

Beslut om Rutiner för rapportering av uppgifter på forskarnivå

Beslut

Linköpings universitet (LiU) beslutar att "Rutiner för rapportering av uppgifter på forskarnivå" ska träda i kraft den 31 maj, 2021 (se bilaga).

Rutinerna ska börja tillämpas, direkt efter ikraftträdandet.

Detta beslut ersätter *Anvisningar för rapportering av uppgifter på forskarnivå* (LiU-2017-02896), beslutade den 23 oktober 2017.

Beslutet ska föras in i LiU:s regelsamling.

Skäl till beslut

Ändringar i beslutet i förhållande till tidigare beslut föranleds av övergången till Ladok 3 samt införande av elektroniska individuella studieplaner (eISP) vid LiU. Detta innebär en ändring av nomenklatur för inrapportering i Ladok samt krav på ett LiU-ID för handledare.

Vidare har ett förtydligande gjorts under avsnittet *Genomförd del av forskarutbildning*, där det nu anges att rapportering av 30 respektive 60 procent av examensfordringar ska rapporteras i Ladok. Detta är ett krav relaterat till doktorandernas lönestege.

Ett förtydligande har också gjorts avseende utformning av protokoll för disputation respektive licentiatseminarium. Anvisningar för utformning av protokoll stämmer nu överens med vad som anges i *Riktlinjer för utbildning och examination på forskarnivå* (LiU-2020-03965).

En uppdatering har gjorts avseende begreppet *fakultetsnämnder*, som nu är ersatt med fakultetsstyrelse eller motsvarande.

Handläggningen av beslutet

Beslut i detta ärende har fattats av rektor vid rektors beslutsmöte i närvaro av studentrepresentanten August Goldhahn och rektors sekreterare Maria Fält, efter föredragning av utbildningsrådet Ragnhild Löfgren, som deltar digitalt.

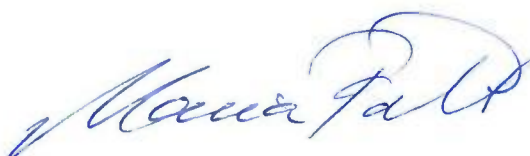
I beredningen av ärendet har systemförvaltaren Tor Fridell, systemförvaltaren Suzanne Svensson, samordnaren Anne Moe, koordinatören Camilla Hahn och doktorandrepresentanten Lovisa Karlsson DOMFIL deltagit. Även prodekanen för forskarutbildning Nicolette Lakemond vid Tekniska fakulteten, prodekanen för forskarutbildning Anna Strömberg vid Medicinska fakulteten, prodekanen för forskarutbildning Mathias Broth vid Filosofiska fakulteten och prodekanen för forskarutbildning Maria Simonsson vid området Utbildningsvetenskap har getts tillfälle att yttra sig.

Centrala samverkansgruppen (CSG) har informerats om beslutet.

Redaktionen för regelsamlingen har granskat beslutets form.



Jan-Ingvar Jönsson



Maria Fält på uppdrag av Ragnhild Löfgren

Sändlista:

Universitetsledningen
Fakultets- och områdesstyrelser
Dekanerna
Prefekterna
Fakultetskanslierna
Internrevisionen
Berörda lokala fackliga organisationer
Studentkårerna
LiU-Nytt
Regelsamlingen
Dokument- och arkivenheten (original)

Rutiner för rapportering av uppgifter på forskarnivå

1 Bakgrund

Enligt förordningen om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor (1993:1153) ska varje högskola föra ett studieregister över sina studenter på grund-, avancerad- och forskarnivå.¹

Inom Linköpings universitet (LiU) ska dokumentation avseende utbildning på forskarnivå göras med hjälp av Ladok och elektronisk individuell studieplan (eISP) med iakttagande av:

- dessa lokala anvisningar,
- *Riktlinjer för utbildning och examination på forskarnivå* (LiU-2020-03965) samt
- beslut tagna av respektive fakultetsstyrelse eller motsvarande.

