hemvist inom det forskarutbildningsämne där de är antagna, men bedriver en del av sin utbildning inom ramen för forskarskolan.

För utbildning inom forskarskolan gäller samma regler som för utbildningen på forskarnivå i allmänhet. Doktoranderna följer den allmänna studieplanen för sitt forskarutbildningsämne, men ibland gäller särskilda krav för doktorander knutna till en viss forskarskola.

Karlstads universitet samverkar med andra lärosäten genom deltagande i nationella forskarskolor. Avsikten är att flera olika lärosäten ska samarbeta för att erbjuda doktoranderna en så bra utbildning som möjligt. Det finns också internationellt samarbete inom internationella forskarskolor.

## 10 Karriärstöd och kompetensutveckling

Karlstads universitet tillhandahåller kompetensutveckling och karriärstöd för forskare genom initiativ som organiseras av flera olika sektioner inom universitetet. Karriärstödet är även tillgängligt för doktorander. Exempel på insatser är:

- Individuell och karriärrelaterad kompetensutveckling för forskarpersonal genom det internt överförbara kompetensutbildningspaketet, CTRIVE® 3.0. Mer info: Grants and Innovation Office (GIO)

- Kurser inom Datahantering (2hp) och nyttjande av forskning (4.5hp), som specifikt fokuserar på att förbättra doktorandens konkurrenskraft på dessa områden. Mer info: [Grants and Innovation Office \(GIO\)](#)
- Avdelningen för externa relationer har en Alumnitjänst som kan hjälpa till att ansluta doktorander - för akademiska och bredare karriärändamål - med tidigare studenter anställda i ett stort antal sektorer i länder runt om i världen. Mer info: [Avdelningen för Externa Relationer](#)
- En serie podcastintervjuer under vilka doktorander presenterar sina uppsatser/avhandlingar. Målgruppen är icke-specialister och deltagandet ger doktorander möjlighet att träna på populärvetenskaplig forskningsförmedling. Mer info: [Universitetsbiblioteket](#)
- Doktorandkurs i Informationssökning (3hp) som täcker ämnen som informationssökning, värdering av informationsresurser och sökresultat, referenshantering, bibliometri och strategisk vetenskaplig publicering samt upphovsrätt och Open access. Mer info: [Universitetsbiblioteket](#)
- Högskolepedagogisk utbildning. Mer info: [Universitetspedagogiska enheten \(UPE\)](#)
- Olika seminarier och utvecklingsinsatser görs löpande för doktorander. Mer info: [HR-avdelningen](#)

Diskussion och samtal med handledare och examinator om framtiden efter disputation kan också ske i samband med handledning och ISP-samtal.

Mer information om forskares karriärstöd [finns här](#).

## 11 Indragning av resurser för doktorander

Om en doktorand i väsentlig utsträckning åsidosätter sina åtaganden enligt den individuella studieplanen, kan rektor i enlighet med högskoleförordningen besluta om indragning av handledning och andra resurser.

*Om en doktorand i väsentlig utsträckning åsidosätter sina åtaganden enligt den individuella studieplanen, ska rektor besluta att doktoranden inte längre ska ha rätt till handledning och andra resurser för sin utbildning. Innan ett sådant beslut fattas ska doktorand och handledare ges möjlighet att yttra sig. Prövningen ska göras på grundval av deras redogörelser och annan utredning som är tillgänglig. Vid bedömningen ska det vägas in om högskolan har fullgjort sina egna åtaganden enligt den individuella studieplanen. Beslutet ska vara skriftligt och motiverat. Resurserna får inte dras in för tid då doktoranden är anställd som doktorand eller får utbildningsbidrag för doktorander.<sup>46</sup>*

*Om resurserna för utbildning har dragits in enligt ovan, kan doktoranden efter ansökan hos rektor få tillbaka sin rätt till handledning och övriga resurser. Doktoranden måste då genom att visa upp ett tillkommande studieresultat av beaktansvärd kvalitet och omfattning eller på något annat sätt göra sannolikt att han eller hon kan fullgöra sina återstående åtaganden enligt den individuella studieplanen.<sup>47</sup>*

<sup>46</sup> 6 kap. 30 § Högskoleförordning

<sup>47</sup> 6 kap. 31 § Högskoleförordning

Beslutet om indragning av resurser innebär att doktoranden inte längre har rätt att få handledning eller rätt att delta i kurser och seminarier. Doktoranden har heller inte rätt till fortsatt studiefinansiering via universitetet. Doktorandanställningar är tidsbegränsade, vanligtvis i ett eller två år och förlängs till sammanlagt fyra eller fem år. Vid indragna resurser har doktoranden rätt att kvarstå i anställningen tills den löper ut. En förlängning blir dock inte aktuell.

