



Regler för utbildning på forskarnivå vid Karlstads universitet

Beslut:	RB 136/25	Dnr:	C2025/818	Ersätter:	RB113/24	Dnr:	C2024/739
Giltighet fr.o.m.:	2026-01-15	t.o.m.:	Tills vidare	Handläggare:	Erika Bergare		

Innehåll

1 Inledning	4
2 Utbildning på forskarnivå	4
2.1 Syfte och mål	4
2.2 Utbildning som avslutas med licentiatexamen	4
2.3 Utbildning som avslutas med doktorsexamen	5
3 Forskarutbildningsämnen och studieplaner	5
3.1 Allmän studieplan (ASP)	5
3.2 Individuell studieplan	6
4 Utbildningstid och studietakt	7
4.1 Utbildningstid	7
4.2 Studietakt - heltidsstudier och deltidstudier	7
4.3 Institutionstjänstgöring	8
4.3.1 Förutsättningar	8
4.3.2 Planering av institutionsarbetet	8
4.3.3 Undervisning	9
4.3.4 Högskolepedagogisk utbildning för doktorander	9
4.4 Rapportering av aktivitet och finansiering	9
4.4.1 Åtgärder vid för lång studietid	10
5 Rekrytering av forskarstuderande	10
5.1 Inrättande av doktorandplats	11
5.2 Utlysning, behörighet och urval	12
5.2.1 Behörighet till utbildning på forskarnivå	12
5.2.2 Urval	13
5.3 Beslut om antagning	13
5.4 Sökande med funktionsnedsättning	14
5.5 Överföring från annat universitet	14
5.6 Finansieringsformer och anställning	14
5.6.1 Anställning som doktorand vid Karlstads universitet	15
5.6.2 Tillsvidareanställd vid Karlstads universitet och finansierad för forskarutbildning på minst halvtid	16
5.6.3 Ej anställd vid Karlstads universitet (till exempel industridoktorand)	16
5.6.4 Samarbete med andra lärosäten (gemensam/dubbel examen)	16
5.6.5 Övriga typer av anställningar	16
5.7 Arbetsmiljö, hälsa och sjukdom	16
6 Handledare, handledning och examinator	17
6.1 Handledningens genomförande	18
6.2 Examinator för doktorander	18
6.3 Byte av handledare och examinator	19

7 Kurser och seminarier.....	19
7.1 Kurser och prov samt kursplan och utvärdering.....	19
7.1.1 Kurser och kursexaminator för dessa	20
7.1.2 Universitetspedagogisk utbildning	20
7.2 Tillgodoräknande av utbildning	20
7.3 Forskningsseminarier och andra aktiviteter.....	22
8 Examination och examen	22
8.1 Vetenskaplig uppsats för licentiatexamen	22
8.1.1 Uppsatsens form	22
8.1.2 Anmälan, plats, tid, tillkännagivande.....	22
8.1.3 Licentiatuppsatsens mångfaldigande och tillgänglighet	23
8.1.4 Ordförande	23
8.1.5 Bedömare och opponent/medbedömare.....	24
8.1.6 Seminarium	24
8.1.7 Betyg	24
8.1.8 Rapportering av betyg och fullgjord licentiatutbildning	24
8.2 Doktorsavhandling och disputation	24
<i>Doktorsavhandling och disputation regleras i 6 kap. 23–34 högskoleförordningen (1993:100 HF) samt genom</i> <i>Karlstads universitets föreskrifter (2025:4) om disputation (i det följande benämnda 2025:4).</i>	24
8.2.1 Avhandlingens form	24
8.2.2 Anmälan, plats, tid, offentliggörande	25
8.2.3 Avhandlingens mångfaldigande och tillgänglighet	25
8.2.4 Ordförande vid disputationen	26
8.2.5 Opponent.....	26
8.2.6 Betygsnämnd	26
8.2.7 Disputationsakten	27
8.2.8 Betygssystem	27
8.2.9 Betygsnämndens sammanträde och beslut.....	27
8.2.10 Rapportering av betyg och fullgjord forskarutbildning.....	27
8.3 Examen	28
9 Forskarskolor	29
10 Karriärstöd och kompetensutveckling	29
11 Indragning av resurser för doktorander	30
12 Disciplinåtgärder och avskiljande	31
13 Beslutsmandat för forskarutbildning inom Karlstads universitet	31
14 Jäv.....	32
15 Behandling av personuppgifter	33
16 Kontakt vid frågor	35

1 Inledning

Regler för utbildning på forskarnivå samlar nationella och lokala regler som gäller forskarutbildningen vid Karlstads universitet. Reglerna baseras på Högskolelag¹ och Högskoleförordning² och är en uttolkning och tillämpning av det allmänna regelverket. Därtill baserar sig reglerna på Karlstads universitets föreskrifter (2024:1, 2025:4), 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, samt disputation respektive uppsatsseminarium.

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.³

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

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

¹ Högskolelag, SFS 1992:1434

² Högskoleförordning SFS 1993:100

³ 1 kap. 9a § Högskolelag

⁴ Högskoleförordningen bilaga 2

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 omfattning 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. ⁵

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. ⁶

Den allmänna studieplanen för forskarutbildningsämnet anger omfattning 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. ⁷

3 Forskarutbildningsämnena och studieplaner

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

Karlstads universitet forskarutbildningsämnena presenteras på universitetets externa [webbsidor för utbildning på forskarnivå](#).

3.1 Allmän studieplan (ASP)

För varje ämne inom vilket utbildning på forskarnivå anordnas ska det enligt

⁵ Antagningsordning för utbildning på forskarnivå C2025/354

⁶ 6 kap. 33 § Högskoleförordning

⁷ Antagningsordning för utbildning på forskarnivå C2025/354

högskoleförordningen finnas en allmän studieplan⁸, som fastställs av fakultetsnämnden. Dessa återfinns på universitetets externa [webbsidor för utbildning på forskarnivå](#).

I en allmän studieplan ska enligt högskoleförordningen⁹ följande anges:

- *det huvudsakliga innehållet i utbildningen,*
- *krav på särskild behörighet och*
- *de övriga föreskrifter som behövs.*

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 ska vara helt nödvändiga för att doktoranden ska 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

När en forskarstuderande antas till forskarutbildning sker det till den vid tidpunkten gällande allmänna studieplanen för forskarutbildningsämnet. Om den allmänna studieplanen vid senare tillfälle revideras kan den forskarstuderande välja att byta till den senast beslutade versionen. Ett sådant byte är frivilligt och sker på initiativ av den forskarstuderande. För att byta till en ny allmän studieplan skickar den forskarstuderande ett e-postmeddelande till fakultetshandläggaren med kopia till sin handledare och examinator. Fakultetshandläggaren bereder ärendet och handlägger dekanbeslut om byte av allmän studieplan.

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, examinator och prefekt (i nämnd ordning). Därefter granskar fakultetskansli att den individuella studieplanen är komplett innan den beslutas av dekan. På Karlstads universitets intranät finns [instruktionsfilmer](#) om hur man fyller i en individuell studieplan. Planen ska innehålla:

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

⁸ 6 kap 26–27 §§ Högskoleförordning

⁹ 6 kap 27§ Högskoleförordning

¹⁰ 6 kap. 29 § Högskoleförordning

¹¹ 6 kap. 29 § Högskoleförordning

handledare¹². Huvudhandledaren ansvarar för att den första individuella studieplanen upprättas senast vid kalenderårsskiftet det år doktoranden påbörjat sina forskarstudier, samt att studieplanen därefter revideras minst en gång per år. Rutinen är att doktorand, huvudhandledare och examinator arbetar med den individuella studieplanen och säkerställer att den finns klar för granskning av prefekt till den 30 november. Därefter granskar prefekt under december månad så att fakultetskansli och beslutsfattare kan granska respektive fatta beslut under januari månad. För doktorander som påbörjar sina forskarstudier under årets första halvår ska en komplett individuell studieplan lämnas in, medan doktorander som påbörjar sina forskarstudier under årets andra halvår inte behöver ha kursplaneringen och forskningsplaneringen klar för mer än ett år framåt. Observera att på fakulteten för hälsa, natur och teknikvetenskap ska en individuell målmatris bifogas.