Varje institution ansvarar för att dokumentation i Ladok och eISP om institutionens doktorander hålls aktuellt. Fortlöpande uppdatering ska ske.

Uppgifter ur Ladok används kontinuerligt. Exempelvis rapporteras uppgifter fortlöpande till Statistiska Centralbyrån (SCB) för användning i nationell och internationell statistik. Inom universitetet hämtas uppgifter för publicering i årsredovisning samt som underlag för övrig statistik.

2 Allmän studieplan

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

¹ Ändamålet med studieregistret är att säkra att uppgifter om sökande till utbildning, genomgångna studier, betyg över utbildningar och examina bevaras. Härutöver ska uppgifterna kunna läggas till grund för uppföljning och utvärdering, för antagning av studenter, för beslut om anmälningsavgift och studieavgift, för avstängning av studieavgiftsskyldiga studenter, för administration inom respektive högskola, för ändamål som anges i 6 och 6 a §§, för sådan officiell statistik som avses i 3 kap. samt för resurstilldelning.

Registret får användas även för forskning. (2 kap. 2 §).

högskoleförordningen (1993:100) finnas en allmän studieplan som fakultets- respektive områdesstyrelse fastställer. Den studieadministrativa enheten (SAK) ansvarar för inläggning av kataloguppgifter (såsom nya ämnen och studiefinansiering) i Ladok.

3 Antagning till utbildning på forskarnivå

Antagning till utbildning på forskarnivå sker till ett ämne. Ansökan om antagning ska på delegation från respektive fakultets- eller områdesstyrelse beslutas av institutionens prefekt (motsvarande) om inte fakultets- respektive områdesstyrelse beslutar annat. Antagning ska avse studier på forskarnivå som leder antingen till licentiat- eller doktorsexamen. För doktorand som antagits till licentiatexamen, och som sedan avser att studera till doktorsexamen, måste ny antagning ske till doktorsexamen (senare del).

Antagningsblankett handläggs vid respektive institution för vidare hantering av antagningsenheten. Vid Medicinska fakulteten sker inrapportering av institutionerna. Antagningsblanketten, diarieförs vid institutionen. På antagningsblanketten ska följande noteras:

- Om antagningen avser studier som leder till doktorsexamen, licentiatexamen eller doktorsexamen efter avlagd licentiatexamen.
- Datum för studiestart.
- Uppgift om behörighetsgivande svensk eller utländsk högskoleutbildning (grundexamen) – enbart kontrollerade uppgifter får rapporteras till Ladok.
- Anknytning till annat lärosäte för doktorand som har sin finansiering (t. ex. anställning) vid annat lärosäte. Även anknytning till utländskt lärosäte samt land för detsamma ska anges.
- Uppgift om huvudhandledare och samtliga biträdande handledare.

Om antagning avser byte till annat ämne ska även avbrott läggas in på den föregående antagningen.

4 Handledare

Uppgift om både huvudhandledare och biträdande handledare ska dokumenteras i Ladok. Alla handledare ska ha ett LiU-ID. Eventuella byten av huvudhandledare och biträdande handledare som sker under studiernas gång ska dokumenteras i Ladok av institutionen och historiken ska sparas. Slutdatum ska anges för den förre handledaren respektive startdatum, efterföljande dag, för den nuvarande handledaren.

5 Individuell studieplan

För varje doktorand ska det enligt högskoleförordningen upprättas en individuell studieplan. Den beslutas av prefekten eller enligt delegation i samråd med doktoranden och dennes handledare.

Individuell studieplan ska finnas dokumenterad vid institutionen i eISP-systemet enligt beslut *Projektdirektiv för införande av en gemensam elektronisk individuell studieplan (ISP) vid Linköpings universitet* (LiU-2019-02065) samt *Kompletterande beslut avseende revidering och komplettering av projektdirektiv för införande av gemensam elektronisk individuell studieplan* (LiU-2019-02065).

Datum för fastställande av studieplanen i eISP ska läggas in i Ladok och revidering ska göras årligen.