Den studerande har dock fortfarande kvar sin utbildningsplats och kan avlägga prov på redan genomgången kurs eller lägga fram en vetenskaplig uppsats för licentiatexamen eller en doktorsavhandling. Den doktorand som uppfyller fordringarna för licentiat- respektive doktorsexamen har också kvar rätten att få examensbevis.

## Överklagande

Beslut att dra in resurser för en doktorands utbildning och beslut att en doktorand inte ska få tillbaka resurserna får överklagas till Överklagandenämnden för högskolan.<sup>48</sup> Överklagandet skickas inom tre veckor till universitetet och det ska framgå vilket beslut som överklagas och vilken ändring den klagande vill ha. Mer information om överklagande finns på universitetets intranät.<sup>49</sup>

## 12 Disciplinåtgärder och avskiljande

Disciplinåtgärder vid olika slag av fusk, störningar och trakasserier regleras i högskoleförordningen.<sup>50</sup> Följden kan bli varning eller avstängning.

Anmälan sker till rektor och handläggs av föredragande i disciplinnämnden. Rektor eller universitetets disciplinnämnd fattar beslut. Mer information om disciplinärenden finns på universitetets intranät.<sup>51</sup>

Avskiljande av studenter på grund av psykisk störning, missbruk eller allvarlig brottslighet kan beslutas enligt högskolelagen<sup>52</sup> och förordningen om avskiljande av studenter.<sup>53</sup> En central nämnd - Avskiljandenämnden för högskolan - fattar beslut efter anmälan från universitetets rektor. Avskiljande handläggs av universitetets jurister.

---

<sup>48</sup> 12 kap. Högskoleförordning

<sup>49</sup> Centrala stöd/Universitetsjuristerna

<sup>50</sup> 10 kap. Högskoleförordning.

<sup>51</sup> Centrala nämnder och råd/Disciplinnämnd

<sup>52</sup> 4 kap. 6 § Högskolelag.

<sup>53</sup> Förordningen om avskiljande av studenter, SFS 2007:989.

## 13 Beslutsmandat för forskarutbildning inom Karlstads universitet

I högskolelagen (HL) och högskoleförordningen (HF) anges vem som beslutar vad inom universitetet. Många uppgifter och beslut har delegerats till fakultetsnämnd, rektor eller andra befattningshavare och organ. Kontrollera alltid i universitetets arbets- och delegationsordning vad som gäller. Nedan finns en kort sammanfattning av olika organs beslutsmandat.

- *Styrelsen* har ansvar över universitetets alla angelägenheter och svarar för att dess uppgifter fullgörs. Styrelsen fattar till exempel beslut om antagningsordning, viktigare föreskrifter och budget för verksamheten.
- *Rektor* svarar för ledningen av verksamheten närmast under styrelsen. När det gäller utbildning på forskarnivå beslutar rektor i vissa övergripande frågor om till exempel betygssystem och examensregler. Rektor beslutar även om indragning av doktoranders rätt till handledning och andra resurser. Rektor har delegerat beslutanderätt i vissa slags ärenden till fakultetsnämnden.
- *Fakultetsnämnden* ansvarar för utbildning på forskarnivå. En övergripande uppgift är att planera, stödja och följa upp den vetenskapliga och pedagogiska verksamheten. Nämnden har ansvar för utbildningens kvalitet, internationalisering och jämställdhet. Den fastställer generella regler för utbildningen på forskarnivå, såsom allmänna studieplaner samt riktlinjer för utbildningens genomförande. Fakultetsnämnden har vidaredelegerat vissa uppgifter till dekan eller forskarutbildningsutskott.
- *Forskarutbildningsutskottet* beslutar om fastställande av kursplan inom forskarutbildningen. Vid fakulteten för humaniora och samhällsvetenskap beslutar utskottet om antagning av doktorander, samt utser handledare och examinator.
- *Dekan* fattar beslut om doktoranders antagning, individuella studieplaner samt utser betygsnämnd och opponent. Vid fakulteten för hälsa, natur- och teknikvetenskap utser dekan även handledare och examinator.