Vid frånvaro som till exempel sjukdom och vård av barn kan den individuella studieplanen behöva uppdateras beroende på omfattning av frånvaro. Se även kvalitetssäkringsdokument vid respektive fakultet.^{13 14}

Då den individuella studieplanen rör respektive parts åtaganden ligger den även till grund för eventuella åtgärder om någon part inte uppfyller sin del i överenskommelsen (se kap 12 Disciplinåtgärder och avskiljande).

4 Utbildningstid och studietakt

4.1 Utbildningstid

För utbildning som avslutas med doktorsexamen motsvarar utbildningstiden heltidsstudier under fyra år. För utbildning som avslutas med licentiatexamen är utbildningstiden motsvarande heltidsstudier under två år. Universitetet fattar ett formellt beslut om att anta doktoranden till utbildningen. Utbildningstiden börjar löpa den dag då doktoranden påbörjar sin utbildning, det så kallade startdatumet.

En doktorand kan ha gått igenom en del av sin forskarutbildning tidigare, till exempel 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 doktorandanställningen.

Om examen inte uppnåtts efter två respektive fyra års nettostudietid upphör möjligheten till studiefinansiering. Vid synnerliga skäl kan förlängning medges, men det ska motiveras och godkännas av dekan (se vidare 4.4.1 nedan).

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 doktorsexamen respektive fyra år för licentiatexamen.

Deltidsstudier kan förekomma under följande förutsättningar:

- **Institutionstjänstgöring inom ramen för doktorandanställning**
En doktorand med doktorandanställning kan arbeta med undervisning, annan

¹² 6 kap. 29 § Högskoleförordning

¹³ Kvalitetssystem för fakulteten för humaniora och samhällsvetenskap HS 2025/143

¹⁴ Sammanhållet kvalitetssystem vid Karlstads universitet Tillämpning vid Fakulteten för hälsa, natur- och teknikvetenskap HNT 2025/72

forskning och administration, i form av så kallad institutionstjänstgöring. Tjänstgöringen får omfatta högst 20 procent av heltid ¹⁵. Överenskommelse om eventuell institutionstjänstgöring görs mellan doktorand och institution. (Se kap 4.3 Institutionstjänstgöring)

- **Deltidsanställning**

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

- **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 under utbildningstiden.

4.3 Institutionstjänstgöring

4.3.1 Förutsättningar

Enligt Högskoleförordningen (HF) 5 kap 2 § ska

Den som är anställd som doktorand ska främst ägna sig åt sin egen forskarutbildning. En anställd får dock i begränsad omfattning arbeta med utbildning, forskning och administration. Sådant arbete får, innan doktorsexamen har avlagts, inte omfatta mer än 20 procent av full arbetstid.

En anställning som doktorand ska avse arbete på heltid. Anställningen får avse arbete på deltid om doktoranden begär det, dock lägst 50 procent av heltid ¹⁷. Anställningstiden får motsvara högst fyra års forskarutbildning på heltid och vara sammanlagt högst åtta år ¹⁸. En anställning på heltid kan alltså förlängas genom 20 procents institutionstjänstgöring från fyra till fem år. Genom deltidsanställning, eventuellt i kombination med institutionstjänstgöring, kan anställningstiden vara upp till åtta år.

Arbete med utbildning, forskning eller administration är en möjlighet för den som är anställd som doktorand att förvärva erfarenhet av värde för fortsatt arbete vid universitet eller annan yrkesverksamhet. Doktoranden bör därför erbjudas möjlighet till institutionsarbete. Doktoranden har dock inte någon skyldighet att arbeta med andra uppgifter än egen forskarutbildning och verksamheten/ämnet har inte någon skyldighet att erbjuda det om möjlighet inte finns. Doktorand och prefekt kommer överens om eventuell institutionstjänstgöring och dess omfattning.

4.3.2 Planering av institutionsarbetet

Studierektorn/motsvarande ansvarar för planeringen av institutionsarbetet i samråd med doktoranden och huvudhandledaren. Den planerade omfattningen ska normalt avse hela doktorandtiden och omfatta högst 20%. Omfattningen kan variera mellan terminerna men aldrig överstiga 30% per termin.

Studierektor/motsvarande, eller någon som denne utser, ska vara stödperson för doktoranden i institutionsarbetet. Studierektor/motsvarande ska årligen följa upp och planera institutionsarbetet för kommande år i planeringssamtal med doktoranden. Det sker lämpligen i samband med arbetsplaneringen för övrig personal.

¹⁵ 5 kap. 2 § Högskoleförordning

¹⁶ 5 kap. 3a § Högskoleförordning

¹⁷ 5 kap. 3a § Högskoleförordning

¹⁸ 5 kap. 7 § Högskoleförordning

En individuell plan för doktorandens institutionsarbete ska upprättas avseende arbetets omfattning och förläggning i tiden på terminsbasis. Planen utgörs dels av en preliminär översiktlig plan för hela doktorandtiden, dels av en arbetsplan för arbetsåret.

Institutionstjänstgöringen kan avse undervisning, forskning vid sidan av avhandlingsarbetet, eller administration. Sådant arbete ska syfta till att ge doktoranden erfarenhet av värde för fortsatt arbete vid universitet eller annan yrkesverksamhet. Denna planering ska göras i det tjänsteplaneringsverktyg universitetet använder och även föras in i den individuella studieplanen. Observera att i de fall institutionstjänstgöringen blev annorlunda (högre eller lägre) än vad som ursprungligen planerades är det viktigt att doktoranden rapporterar den realiserade aktivitetsprocenten till Ladok och inte den som först planerades. (Se vidare under 4.4)

4.3.3 Undervisning

Doktorandens arbete med undervisning planeras i samråd med studierektor/motsvarande och ska i möjligaste mån förläggas i tiden så att det inte missgynnar doktorandens forskningsarbete. Det kan för vissa betyda sammanhängande undervisningstid och för andra betyda undervisningstid utspjutt under året.

Undervisningens innehåll och nivå ska anpassas till doktorandens kunskaper, erfarenhet och övriga förutsättningar. Doktorand ska normalt inte ha kursansvar.

Studierektor/motsvarande ska i samråd med doktoranden ge extra tid för undervisningsmoment om situationen kräver det. I övrigt följer doktoranden arbetstidsavtalet för lärare¹⁹.

Doktoranden ska ha genomgått högskolepedagogisk utbildning²⁰ på minst tre högskolepoäng *innan* arbetet med undervisning börjar.

4.3.4 Högskolepedagogisk utbildning för doktorander

Högskolepedagogiska utbildningar för doktorander ges av Universitetspedagogiska enheten (UPE), och doktoranden gör tillsammans med studierektor, handledare och examinator en plan för vilka kurser som ska ingå i utbildningen.

Den högskolepedagogiska utbildningen²¹ bör ske antingen som en poängsatt del inom ramen för den individuella studieplanen eller som en del av doktorandens institutionstjänstgöring. Genomgången utbildning ska dokumenteras.

4.4 Rapportering av aktivitet och finansiering

Karlstads universitet är skyldigt att lämna uppgifter om doktorander till Statistikmyndigheten SCB. 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 dokumenterade uppdrag som doktoranden utför dras av från heltidsaktiviteten. Även sjukskrivning, föräldraledighet eller annan rapporterad 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 halvåret.

¹⁹ [Arbetstidsavtal för lärare](#)

²⁰ SUHF's rekommendationer för utbildning på forskarnivå, REK2011:3, dnr 10/106

²¹ SUHF's rekommendationer för utbildning på forskarnivå, REK2011:3, dnr 10/106

Doktoranden kan ha flera finansieringstyper under ett halvår. 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
- FTG Företagsdoktorand, i dagligt tal kallad industridoktorand, anställd vid ett företag och bedriver forskarutbildning inom anställningen
- HKE Annan anställning vid Kau - externa medel
- HKF Annan anställning vid Kau – fakultetsmedel
- ÖVR Studiefinansiering saknas

4.4.1 Åtgärder vid för lång studietid

Om det i en ISP, eller på annat sätt, föreslås ett datum för licentiatexamen eller disputation som innebär att den sammanlagda studietiden överskrider två respektive fyra års heltidsstudier (400% respektive 800% ackumulerad studieaktivitet i Ladok) sammankallar forskningssamordnare (HNT) eller utbildnings- och forskningssamordnare (HS) till möte. Till mötet kallas handledare, examinator (HNT), prefekt, och dekan.