6 Registrering

Vid antagning läggs en så kallad progressionskurs in på doktoranden, av typen *Forskningsarbete* (utan angiven omfattning) med ett tillfälle bestående av ett eller flera kalenderhalvår enligt en schablon, beroende på typ av antagning. Detta görs av Antagningsenheten vid Tekniska fakulteten, Filosofiska fakulteten och området Utbildningsvetenskap samt av handläggare vid Institutionen vid biomedicinska och kliniska vetenskaper (BKV) och Institutionen för hälsa, medicin och vård (HMFV) för Medicinska fakulteten.

Registrering på första halvåret görs av institutionen. Därefter utökar institutionen före sista halvårets slut kurstillfället efterhand med de ytterligare studieperioder (halvår) som behövs. I första hand ska doktoranden själv registrera sig i Ladoks studentgränssnitt varje halvår men det kan också göras av institutionen.

7 Studieaktivitet och studiefinansiering

Varje kalenderhalvår ska uppgift om aktivitet och finansiering för utbildning på forskarnivå dokumenteras för samtliga doktorander som inte avbrutit studierna före kalenderhalvårets början. Huvudhandledaren har ansvar för att uppges studieaktivitet och försörjning efter samråd med doktoranden. Uppgifterna rapporteras kontinuerligt vidare till SCB.

7.1 Studieaktivitet

Med studieaktivitet avses faktiska insatser inom ramen för utbildning på forskarnivå och anges i procent av heltid (40 timmar/vecka) i genomsnitt under

kalenderhalvåret. För doktorander som har undervisningsskyldighet, haft administrativt arbete, varit föräldralediga eller sjukskrivna ska studieaktiviteten minskas i motsvarande grad dvs. undervisning, administrativt arbete, föräldraledighet och sjukfrånvaro ska inte räknas in i studieaktiviteten.

Ingen studieaktivitet (0 procent) ska anges för doktorander som varit tillfälligt inaktiva, t. ex. med anledning av studieuppehåll, under hela kalenderhalvåret.

Studieaktivitet ska rapporteras även för dem som tagit ut examen eller slutat under det aktuella kalenderhalvåret.

I samtliga fall där studieaktiviteten varierar och avser del av kalenderhalvåret, t. ex. beroende på studieavbrott, examen eller om doktorander tillfälligt varit inaktiva under en viss period, ska den inrapporterade studieaktiviteten avse ett genomsnitt för hela kalenderhalvåret.

Även för en doktorand som påbörjat studierna mitt i kalenderhalvåret ska studieaktiviteten avse ett genomsnitt över halvåret.

7.2 Studiefinansiering

Till studieaktiviteten ska också kopplas en eller flera typer av studiefinansiering. Studiefinansiering ska rapporteras enligt särskild anvisning från SCB.

Oavsett aktivitetsgrad (1–100 procent) ska finansieringen alltid summeras till 100 procent.

8 Genomförd del av forskarutbildning

Varje handledare ska varje kalenderhalvår uppskatta i vilken mån respektive doktorand klarat 30 procent respektive 60 procent av examensfordringarna för doktorsexamen. Inrapportering av 30 respektive 60 procent är ett krav relaterat till doktorandernas lönestege. Det är valfritt att lägga in ytterligare rapporteringspunkter.

9 Godkända kurser och andra moment

Uppgift om godkända kurser och andra moment som ingår i utbildning på forskarnivå ska fortlöpande inrapporteras i Ladok av kursansvarig institution. Kursansvarig institution ska rapportera in godkända kurser för samtliga doktorander antagna vid LiU oavsett vilket ämne som doktoranden är antagen till. Inrapportering till Ladok ska ske inom tre veckor.

Kurstiteln ska anges på svenska och engelska (alternativt enbart engelska) i enlighet med gängse skrivregler.

Resultat ska attesteras i Ladok av examinator eller huvudhandledare.