### Studentinflytande

Studenterna, i detta fall doktoranderna, ska ha rätt att utöva inflytande över utbildningen. Universitetet ska verka för att studenterna tar en aktiv del i arbetet med att utveckla utbildningen och är representerade när beslut fattas eller beredning sker som har betydelse för utbildningen och studenternas situation. Därför är studenter representerade såväl i fakultetsnämnderna och i lärarutbildningsnämnden som i andra beredande och beslutande organ som fattar beslut om bland annat doktorandärenden. Sådana förtroendeuppdrag ingår inte i forskarutbildningsaktiviteten utan planeras inom ramen för institutionstjänstgöringen. Uppdrag av större omfattning kan kräva tjänstledighet.<sup>54</sup>

---

<sup>54</sup> Se SUHFs Rekommendationer om förlängning av doktoranders anställnings- och studietid vid vissa förtroendeuppdrag

Doktoranderna ges också möjlighet att påverka sin egen forskarutbildning genom att delta i ämnesmöten och doktorand/handledarmöten på respektive forskarutbildningsämne.

## 14 Jäv

Med jäv menas en omständighet som kan rubba förtroendet till en viss ledamots eller tjänstemans opartiskhet vid handläggningen av ett visst ärende. Personen har ett intresse i saken som kan tänkas påverka hans eller hennes ställningstagande.

Inom utbildning på forskarnivå är jävsfrågor aktuella i många sammanhang, till exempel antagning till utbildning och i förekommande fall val av vem som ska erhålla en viss slags finansiering, fastställande och ändring av individuell studieplan, utseende av examinatorer inklusive betygsnämnd vid disputation, tillgodoräknande av utbildning och yrkesverksamhet samt examination av prov, licentiatuppsats och doktorsavhandling.

Bestämmelserna om jäv regleras i förvaltningslagen:

*Den som för en myndighets räkning tar del i handläggningen på ett sätt som kan påverka myndighetens beslut i ärendet är jävig om*

- 1. han eller hon eller någon närstående är part i ärendet eller annars kan antas bli påverkad av beslutet i en inte oväsentlig utsträckning,*
- 2. han eller hon eller någon närstående är eller har varit ställföreträdare eller ombud för en part i ärendet eller för någon annan som kan antas bli påverkad av beslutet i en inte oväsentlig utsträckning,*
- 3. han eller hon har medverkat i den slutliga handläggningen av ett ärende hos en annan myndighet och till följd av detta redan har tagit ställning till frågor som myndigheten ska pröva i egenskap av överordnad instans, eller*
- 4. det finns någon annan särskild omständighet som gör att hans eller hennes opartiskhet i ärendet kan ifrågasättas.*

*Om det är uppenbart att frågan om opartiskhet saknar betydelse, ska myndigheten bortse från jäv.*

*Den som är jävig får inte ta del i handläggningen av ärendet och inte heller närvara när ärendet avgörs. Han eller hon får dock utföra sådana uppgifter som inte någon annan kan utföra utan att handläggningen försenas avsevärt.*

*Den som känner till en omständighet som kan antas göra honom eller henne jävig ska omedelbart anmäla detta till myndigheten.<sup>55</sup>*

Den som är jävig får inte delta i beredningar, överläggningar, bedömningar, föredragningar eller på något vis handlägga det aktuella ärendet. Däremot berörs exempelvis registrator och den som expedierar beslut normalt sett inte av dessa regler.

---

<sup>55</sup> §§ 16–18, Förvaltningslag

Den som känner till en omständighet som kan antas utgöra jäv mot honom eller henne, ska självmant informera om detta. Anmälan om jäv kan också göras av någon annan, till exempel doktoranden själv eller en kollega. Jäv kan anmälas till närmast överordnade tjänsteman eller chef vid universitetet. En doktorand som vill diskutera en jävsfråga kan också vända sig till universitetets jurister.

Konsekvensen av jäv är att någon annan ska träda i den jäviges ställe. Om en jävig person har handlagt ett ärende utan att anmäla jäv, kan beslutet under vissa förutsättningar ogiltigförklaras.

## 15 Behandling av personuppgifter

Karlstad universitet är personuppgiftsansvarig och behandlar personuppgifter i enlighet med gällande dataskyddslagstiftning.

Enligt dataskyddsförordningen har du rätt att gratis få ta del av samtliga uppgifter om dig som hanteras och vid behov få eventuella fel rättade. Du har även rätt att begära radering, begränsning eller att invända mot behandling av personuppgifter, och det finns möjlighet att inge klagomål till Datainspektionen. Kontaktuppgifter till dataskyddsombudet på Karlstads universitet är [dpo@kau.se](mailto:dpo@kau.se). För mer information om hur Karlstads universitet behandlar personuppgifter, se [Personuppgiftsbehandling vid Karlstads universitet](#).