Syftet med mötet är att klarlägga:

- Bakgrunden till förseningen
- Genomförbarheten av forskarutbildningen under den återstående tiden samt
- Vilka ändringar i arbets- och projektplanering som gjorts för att underlätta och påskynda slutförandet

Inför mötet ska prefekt och handledare ha sammanställt

- Den forskarstuderandes aktuella ackumulerade aktivitetsprocent,
- Anställningsperiodens slut
- Avklarade kurspoäng samt plan för återstående kurspoäng,
- Avklarade avhandlingsdelar och en plan för återstående delar,
- Anledningen till förseningen
- Ekonomiska förutsättningar till förlängning
- ISP ska vara uppdaterad och tillstyrkt av prefekt

5 Rekrytering av forskarstuderande

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, på ett företag eller inom offentlig organisation men vara antagen till forskarutbildning vid Karlstads universitet.

Information om ansökan, behörighet och antagning finns i [Karlstads universitets antagningsordning](#).²²

Antagningsprocessen består av följande steg:

1. Inrättande av doktorandplats
2. Utlysning, behörighet och urval

²² Antagningsordning för forskarutbildning C2025/354

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 enligt universitetets Antagningsordning²³ redovisa följande:

- *hur finansiering av doktoranden säkerställs för hela studietiden. Vid Karlstads universitet får det inte inrättas stipendier för studiefinansiering inom forskarutbildning.*
- *hur handledning kan ordnas på ett tillfredsställande sätt. Varje doktorand ska tilldelas en total handledningstid motsvarande 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.*

Berörd institution ska dessutom föreslå:

- *En huvudhandledare samt minst en biträdande handledare för varje doktorand. 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.*
- *Examinator, vilken ska vara professor eller docent, enligt Arbetsordningen vid Karlstads universitet (C2024/892). Examinatorn ska inte samtidigt vara handledare för doktoranden i fråga.*
- *På fakulteten för humaniora och samhällsvetenskap ska dessutom finnas förslag på text (använd HR-annonsmall) om projektet, forskargruppen eller forskarutbildningsämnet (som vid behov kan användas i annonsering) samt urvalskriterier och behörighet (särskild behörighet ska kopieras från ämnets allmänna studieplan).*
- *På fakulteten för hälsa, natur- och teknikvetenskap ska dessutom finnas en kort sammanfattning av projektet (max en halv A4-sida) som vid behov kan ingå i annonsen*

Om en doktorandanställning är till 100% finansierad med externa medel, dvs ingen medfinansiering finns, så har fakultetsnämnden på fakulteten för humaniora och samhällsvetenskap delegerat till forskarutbildningsutskottet att besluta om inrättandet. På motsvarande sätt har fakultetsnämnden på fakulteten för hälsa, natur- och teknikvetenskap delegerat till dekan att besluta.

Observera att olika bilagor krävs beroende på finansieringen. Vad som ska ingå framgår av

²³ Antagningsordning för forskarutbildning C2025/354

blanketten.

Vid samarbeten med externa aktörer kan det förekomma att en doktorand har externa handledare. Huvudhandledaren är normalt anställd vid Karlstads universitet, undantagsvis räcker det med att biträdande handledare är anställd vid Karlstads universitet.

5.2 Utlysning, behörighet och urval

All rekrytering av doktorander ska ske efter ett urvalsförfarande. Alla utbildningsplatser på forskarnivå ska utlysas. Undantag från krav på utlysning kan medges enligt Högskoleförordningen.²⁴ Vid Karlstads universitet finns följande undantag enligt Antagningsordningen:

- I det fall utbildningen avses ske inom ramen för anställning hos annan arbetsgivare.
- Vid överföring av doktorand från annat lärosäte. (Se vidare under 5.5 Överföring från annat universitet för)
- Om det finns liknande särskilda skäl.

Utlysning ska ske via universitetets rekryteringssystem och ansökningstiden rekommenderas att som regel vara tre veckor eller längre. Annonser ska finnas på svenska och engelska, och innehålla de krav och meriter som är nödvändiga för anställningen. Rekryteringsansvarig på ämnet diskuterar med berörd HR-specialist hur annonsen lämpligen ska spridas. Universitetet välkomnar nationella och internationella sökanden.

För information om olika anställningsformer för forskarstuderande se kapitel 5.6 nedan.

5.2.1 Behörighet till utbildning på forskarnivå

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

Grundläggande behörighet till utbildning på forskarnivå har enligt Högskoleförordningen²⁵ den som har:

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

Högskolan får för en enskild sökande medge undantag från kravet på grundläggande behörighet, om det finns särskilda skäl.²⁶

Den särskilda behörigheten framgår av respektive forskarutbildningsämnes allmänna studieplan och ska anges ordagrant i annonsen.²⁷

Grundläggande och särskild behörighet formuleras i en anställningsprofil/annons tillsammans med eventuella ytterligare krav. Universitetet har en mall för doktorandannonsering, som ska användas. Extra stöd finns vid val av viktiga personliga egenskaper i det så kallade [kompetensbiblioteket](#).

²⁴ 7 kap. 37 § Högskoleförordning

²⁵ 7 kap. 39 § Högskoleförordning

²⁶ 7 kap. 39 § Högskoleförordning

²⁷ 7 kap. 40 § Högskoleförordning

Grundläggande och särskild behörighet ska prövas även i de fall ingen annonsering sker.

5.2.2 Urval

Urval vid rekrytering av forskarstuderande med doktorandanställning

För att få rätt kandidat som verkligen förmår att fullfölja forskarutbildningen inom givna tidsramar är urvalsprocessen och dess olika steg väldigt viktiga. Särskilt viktigt är att i förväg ha bestämt vilka kompetenser som är av relevans och att vikta dessa. Institutionen har ansvar för att säkra doktorandens förmåga och lämplighet. För att kvalitetssäkra urvalsprocessen rekommenderas att inrätta en rekryteringsgrupp med kompetens och erfarenhet av att bedöma kandidater. Rekryteringsgruppen bör ha spridning med avseende på kön. Vidare bör en professor eller docent ingå, liksom en person med internationell erfarenhet. En sådan grupp bör i normalfallet bestå av 3–4 personer. Gruppen kan vid behov stämma av vilka kvalifikationer/kompetenser doktoranden behöver besitta, med övriga i kollegiet inför annonsutformning. Om behov finns att fler träffar de sökande kan en informell träff med kollegor ordnas i anknytning till intervjun.

Rekryteringsgruppen prövar samtliga sökandes behörighet och rangordnar dem baserat på de i annonsen angivna och viktade urvalskriterierna. Detta säkerställer transparens och att val av kandidat baseras på det som rekryteringsgruppen i förväg beslutat är viktigt. Ett urval av de sökande kallas till intervju varefter referenser bör tas på de bäst meriterade. De intervjuade rangordnas baserat på en samlad bedömning av ansökningshandlingar, intervjuer och referenser och erbjuds platsen i tur och ordning, om återbud lämnas av någon. Urvalsprocessen ska redovisas och motiveras i relation till de i förväg angivna urvalskriterierna enligt de anvisningar som finns på respektive fakultet.

Ett beslut om antagning ligger sedan till grund för anställningen.

Urval vid rekrytering av forskarstuderande med befintlig tillsvidareanställning vid Karlstads universitet

Även när det rör sig om kompetensutveckling av tillsvidareanställd personal är det viktigt att få rätt kandidat som förmår tillgodogöra sig en forskarutbildning inom de tidsramar som finns. Det är därför viktigt att även här föreslå eller motivera en kandidat i relation till i förväg uppställda relevanta kompetenser. Enligt Antagningsordningen är det berörd institution som ansvarar för urval. Urvalsprocessen ska redovisas vid antagningen enligt de anvisningar som finns på respektive fakultet.