10 Tillgodoräknande

En doktorand som genomgått en del av sin utbildning på forskarnivå vid ett annat lärosäte inom eller utom Sverige kan enligt högskoleförordningen få denna utbildning tillgodoräknad. Beslut om tillgodoräknande av kurs eller andra moment inom utbildning på forskarnivå ska fortlöpande dokumenteras. I Ladok ska noteras datum för när den ursprungliga kursen godkänts, samt beslutsdatum för tillgodoräknande. Kursbenämning ska anges på svenska och engelska (alternativt enbart engelska). Resultat ska attesteras i Ladok av examinator.

11 Uppgift om slutförd kursdel i utbildning på forskarnivå

För att uppfylla fordringarna för examen ska doktoranden dels ha blivit godkänd på de kurser och andra moment som ingår i utbildningen på forskarnivå, dels ha fått en vetenskaplig avhandling (uppsats) godkänd.

Uppgift om att en doktorand har slutfört kursdelen enligt fordringarna för licentiat- och doktorsexamen ska inrapporteras i Ladok, ("alla kurser klara" är begreppet som används i Ladok). Datum för godkännande ska normalt anges med datum för sista godkända eller tillgodoräknade kurs.

12 Disputation eller licentiatseminarium

Den andra delen av fordringar för forskarexamen är godkänd vetenskaplig avhandling (uppsats).

Efter godkännande i samband med disputation eller licentiatseminarium ska dels datum för godkänd disputation (licentiatseminarium) dokumenteras, dels avhandlingens (uppsatsens) titel på svenska och engelska (alternativt originalspråk och engelska) eller enbart engelsk titel.

Ett protokoll för licentiatseminarium ska innehålla datum, beslut om betyg, uppgift om ämne, personnummer för doktoranden samt uppgifter om examinator och i förekommande fall den eller de personer som deltagit som opponenter eller deltagare i

bedömagrupp. Examinator ska underteckna beslutet.

Ett protokoll för disputation ska innehålla datum, beslut om betyg, uppgift om ämne, personnummer för doktoranden samt uppgifter om betygsnämndens ledamöter och den som varit ordförande samt den person som deltagit som opponent. Samtliga deltagare i betygsnämnden ska underteckna beslutet.

Inrapporteringen sker i Ladok vid respektive institution.

Originalen av protokollen skickas till registrator.

13 Examen

En doktorand som uppfyller fordringarna för examen kan ansöka om examen i studentgränssnittet i Ladok. Ansökan om examensbevis dokumenteras i Ladok.

Utfärdad examen för utbildning på forskarnivå dokumenteras i Ladok. Vid utfärdande av doktorsexamen läggs "avklarad" in i Ladok. "Avklarad" ska också läggas in vid utfärdande av licentiatexamen, dock endast om doktoranden antagits till licentiatexamen.

Diploma supplement utfärdas i samband med examensutfärdande och är en engelskspråkig bilaga som beskriver utbildningen och dess plats i utbildningssystemet.

14 Studieavbrott

För doktorander som anhåller om avbrott och avbryter sin utbildning på forskarnivå, dokumenteras studieavbrott i Ladok av institutionen.

Vid byte av forskarutbildningsämne ska avbrott anges för det gamla ämnet i samband med antagning till det nya, såvida inte doktoranden har för avsikt att disputerar i båda ämnena. Om avbrottet inte sker vid halvårsskiftet så ska aktivitetsuppgift även rapporteras för det kalenderhalvår som avbrottet sker.

15 Övrigt

För doktorander vid de nationella forskarskolorna som finns inrättade, kräver SCB, förutom alla uppgifter enligt ovan, separat rapportering av vissa tilläggsuppgifter.

Rapporteringen sköts av den så kallade värdhögskolan. Särskilda anvisningar finns för dessa forskarskolor från SCB.

Doktorander antagna till studier på forskarnivå vid annat svenskt lärosäte, som deltar i kurser på forskarnivå vid LiU, kan registreras och rapporteras i Ladok som fristående kurs. Dessa personer måste först definieras i Ladok av examensgruppen. Resultatet är tillgängligt i den nationella översikten i Ladok. Verifierbara resultatintyg är tillgängliga i studentgränssnittet för doktorander.