Personuppgifterna bevaras så länge det är nödvändigt för ändamålet med behandlingen samt i enlighet med gällande lagstiftning och Karlstads universitets informationshanteringsplan. Uppgifterna behandlas i vissa fall i molntjänster utanför universitetet. Universitetet kan komma att föra över personuppgifter till tredje land utanför EU/EES, detta kan ske vid användande av molntjänster eller när det gäller internationella forskningsprojekt.

Vad gäller allmänna handlingar hanteras personuppgifter i dessa i enlighet med vad som gäller enligt Tryckfrihetsförordningen<sup>56</sup> arkivlagen<sup>57</sup> samt Riksarkivets föreskrifter.<sup>58</sup> Finns inget gallringsbeslut ska uppgifterna bevaras enligt Arkivlagen.

Detta gäller uppgifter som inte behandlas enligt förordningen om redovisning av studier med mera vid universitet och högskolor (1993:1153, se nedan).

### Doktorandanställning

Har doktoranden doktorandanställning behandlas personuppgifter i olika personaladministrativa system i den utsträckning som är nödvändig för att fullgöra anställningsavtalet, för att uppfylla krav i gällande lagstiftning och kollektivavtal, och i olika system som i övrigt behövs för att Karlstads universitet ska kunna utföra sina ålagda uppgifter. Exempel på kategorier av personuppgifter som behandlas är identitetsuppgifter (namn, personnummer, adress, telefonnummer och e-post) samt

---

<sup>56</sup> Tryckfrihetsförordningen (1949:105)

<sup>57</sup> Arkivlagen (1990:782)

<sup>58</sup> <https://riksarkivet.se/foreskrifter-och-regler>

anställningsform och omfattning, anställningsperiod, extra uppdrag och chefsbefattningar, tjänsteplanering, bisysslor, lön, skatter och sociala avgifter, frånvaro, sjukintyg, medlemskap i fackförening med mera. Utlämnande av uppgifter kan ske till tredje part för att till exempel uppfylla lagkrav som rapportering av skatter och sociala avgifter. Utlämnande sker bland annat till Skatteverket, SCB, Arbetsgivarverket, Försäkringskassan, UKÄ, SPV och fackföreningar. Sekretessprövning sker innan ett utlämnande.

Ansvarig för registret och behandlingen av personuppgifter är Karlstads universitet. Ändamålet med registret är att säkra att uppgifter om sökande till utbildning, genomgångna studier, betyg över utbildningar och examina bevaras. Dataskyddsförordningen medger att uppgifterna får lämnas ut till exempelvis Statistiska centralbyrån och vissa forskningsfinansiärer.

## **Ladok**

Uppgifterna om doktoranden i ansökan och i vissa behörighetsgivande handlingar samt uppgifter om studieresultat behandlas automatiskt i ett särskilt register för studiedokumentation, Ladok. Bestämmelser om registret finns i förordning.<sup>59</sup>

I studieregistret Ladok sparas för varje student identitetsuppgifter (namn, personnummer, adress, telefonnummer och e-post) och uppgifter om deltagande i utbildning och prov, studieresultat, betyg, tillgodoräknande av utbildning eller annan tillgodoräknad verksamhet och examen. Studieregistret ska därutöver innehålla sådana uppgifter som krävs för att universitetet ska kunna lämna uppgifter till SCB. Utlämnande av uppgifter från registren kan ske till tredje part, till exempel andra högskolor och CSN enligt den uppräkningslista som finns i förordningen.

## **Individuella studieplaner**

Uppgifter om doktoranden finns också bland annat i den individuella studieplanen. För uppgifterna där gäller samma regler som för Ladok enligt ovan.

Doktoranden får alltid kopia på fastställd respektive reviderad studieplan och andra beslut i anslutning till den, och några ytterligare uppgifter om doktoranden förs normalt inte in förrän vid kommande revidering.

Ansvarig för behandlingen av personuppgifter är Karlstads universitet. Ändamålet med behandlingen är att uppfylla kravet i högskoleförordningen att universitetet ska besluta om individuella studieplaner för varje doktorand.<sup>60</sup>

---

<sup>59</sup> Förordning om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor (1993:1153)

<sup>60</sup> 6 kap. 29 § Högskoleförordning

## **16 Kontakt vid frågor**

Doktorand som har frågor som inte är kopplade direkt till handledare, kursansvarig eller examinator kan i första hand kontakta den fakultetsadministratör som är knuten till forskarutbildningsämnet på institutionen. Administratören lotsar dig vid behov vidare i organisationen. Frågor som handlar om den formella delen av forskarutbildningen, antagning, ISP, regler etc. kan besvaras av personal på respektive fakultetskansli. Vid frågor som rör anställning tas kontakt direkt med HR-avdelningen.