Urval vid rekrytering av forskarstuderande ej anställd vid Karlstads universitet, (till exempel industridoktorand)

Vid antagning av industridoktorander sker urvalet av respektive arbetsgivare. Den person som föreslås för antagning ska ha intervjuats med representant för arbetsgivaren, tilltänkt huvudhandledare och minst ytterligare en person som har disputerat. Finns bara en kandidat rör det sig mer om ett samtal med ovanstående personer närvarande än en regelrätt intervju. Urvalsprocessen ska redovisas enligt de anvisningar som finns på respektive fakultet.

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 teknikvetenskap. I beredningen av ärendet ska 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 läggs in i Ladok.

Universitetet kan återkalla antagningsbeslutet om den antagne inte kan uppvisa ett giltigt uppehållstillstånd som krävs för studierna vid datumet för studiestart (37 § andra stycket förvaltningslagen). Ett sådant återkallelseförbehåll ska framgå av det aktuella antagningsbeslutet.

5.4 Sökande med funktionsnedsättning

Information för sökande 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 ska detta särskilt anges.
4. att dekanus på berörd fakultet godkänner att doktoranden överförs.²⁸

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

5.6 Finansieringsformer och anställning

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.²⁹ 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

²⁸ Antagningsordning för forskarutbildning C2025/354

²⁹ 7 kap. 36 § Högskoleförordning

olika sätt, till exempel genom doktorandanställning, tillsvidareanställning vid Karlstads universitet och finansierad för forskarutbildning på minst halvtid, anställning vid annan arbetsgivare och finansierad för forskarutbildning på minst halvtid. För mer information om finansieringsformer se 4.4. De varianter som finns vid Karlstads universitet beskrivs nedan.

5.6.1 Anställning som doktorand vid Karlstads universitet

Anställning som doktorand vid Karlstads universitet innebär en statlig anställning särskilt anpassad för utbildning på forskarnivå (finansieringsform DKE; DKF se kap. 4.4). Beslut om anställning av doktorand kan inte överklagas och bestämmelser om anställning som doktorand regleras i högskoleförordningen.³⁰ 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 undervisning, på maximalt 20 procent av anställningen. Anställningens längd kan då förlängas till högst fem år. Från dessa tider ska avräkning göras för den studietid då doktoranden inte varit anställd som doktorand. Tiden kan förlängas vid tjänstledighet som beror på särskilda skäl som 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 senaste beslutade individuella studieplan. Vid längre frånvaro kan studieplanen behöva uppdateras.

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 förlängning motsvarande den tid som åtgår för uppdraget.³¹ Om uppdragen är av större omfattning än 20 procent ska doktoranden ta tjänstledigt för att utföra uppdraget. I de fall doktoranden erhåller arvode/lön från uppdragsgivaren bör doktoranden ta tjänstledigt för tiden för uppdraget.

Den första anställningen som doktorand får gälla högst ett år, och anställningen får därefter förnyas med högst två år i taget. Anställningen kan finansieras med interna eller externa medel eller en kombination av båda.³²

Lönesättning för anställning som doktorand bygger på progression i utbildningen i definierade lönesteg, i enlighet med lokalt kollektivavtal (doktorandstegen).³³ Särskild blankett³⁴ används för att meddela HR-avdelningen om uppflyttning till nästa steg i doktorandstegen. Huvudhandledaren ansvarar för att blanketten fylls i och skickas till lönekonsult.

³⁰ 5 kap. 1–7 §§ Högskoleförordning

³¹ Se SUHF's Rekommendationer om förlängning av doktoranders anställnings- och studietid vid vissa förtroendeuppdrag.

³² Antagningsordning för forskarutbildning C2025/354

³³ Kollektivavtalet återfinns på universitetets intranät under Medarbetare & chef/Anställning/Avtal & Bestämmelser/Kollektivavtal

³⁴ Blanketten *Anmälan om uppflyttning i doktorandstegen* återfinns på universitetets intranät under Medarbetare & chef/För dig som chef/Blanketter och mallar (chef), under rubrik Utbetalningar

5.6.2 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 på 50 procent av sin anställning eller en halvtidsanställd adjunkt delta i utbildning på forskarnivå på hela sin anställning. Studierna ska kunna slutföras inom fyra år för licentiatexamen och åtta år när det gäller doktorsexamen ³⁵. Utbildningen kan finansieras med interna (finansieringsform HKF) eller externa (finansieringsform HKE) medel eller en kombination av båda.

5.6.3 Ej anställd vid Karlstads universitet (till exempel industridoktorand)

Om avtal upprättas mellan Karlstads universitet och en annan arbetsgivare kan doktorand med anställning hos denna arbetsgivare (finansieringsform FTG eller AUH) genomgå utbildning på forskarnivå. [Avtalsmall](#) och [ekonomisk mall](#) tillhandahålls av respektive 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.”* ³⁶

5.6.4 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 som ger doktoranden ett examensbevis. [Avtalsmall](#) och [processbeskrivning](#) tillhandahålls av respektive fakultetskansli. Anställningsformen kan variera och omfatta ena eller båda universiteten. Den här typen av samarbeten kan ibland kallas cotutelle.

5.6.5 Övriga typer av anställningar

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 med doktorandanställning omfattas av samma skyddsnät vad gäller arbetsmiljö, hälsa och sjukdom som alla anställda vid universitetet. [Universitetets arbetsmiljöhandbok](#) ger sammanfattande beskrivningar och 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

³⁵ 7 kap. 36 § Högskoleförordning

³⁶ Antagningsordning för forskarutbildning C2025/354

konflikt eller har synpunkter på arbetsmiljön ska i första hand vända sig till prefekt, som har arbetsmiljöansvar, eller om det inte är lämpligt, till dekan eller HR-avdelning. Det går också bra att kontakta skyddsombud, fackliga företrädare, doktorandombudsman eller företagshälsovård. Mer information finns på intranätet under [Arbetsmiljö och hälsa](#). Alla anställda vid Karlstads universitet har vid behov rätt till tre anonyma samtal hos beteendevetare hos företagshälsovården.

Vid kortvarig sjukdom anmäler doktoranden sjukfrånvaro enligt respektive institutions rutiner. Mer information finns på [inslaget](#). Vid längre än två veckors frånvaro söker doktoranden ersättning från [Försäkringskassan](#). Ersättning kan även sökas för vård av sjukt barn ([VAB](#)). Mer information om villkor och hur ansökan går till finner du på Försäkringskassans [hemsida](#). All frånvaro ska av den anställda läggas in i Primula förutom semester som automatiskt läggs ut från midsommar och framåt.

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.*³⁷

För varje doktorand ska 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.*³⁸

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.³⁹

Vid samarbeten med externa aktörer kan det förekomma att en doktorand har externa handledare. Huvudhandledaren är normalt anställd vid Karlstads universitet, undantagsvis räcker det med att biträdande handledare är anställd vid Karlstads universitet.

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. Varje handledares handledningstid ska anges i doktorandens individuella studieplan, och den sammanlagda handledningstiden måste uppgå till minst 10 procent av doktorandens aktivitet.

En doktorand som begär det ska få byta handledare. Doktoranden behöver inte ange några

³⁷ 7 kap. 34 § Högskoleförordning

³⁸ 6 kap. 28 § Högskoleförordning

³⁹ Antagningsordning för forskarutbildning C2025/354

skäl för byte av handledare och behöver inte delta i några överläggningar i ärendet (se vidare under 6.3 Byte av handledare och examinator).

6.1Handledningens genomförande

Handledning är framför allt en form av pedagogisk verksamhet där målet är att doktoranden ska uppnå de uppställda lärande- och examensmålen som finns angivna i examensförordningen i högskoleförordningen samt i ämnets allmänna studieplan. Den individuella studieplanen är ett centralt verktyg för planering och avstämning av genomförande av forskarstudiernas olika delar. Handledarna är centrala för att vägleda doktoranden vad gäller forskningens genomförande. De ska också tillsammans med doktorandexaminatorn stödja doktorandens val av kurser samt stödja doktoranden i de administrativa delarna av forskarutbildningen. Det är viktigt att åtminstone en av handledarna stödjer doktoranden vad gäller helhetsperspektivet av forskarutbildningen och inte bara i forskningsdelen.

Huvudhandledaren ansvarar för att tillsammans med doktorand och examinator se till att doktoranden har en beslutad individuell studieplan inom föreskriven tid samt att den uppdateras minst en gång per år. Se vidare under 3.2 Individuell studieplan.

Handledarna ska kontinuerligt hålla sig informerade om de olika regler och rutiner som berör utbildning på forskarnivå. För att stötta handledarna i deras uppdrag arrangerar Karlstads universitet såväl kurser som andra utvecklande aktiviteter för handledare på forskarnivå.

6.2Examinator 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.

Examinatorn, vilken ska vara professor eller docent, ska enligt Karlstads universitets arbetsordning 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.⁴⁰

Examinator för doktorand utses för hela doktorandens utbildningstid. Examinator för doktorand och handledare (gäller både huvud- och biträdande handledare) ska inte vara samma person. Uppdraget som doktorandexaminator inkluderar att:

- ha ett helhetsansvar för kvalitet, kvalitetssäkring och måluppfyllelse av såväl avhandlingsdel som kursdel, inklusive årlig uppföljning av individuell studieplan
- besluta om vilka kurser och hur många poäng som doktoranden ska tillgodoräknas inom forskarutbildningen
- besluta om tillgodoräknande av tidigare utbildning, kurser eller del av kurser
- lämna in anmälan om licentiatseminarium och disputation samt ansvara för att uppsats respektive avhandling genomgår den kvalitetsgranskning som allmän studieplan och fakultetsnämnd föreskriver
- vara bedömare (tillsammans med opponent/medbedömare) vid licentiatseminarium och i normalfallet ordförande vid disputation och eventuellt

⁴⁰ Arbetsordning för fakultetsnämnder, lärarutbildningsnämnden samt fakulteternas organisation anger uppgifter, förslags- och beslutsrätt samt organisering. C2021/779

- 50%-seminarium
- kontrollera doktorandens individuella studieplan inför fastställande.

Se vidare under kap 8.1 och 8.2 gällande licentiatseminarium och disputation.

6.3 Byte av handledare och examinator

Handledarkonstellationen kan behöva ändras under studiernas gång till följd av ändrade förhållanden vid institutionen, eller på grund av att doktorand begär att få byta handledare. Huvudhandledare, biträdande handledare och examinator kan bytas. Biträdande handledare kan även läggas till ytterligare eller entledigas så länge minst en biträdande handledare kvarstår. Beslut om byte av handledare och examinator är delegerat till forskarutbildningsutskottet på fakulteten för humaniora och samhällsvetenskap och till dekan på fakulteten för hälsa, natur- och teknikvetenskap.

Byte av handledare eller examinator på grund av ändrade arbetsförhållanden: Efter samråd med berörda för prefekt fram förslag om ny handledarkonstellation. Blankett för ändring av handledarkonstellation lämnas till fakultetskansliet för vidare hantering och beslut. Kansliet ser även till att ändringen införs i ISP-systemet.

Byte av handledare på begäran av doktorand: Doktorand har rätt att byta handledare enligt Högskoleförordningen 6 kap. §28 och det gäller oavsett hur, eller till vem, en sådan begäran framförs. Observera att doktoranden kan föreslå men inte kräva en viss handledare. Vid byte av handledare på begäran av doktorand kontaktar doktoranden i första hand prefekt/proprefekt eller befintliga handledare för att uttrycka önskemål om att byta handledare. Om inte detta anses möjligt kontaktar doktoranden fakultetskansliet som undersöker förutsättningarna för att ta fram ny handledarkonstellation. Om förutsättningarna bedöms rimliga tar prefekt i samråd med berörda fram ett förslag på ny handledarkonstellation snarast, dock senast inom tre månader, samt fyller i blankett för byte av handledare och lämnar in till fakultetskansliet. Om förutsättningarna för prefekten att ta fram ett förslag inte bedöms möjlig eller lämplig, övergår uppgiften till dekan med stöd av kansliet.

Inkommen begäran ska dokumenteras skriftligt och diarieförs av den till vilken önskemålet kommer till. Doktoranden ska hållas informerad om ärendets gång samt om möjligheten till stöd från doktorandombudsmannen.

7 Kurser och seminarier

7.1 Kurser och prov samt kursplan och utvärdering

Utbildningen består dels av arbete med doktorsavhandling respektive licentiatuppsats, 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, seminarier och konferensdeltagande kan ingå som kurser om forskarutbildningsämnet så väljer. För obligatoriska kurser inom forskarutbildningen ska det finnas en kursplan.

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.

Utbudet av kurser vid Karlstads universitet finns på [doktorandkurstorget](#).

7.1.1 Kurser och kursexaminator för dessa

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).⁴¹

Enligt Karlstads universitets föreskrifter (2024:1) ska prov som ingår i utbildning på forskarnivå ska vid Karlstads universitet bedömas med något av betygen underkänt eller godkänt. Varje forskarutbildningskurs (med kursplan och kurskod) ska ha en examinator, så kallad kursexaminator.

Kursexaminator 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. Kursexaminator i utbildning inom forskarutbildningen ska normalt vara docent eller professor.⁴² Dekan utser kursexaminator samt en ställföreträdande kursexaminator för varje kurs inom forskarutbildningen, efter förslag från prefekt, för en mandatperiod om ett år. Den ställföreträdande kursexaminatorn träder in när examinator är förhindrad.

Uppdraget som kursexaminator för kurs inom forskarutbildningen inkluderar att:

- ansvara för att examinationen säkrar att kursens lärandemål examineras,
- ansvara för att enskilda doktoranders prestationer bedöms likvärdigt och rättssäkert samt följer de regler för examination som finns vid Karlstads universitet,
- fatta beslut om betyg samt fatta beslut om omprövning av beslut om betyg och
- fatta beslut vid rättelse av skrivfel, räknefel eller liknande i fråga om betyg.

7.1.2 Universitetspedagogisk utbildning

Doktorander som undervisar i utbildning på grund- eller avancerad nivå förutsätts ha genomgått adekvat universitetspedagogisk utbildning eller på annat sätt förvärvat motsvarande kunskaper (se 4.3 Institutionstjänstgöring). 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 i stället förläggas inom utbildningstiden och ge högskolepoäng som kan inräknas i examen.⁴³

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

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

⁴¹ 6 kap. 32 § Högskoleförordning

⁴² Arbetsordning för fakultetsnämnder, lärarutbildningsnämnden samt fakulteternas organisation anger uppgifter, förslags- och beslutsrätt samt organisering. C2021/779

⁴³ SUHF's rekommendationer för utbildning på forskarnivå, REK2011:3, dnr 10/106

till. För detta krävs ett särskilt beslut om tillgodoräknande. Det är doktoranden själv som bestämmer om hen vill begära tillgodoräknande.

Tillgodoräknande av utbildning regleras i högskoleförordning: ⁴⁴

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 ett universitet eller en annan läroanstalt för högre utbildning i Danmark, Finland, Island eller Norge,*
 - 2. vid ett universitet eller en annan läroanstalt för högre utbildning hos den som är part i Europarådets konvention om erkännande av bevis avseende högre utbildning i Europaregionen av den 11 april 1997,*
 - 3. vid ett universitet eller en annan läroanstalt för högre utbildning hos den som är part i Unescos globala konvention om erkännande av kvalifikationer avseende högre utbildning av den 25 november 2019, eller*
 - 4. vid Nordiska högskolan för folkhälsovetenskap.*
- Förordning (2023:32).*

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 i yrkesverksamhet. Förordning (2006:1053).

Högskolan ska pröva om tidigare utbildning eller verksamhet kan godtas för tillgodoräknande.

Universitetet får inte besluta om egna lokala regler för tillgodoräknande. Beslut angående tillgodoräknande 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 tillgodoräknade. För ansökan ska avsedd blankett användas.⁴⁵ På blanketten ska doktoranden fylla i vilken kurs (eller motsvarande) som tillgodoräknanDET 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. Berörd doktorandexaminator beslutar om tillgodoräknande. Ansökan lämnas till fakultetskansliet på fakulteten för humaniora och samhällsvetenskap och till doktorandens examinator (och/eller ämnets administratör) på fakulteten för hälsa, natur- och teknikvetenskap.

Begäran om tillgodoräknande 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 tillgodoräknandeärendet.

Beslut om tillgodoräknande av utbildning dokumenteras skriftligen, vare sig begäran bifalls

⁴⁴ 6 kap. 6–8 §§ Högskoleförordning

⁴⁵ Blanketterna finns på respektive fakultets hemsida

eller avslås. Om beslutet innebär ett tillgodoräknande ansvarar fakultetsadministratör för att dokumentera beslutet i Ladok. Vid avslag ska examinator motivera beslutet. Vid delvis avslag ska examinator specificera vilka delar av ansökt tillgodoräknande 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.

Beslut om tillgodoräknande får överklagas till Överklagandenämnden för högskolan.⁴⁶

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, sommarforskar skolor 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. I vilken utsträckning denna typ av aktiviteter ger poäng framgår av ämnets allmänna studieplan.

8 Examination och examen

8.1 Vetenskaplig uppsats för licentiatexamen

8.1.1 Uppsatsens form

Dessa bestämmelser avser den vetenskapliga uppsats som enligt Examensordningen⁴⁷ erfordras för licentiatexamen. Licentiatuppsatsen kan antingen skrivas som ett enhetligt sammanhängande vetenskapligt verk (monografiuppsats) eller som en sammanläggning av vetenskapliga uppsatser och med en sammanfattning av dessa (sammanläggningsuppsats).

Vid bedömning av en sammanläggningsuppsats ska det klart gå att särskilja licentiandens insats i förhållande till övriga personers bidrag till de vetenskapliga uppsatserna. Insatsen ska redovisas i licentiatuppsatsen.

Licentiatuppsatsen kan skrivas på engelska, svenska, annat nordiskt språk eller annat språk inom forskarutbildningsämnets forskartradition. Uppsatsen ska ha titel och sammanfattning (ca 250 ord) på svenska och engelska, annat nordiskt språk eller annat språk inom forskarutbildningsämnets forskartradition.

Uppsats för licentiatexamen ska vara grundad på självständig forskning och vara av god vetenskaplig standard.

8.1.2 Anmälan, plats, tid, tillkännagivande

Anmälan

Senast tre veckor före licentiatseminariet lämnar examinator in anmälan om framläggande av licentiatuppsats till berört fakultetskansli. Anmälan utgör underlag för dekanbeslut och ska bland annat innehålla författarens namn och uppsatsens titel, namn på seminariets ordförande, examinator tillika granskare, opponenter tillika medbedömare. Om doktorandexaminatorn av någon anledning inte kan fungera som examinator vid

⁴⁶ 12 kap. 2 § Högskoleförordning

⁴⁷ Högskoleförordning, bilaga 2

licentiatseminariet ska särskild examinator utses för licentiatuppsats. I sådana fall åligger anmälningsuppgiften fortfarande den ordinarie examinatorn, men då ska även förslag på särskild examinator ingå i anmälan om att uppsatsen ska läggas fram. Efter beslut om särskild examinator övertar denne rollen som examinator vid det som rör licentiatseminariet. Anmälan ska även innehålla information om kvalitetsäkringsprocessen inkluderande granskning av uppsatsen i preliminär form av vetenskapligt kompetenta bedömare som ej varit inblandade i handledningen eller den aktuella forskningen, vid eventuellt deltidseminarium, eller på annat sätt. Jäv får inte föreligga mellan vare sig examinator eller opponenter å ena sidan och doktoranden eller någon av dess handledare å andra sidan (se kap 14 Jäv). Jävsblankett ska bifogas anmälan. Om en opponenter tillika medbedömare blir förhindrad att delta vid licentiatseminariet kan hen ersättas genom att fakultetens dekan utser en annan opponenter tillika medbedömare. Blankett för anmälan av licentiatseminarium återfinns på respektive fakultets webbsida.

Plats

Huvudregeln är att licentiatseminarium ska genomföras fysiskt på Karlstads universitet. Efter beslut av dekan kan licentiatseminarium undantagsvis genomföras digitalt (helt eller delvis) eller vid annat lärosäte, om särskilda skäl föreligger. Som särskilda skäl räknas till exempel att en licentiand har bedrivit större delen av utbildningen vid ett annat lärosäte enligt ett samarbetsavtal eller oförutsedda händelser som hindrar ett fysiskt seminarium, till exempel under en pandemi. För att undantag ska beslutas krävs att deltagande i seminariet även kan ske digitalt från Karlstads universitets lokaler, samt att seminariet sker i en vetenskaplig miljö som säkerställer en vetenskaplig granskning och att de tekniska förutsättningarna för ett sådant genomförande kan säkerställas.

Tid

Licentiatseminarium får äga rum under perioderna 16 augusti till 21 december samt 11 januari till fredagen före midsommar.

Tillkännagivande

Senast tre veckor före licentiatseminariet, samma dag anmälan senast kan lämnas in, tillkännages tid och plats för licentiatseminariet på Karlstads universitets webb och ett exemplar av uppsatsen skickas till fakultetskansliet. Examinator ska ombesörja att uppsatsen, innan betyget bestäms, finns tillgänglig på institutionen och/eller forskarutbildningsämnet och Karlstads universitetsbibliotek under en tid av minst tre veckor. Berört fakultetskansli skickar protokoll för bedömning av licentiatseminarium, och blankett för intyg över fullgjord forskarutbildning till fakultetsadministratör vid berörd institution.

8.1.3 Licentiatuppsatsens mångfaldigande och tillgänglighet

Senast tre veckor före seminariet tillser tryckeriet att ett tryckt exemplar av licentiatuppsatsen levereras till fakultetskansliet, samt att fem tryckta exemplar levereras till universitetsbiblioteket.⁴⁸ För att licentiatuppsatsen ska kunna publiceras elektroniskt behöver respondenten fylla i och underteckna en av biblioteket anvisad publiceringsöverenskommelse. Universitetstryckeriet ombesörjer enligt lag 1993:1392 (Lag om pliktexemplar av dokument) utskick av pliktexemplar till pliktbiblioteken (Kungliga biblioteket samt universitetsbiblioteken i Lund, Stockholm, Uppsala, Linköping, Göteborg, Umeå). Forskarutbildningsämnet kan distribuera exemplar av licentiatuppsatsen till övriga motsvarande ämnesinstitutioner i landet på egen bekostnad. Fakultetsnämnderna förordar elektronisk publicering som alternativ till distribution av ämnesexemplar.

8.1.4 Ordförande

Seminariet ska ledas av lärare som inte också bestämmer betyg i forskarutbildningen

⁴⁸ Checklista för doktorander - tryck och e-publicering av avhandlingar ver. 240618, Kau universitetsbibliotek

(doktorandexaminator) eller varit handledare åt doktoranden.

8.1.5 Bedömare och opponent/medbedömare

Doktorandexaminatorn ska bedöma licentiatuppsatsen och doktorandens försvar av densamma. Opponent tillika medbedömare ska utses för licentiatuppsatsen. Opponenten ska vara minst docent, eller ha likvärdig vetenskaplig kompetens, vara väl insatt i ämnesområdet och vara verksam utanför Karlstads universitet. Om opponenten inte är docent ska en vetenskapligt meriterad person på ämnet bedöma att likvärdig vetenskaplig kompetens finns och intyga detta i samband med anmälan. Jäv får inte föreligga mellan vare sig examinator eller opponent å ena sidan och doktoranden eller någon av dess handledare å andra sidan (se kap 14 Jäv). Jävsblanketter ska bifogas anmälan (se 8.1.2 Anmälan, plats, tid).

8.1.6 Seminarium

Uppsats för licentiatexamen ska, innan betyg bestäms, framläggas vid offentligt seminarium vid forskarutbildningsämnets institution. Seminariet ska äga rum sedan uppsatsen hållits tillgänglig under tre veckor.

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.

8.1.7 Betyg

Uppsats för licentiatexamen ska av examinator, tillsammans med en opponent/medbedömare bedömas med något av betygen godkänd eller underkänd (Karlstads universitets föreskrifter 2024:1).

8.1.8 Rapportering av betyg och fullgjord licentiatutbildning

Det ifyllda protokollet för bedömning av licentiatuppsatsen lämnas till fakultetsadministratör som rapporterar till Ladok. Därefter lämnas det till fakultetskansliet.

Godkänd uppsats ska förvaras och katalogiseras vid Karlstads universitetsbibliotek.

8.2 Doktorsavhandling och disputation

Doktorsavhandling och disputation regleras i 6 kap. 23–34 högskoleförordningen (1993:100 HF) samt genom Karlstads universitets föreskrifter (2025:4) om disputation (i det följande benämnda 2025:4).

8.2.1 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).

Vid bedömning av en sammanläggningsavhandling ska det klart gå att särskilja doktorandens insats i förhållande till övriga personers bidrag till de vetenskapliga uppsatserna. Insatsen ska 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 engelska, annat nordiskt språk eller annat språk inom forskarutbildningens forskartradition.

Till doktorsavhandling ska fogas ett löst spikblad, med ett kortfattat engelskspråkigt referat

(abstract) omfattande högst 2000 tecken inklusive blanksteg.

8.2.2 Anmälan, plats, tid, offentliggörande

Anmälan

Senast sex veckor före disputation lämnar examinator in anmälan om disputation till berört fakultetskansli. Anmälan utgör underlag för dekanbeslut och ska innehålla bland annat namn på disputationsaktens ordförande, opponent, betygsnämnd och reservledamot samt önskemål om spikningstid (se 8.2.3–8.2.6). Anmälan ska även innehålla 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. Jäv får inte föreligga mellan opponent och betygsnämnd å ena sidan och doktoranden eller någon av dess handledare å andra sidan (se kap 14 Jäv). Jävsblanketter ska bifogas anmälan. Blankett för anmälan av disputation återfinns på respektive fakultets webbsida.

Plats

Disputationen ska genomföras fysiskt på Karlstads universitet.

Om särskilda skäl föreligger, kan disputationen efter särskilt beslut genomföras digitalt (helt eller delvis) eller vid ett annat lärosäte, under förutsättning att:

- *deltagande i disputationen även kan ske digitalt från Karlstads universitets lokaler,*
- *disputationen kan ske i en vetenskaplig miljö som säkerställer en vetenskaplig granskning, samt*
- *att de tekniska förutsättningarna för ett sådant genomförande kan säkerställas. (4 § i 2025:4)*

Efter beslut av dekan kan disputation undantagsvis genomföras digitalt (helt eller delvis) eller vid annat lärosäte, om särskilda skäl föreligger. Som särskilda skäl räknas till exempel att en doktorand har bedrivit större delen av utbildningen vid ett annat lärosäte enligt ett samarbetsavtal eller oförutsedda händelser som hindrar en fysisk disputation, till exempel under en pandemi. För att undantag ska beslutas krävs att deltagande i disputationen även kan ske digitalt från universitetets lokaler, samt att disputationen sker i en vetenskaplig miljö som säkerställer en vetenskaplig granskning och att de tekniska förutsättningarna för ett sådant genomförande kan säkerställas.

Tid

Av 5§ i universitetets föreskrifter (2025:4) framgår att disputationer får äga rum under perioderna 16 augusti till 21 december samt 11 januari till fredagen före midsommar.

Offentliggörande

Senast tre veckor före disputationen ska tid och plats för disputationen tillkännages och doktorsavhandlingen offentliggöras (spikas). (6 § i 2025:4)

Dagar som ligger utanför disputationsperioderna i 5 § får inte räknas in i spikningstiden i 6 §. (7 § i 2025:4)

Spikningstiden i 6 § kan efter särskilt beslut förkortas om synnerliga skäl föreligger. (8 § i 2025:4)

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

8.2.3 Avhandlingens mångfaldigande och tillgänglighet

Vid spikningstillfället ska doktorsavhandlingen vara mångfaldigad och finnas tillgänglig vid universitetet i det antal exemplar som behövs för att möjliggöra

vetenskapsvärldens och allmänhetens granskning av avhandlingen inför disputationen. (9 § i 2025:4)

Senast tre veckor före disputationen tillser tryckeriet att ett tryckt exemplar av doktorsavhandlingen levereras till fakultetskansliet, samt att fem tryckta exemplar levereras till universitetsbiblioteket.⁴⁹ För att avhandlingen ska kunna publiceras elektroniskt behöver respondenten fylla i och underteckna en av biblioteket anvisad publiceringsöverenskommelse. Universitetstryckeriet ombesörjer utskick av pliktexemplar, enligt lagen (1993:1392) om pliktexemplar av dokument, till pliktbiblioteken (Kungliga biblioteket samt universitetsbiblioteken i Lund, Stockholm, Uppsala, Linköping, Göteborg, Umeå). Forskarutbildningsämnet kan distribuera exemplar av avhandlingen 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.

Senast vid ovanstående tidpunkt ska opponent och samtliga ledamöter i betygsnämnden få var sitt exemplar av avhandlingen.

8.2.4 Ordförande vid disputationen

Disputationen ska ledas av en ordförande, som ska vara en anställd lärare vid universitetet. Ordföranden ska ej ha varit doktorandens handledare. (10 § i 2025:4)

Ordförande utses genom särskilt beslut för varje enskild disputation. (11 § i 2025:4)

Dekan utser ordföranden för disputationen. Vanligen har doktorandens examinator denna roll.

8.2.5 Opponent

Vid disputationen ska det finnas en opponent. (6 kap. 33 § HF)

Opponenten ska vara minst docent eller ha likvärdig vetenskaplig kompetens, vara väl insatt i ämnesområdet och vara verksam utanför Karlstads universitet. (12 § i 2025:4)

Opponent utses genom särskilt beslut för varje enskild disputation. (13 § i 2025:4)

Dekan utser opponent. Om opponenten inte är docent ska en vetenskapligt meriterad person på ämnet bedöma att likvärdig vetenskaplig kompetens finns och intyga detta i samband med anmälan om disputation. Jäv får inte föreligga mellan opponent å ena sidan och doktoranden eller någon av dess handledare å andra sidan (se kap 14 Jäv).

8.2.6 Betygsnämnd

Vid betygssättning av doktorsavhandlingen ska minst en person delta som inte är verksam vid den högskola där doktoranden examineras. (6 kap. 34 § HF)

Betyg för en doktorsavhandling ska bestämmas av en betygsnämnd, som utses genom särskilt beslut för varje enskild disputation. (14 § i 2025:4)

Betygsnämnden ska bestå av tre eller fem ledamöter samt minst en reservledamot. (15 § i 2025:4)

Betygsnämndens ledamöter ska vara minst docenter eller ha likvärdig vetenskaplig kompetens. (16 § i 2025:4)

Majoriteten av ledamöterna i betygsnämnden ska vara lärare inom avhandlingens ämnesområde utanför Karlstads universitet.

⁴⁹ Checklista för doktorander - tryck och e-publicering av avhandlingar ver. 240618, Kau universitetsbibliotek

Högst en ordinarie ledamot får komma från Karlstads universitet och ska hämtas utanför doktorandens eget ämneskollegium. (17 § i 2025:4)

Den som varit handledare för doktoranden samt ordföranden vid disputationen får inte ingå i betygsnämnden. (18 § i 2025:4)

Betygsnämnden ska utse en ordförande inom sig. (19 § i 2025:4)

Dekan ska bestämma antalet ledamöter och utse dessa.

Om en betygsnämndsledamot inte är docent ska en vetenskapligt meriterad person på ämnet bedöma att likvärdig vetenskaplig kompetens finns och intyga detta i samband med anmälan om disputation. Jäv får inte föreligga mellan betygsnämnd å ena sidan och doktoranden eller någon av dess handledare å andra sidan (se kap 14 Jäv).

Karlstads universitets jämställdhetsanvisningar ska iakttagas när ledamöter utses till betygsnämnden.

8.2.7 Disputationsakten

Doktorsavhandlingen ska ha försvarats muntligen vid en offentlig disputation. (6 kap. 33 § HF)

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

8.2.8 Betygssystem

Doktorsavhandlingen ska bedömas med något av betygen underkänd eller godkänd. (20 § i 2025:4)

Vid betygsättningen ska hänsyn tas till innehållet i, och det offentliga försvaret av, doktorsavhandlingen. (21 § i 2025:4)

8.2.9 Betygsnämndens sammanträde och beslut

Efter avslutad disputation överlägger betygsnämnden om betyget för doktorsavhandlingen. (22 § i 2025:4)

Betygsnämnden är beslutsför när samtliga ledamöter är närvarande, fysiskt eller digitalt. (23 § i 2025:4)

Ordföranden vid disputationen, opponenter och samtliga handledare har rätt att närvara vid överläggningen. Opponent och handledare har rätt att yttra sig men deltar inte i beslutet. Betygsnämnden har rätt att besluta om betyget utan övriga deltagares närvaro. (24 § i 2025:4)

Som betygsnämndens beslut gäller den mening som de flesta enar sig om.

Av 30 § förvaltningslagen (2017:900) följer att en ledamot har rätt att få en avvikande mening, i förhållande till majoritetsbeslutet, antecknad. Sådan avvikande mening ska framgå av betygsnämndens protokoll. (25 § i 2025:4)

För att en förklaring från en ledamot om avvikande mening ska ha verkan som reservation mot majoritetsbeslutet, krävs att ledamoten talar om vilken avvikande mening hen har. Ledamoten ansvarar för innehållet i sin reservation.

8.2.10 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 dokumenten till fakultetskansliet.

8.3 Examen

Utbildningen avslutas med doktorsexamen eller licentiatexamen. Licentiatexamen kan, om en doktorand 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. 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 [sida för examen](#), *Ansökan om examensbevis på forskarnivå*.

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.....). ⁵⁰

Ämne och ämnesinriktning i examensbeviset

Det forskarutbildningsämne som doktoranden är antagen i anges i examensbeviset som efterled i examen, så kallad 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)*. ⁵¹

⁵⁰ Lokal examensordning vid Karlstads universitet, C2021/766

⁵¹ 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.

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 samsamarbetsorgan 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 alltid 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. Om det finns motsägelsefulla krav från ämnets allmänna studieplan och forskarskolans krav är det doktorandens examinator som avgör vad som ska ingå i forskarutbildningen. Huvudregeln är att det är ämnets allmänna studieplan som i första hand ska följas eftersom det är i ämnet doktoranden är antagen.

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: [CTRIVE® 3.0](#)
- Doktorandkurs i Att nyttiggöra forskning och vetenskap (4,5 hp), som specifikt fokuserar på att förbättra doktorandens konkurrenskraft på dessa områden. Mer info: [Doktorandkurs](#)
- Doktorandkurs i Datahantering, online-kurserna (Data Stewardship) introducerar doktorander till grundläggande begrepp för hantering av forskningsdata. Mer info: [DocEnhance](#)
- Doktorandkurs i Informationssökning och publiceringsstrategier (3 hp) som täcker

ämnen som informationssökning, värdering av informationsresurser och sökresultat, referenshantering och strategisk vetenskaplig publicering samt upphovsrätt och Open access. Mer info: [Doktorandkursstorg](#)

- Högskolepedagogisk utbildning. Mer info: [Doktorandkursstorg](#)
- Olika seminarier och utvecklingsinsatser görs löpande för forskare inklusive doktorander. Mer info: [HR-avdelningen](#) och [Grants and Innovation Office \(GIO\)](#)

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

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.⁵²

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.⁵³

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. Efter beslut om 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.

Det kan även bli aktuellt att inte förlänga en doktorandanställning av andra skäl, som till exempel upprepad misskötsamhet. Doktoranden ska ha blivit uppmärksammas på misskötsamheten samt informerats om vad som förväntats samt möjliga konsekvenser om det fortgår, enligt gängse rutiner för misskötsamhet.

Överklagande

Beslut att dra in resurser för en doktorands utbildning och beslut att en doktorand inte ska

⁵² 6 kap. 30 § Högskoleförordning

⁵³ 6 kap. 31 § Högskoleförordning

få tillbaka resurserna får överklagas till Överklagandenämnden för högskolan.⁵⁴ 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](#).

12 Disciplinåtgärder och avskiljande

Disciplinåtgärder vid olika slag av fusk, störningar och trakasserier regleras i högskoleförordningen.⁵⁵ Följden kan bli varning eller avstängning.

Anmälan sker till rektor och handläggs av föredragande i disciplinnämnden. Universitetets disciplinnämnd fattar beslut. Mer information om disciplinärenden finns på universitetets [intranät](#).

Avskiljande av studenter på grund av psykisk störning, missbruk eller allvarlig brottslighet kan beslutas enligt högskolelagen⁵⁶ och förordningen om avskiljande av studenter.⁵⁷ En central nämnd - Avskiljandenämnden för högskolan - fattar beslut efter anmälan från universitetets rektor. Avskiljande handläggs av universitetets jurister.

Avskiljande av plats innebär att doktoranden inte har kvar sin forskarutbildningsplats.

13 Beslutsmandat för forskarutbildning inom Karlstads universitet

I högskolelagen och högskoleförordningen 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

⁵⁴ 12 kap. Högskoleförordning

⁵⁵ 10 kap. Högskoleförordning

⁵⁶ 4 kap. 6 § Högskolelag

⁵⁷ Förordningen om avskiljande av studenter, SFS 2007:989

- utskottet om antagning av doktorander, samt utser handledare och examinerator.
- *Dekan* fattar beslut om doktoranders antagning, individuella studieplaner samt utser betygsnämnd och opponerent. Vid fakulteten för hälsa, natur- och teknikvetenskap utser dekan även handledare och examinerator.

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.⁵⁸

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 examineratorer inklusive betygsnämnd vid disputation, tillgodoräknande av utbildning och yrkesverksamhet samt examination av prov, licentiatuppsats och doktorsavhandling.

Bestämmelserna om jäv regleras i förvaltningslagen:⁵⁹

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.*

⁵⁸ Se SUHF's Rekommendationer om förlängning av doktoranders anställnings- och studietid vid vissa förtroendeuppdrag

⁵⁹ §§ 16–18, Förvaltningslag

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.

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.

Den som känner till en omständighet som kan antas utgöra jäv mot hen, ska självant 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 universitets 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.

I samband med licentiatseminarium och disputation är det viktigt att jäv inte föreligger mellan opponent och betygsnämnd å ena sidan och doktoranden och hens handledare å andra sidan. Jäv får inte heller föreligga mellan examinator och doktorand. Såväl doktorandexaminatorn på Karlstads universitet som den tillfrågade opponenten och betygsnämndsledamöterna behöver tänka igenom och intyga att de inte är i någon jävssituation.

- Jäv finns om man haft ett vetenskapligt samarbete eller samproduktion de senaste fem åren. Detta inkluderar samförfattande av artiklar, böcker samt gemensamma forskningsansökningar
- Jäv kan gälla för en längre period än fem år om det varit ett nära samarbete
- Undantag från femårsregeln kan göras om samarbetet skett i form av studier med många deltagare (multi-center study), detta ska bedömas från fall till fall
- Jäv finns alltid mellan handledare-doktorand relationer oavsett tid
- Jäv kan finnas när en person tillhör samma institution (särskilt små eller medelstora) eller en liknande ekonomisk enhet som den kandidat som utvärderas
- Jäv föreligger i ärenden som rör familjemedlemmar (make/maka, föräldrar, barn, syskon) eller andra personer som har nära anknytning till doktoranden eller hens handledare
- Jäv (så kallat delikatessjäv) finns när det finns uppenbar vänskap, fiendskap eller meningsskiljaktigheter

Vid osäkerhet kan kontakt tas med någon av universitetets jurister.

15 Behandling av personuppgifter

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

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 Tryckfrihetsförordningen⁶⁰ arkivlagen⁶¹ samt Riksarkivets föreskrifter.⁶² 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 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, Statistikmyndigheten 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 Statistikmyndigheten SCB 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.⁶³

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 Statistikmyndigheten SCB.

Utlämnande av uppgifter från registren kan ske till tredje part, till exempel andra högskolor och CSN enligt den uppräkningslista som finns i förordningen.

⁶⁰ Tryckfrihetsförordningen (1949:105)

⁶¹ Arkivlagen (1990:782)

⁶² <https://riksarkivet.se/foreskrifter-och-regler>

⁶³ Förordning om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor (1993:1153)

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.⁶⁴ En beslutad individuell studieplan är en allmän handling.

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, individuell studieplan, regler etcetera kan besvaras av personal på respektive fakultetskansli. Vid frågor som rör anställning tas kontakt direkt med HR-avdelningen.

⁶⁴ 6 kap. 29 § Högskoleförordning