

ANVISNINGAR FÖR RAPPORTERING AV UPPGIFTER OM FORSKARUTBILDNING

Enligt förordningen om redovisning av studier mm vid universitet och högskolor (SFS 1993:1153) skall varje högskola föra ett studieregister över sina studerande i grund- och forskarutbildning. Inom Linköpings universitet skall dokumentation göras med hjälp av LADOK med iakttagande av följande lokala anvisningar (ersätter Dnr 1760/97-50) samt lokala regelverket LiU 877/98-10 ang forskarutbildning.

Studieplaner för ämne i forskarutbildning (HF kap 8, § 6) fastställs av respektive fakultetsnämnd/motsv. På studieplanen skall förutom svensk och engelsk ämnesbenämning även anges ämnets klassificering enligt SCB:s nationella förteckning över forskningsämnena. Student-Centrum ansvarar för inläggning av kataloguppgifter i LADOK.

Antagning

Antagning till forskarutbildning sker till ett ämne. Varje ämne i forskarutbildningen skall ha en fastställd studieplan.

Antagning sker på särskild blankett och skall undertecknas av prefekt vid resp institution.

Observera att datum för underskrift av prefekten är detsamma som antagningsdatum.

Antagning ska avse forskarutbildning som leder antingen till licentiat- eller doktorsexamen, vilket ska anges på antagningsblanketten. (SFS 2002:139) För stud som antagits till licentiat-examen, måste ny antagning ske till doktorsexamen.

Blanketten lämnas till StudentCentrum (filosofisk och teknisk fakultet, samt nämnden för utbildningsvetenskap) resp handläggas vid HU's institutioner. Den används för inrapportering i LADOK enl lokala föreskrifter (SA90). Vid ifyllande av blanketten bör följande noteras:

Uppgift om behörighetsgivande högskoleexamen – enbart kontrollerade uppgifter får rapporteras till LADOK. Vidimerad kopia av examensbevis från annan högskola än Linköping skall bifogas. Anknytning till annan högskola – skall anges i de fall en doktorand har tjänst eller annan fast anknytning till annan högskola. Även anknytning till utländskt lärosäte samt land för detsamma skall anges.

Starttermin för forskarutbildning – ange den termin utbildningen förväntas ta sin början (inte nödvändigtvis samma termin som beslut om antagning sker)

Uppgift om huvudhandledare och ev bitr handledare skall anges.

Individuell studieplan

För varje doktorand skall det upprättas en individuell studieplan (HF kap 8, § 8). Individuell studieplan skall finnas dokumenterad vid institutionen. Uppgift om individuell studieplan kan läggas in i LADOK (SA92). Vid ändringar i studieplanen finns möjlighet att spara de gamla uppgifterna. Inrapportering i LADOK är än så länge frivillig.

Aktivitet

Varje termin (kalenderhalvår) skall uppgift om aktivitet i forskarutbildningen dokumenteras för samtliga forskarstuderande som inte avbrutit forskarutbildningen före den aktuella terminen (RG90). Aktivitet skall avse faktiska insatser i forskarutbildningen och anges i % av heltid (40 tim/vecka) i genomsnitt under terminen. Aktivitet rapporteras till SCB med faktiska procenttal.

Uppgifterna rapporteras kontinuerligt vidare till SCB som i sin redovisning tillämpar följande procentsatser:

LADOK	SCB
0-9	<10
10-40	25
41-60	50
61-80	75
81-100	100

Aktivitet 0 % skall anges för doktorander som varit tillfälligt inaktiva. Huvudhandledaren har ansvar för att uppge aktivitet och försörjning efter samråd med doktoranden. Doktorander som ej uppger aktivitet och eventuell försörjning (eller för vilka uppgifter ej går att få fram) bör endast som en sista utväg anges med 0 % aktivitet för terminen. Observera att aktivitet skall rapporteras även för dem som tagit ut examen eller slutat under den aktuella terminen.

De doktorander som har utbildningsbidrag eller doktorandtjänst och som har undervisnings-skyldighet eller administrativt arbete, skall minska aktiviteten i motsvarande grad.

I samtliga fall där aktiviteten varierar över terminen, t ex beroende på studieavbrott eller examen skall den inrapporterade aktiviteten avse ett genomsnitt över terminen. Även för en doktorand som påbörjar studierna mitt i terminen skall aktiviteten avse ett genomsnitt över terminen.

Registrering

Registrering av doktorand för viss termin kan göras i LADOK (RG90).

Oavsett om uppgiften aktivt läggs in, lägger LADOK automatiskt in registreringsmarkering samtidigt som aktivitetsrapportering sker (för aktivitet > 0%) i slutet av terminen.

Försörjning

Uppgift om försörjning skall enbart avse den del av doktorandens verksamhet som avser forskarutbildning. Summan av försörjningstyper skall alltid bli 100 för en person en termin även om angiven aktivitet den aktuella terminen är mindre. Vid angivande av försörjningsgrad skall ett genomsnitt över terminen framräknas. Detta innebär t ex att den som haft helt utbildningsbidrag halva terminen och redovisat 100 % aktivitet skall rapporteras för utbildningsbidrag 50 % och t ex övrigt 50 %. Den som haft halvt utbildningsbidrag och redovisat 50 % aktivitet rapporteras för utbildningsbidrag 100 %.

Den som har 100 % doktorandtjänst och som undervisar eller har institutionstjänstgöring med t ex 20 % redovisar 80 % aktivitet men 100 % doktorandtjänst.

Följande försörjningstyper skall användas:

ASS	assistenttjänst kombinerad med utbildningsbidrag el klinisk assistenttjänst
DTJ	doktorandtjänst (oberoende av vem som finansierar tjänsten)
EXT	yrkesverksamhet utanför högskolan med anknytning till forskarutbildningen
HTJ	tjänst inom den egna eller annan högskola med uppgifter som gäller forskning eller undervisning (adjunkt, lektor etc)
IND	doktorand som helt eller delvis är finansierad av företag, myndighet eller organisation
STM	studiemedel
STP	stipendium
UBB	utbildningsbidrag
USL	läkartjänst el dylikt på undervisningssjukhus eller motsv
ÖVR	försörjning saknas eller yrkesverksamhet utan anknytning till forskarutbildning

I de fall särskilda medel avsatts för forskarutbildningen av lärare kan lämpligen följande koder användas:

ADJ adjunkt som forskarutbildas via särskilda medel
LEK lektor som forskarutbildas via särskilda medel

För alla som rapporteras med en aktivitet av 1-100 % skall försörjning alltid anges.

Studieavbrott

För studerande som avbryter sin forskarutbildning anges avbrott, vilket medför att ingen ytterligare inrapportering är möjlig (SA93). Om den studerande återupptar studierna tas avbrottet bort.

Genomförd andel av forskarutbildningen

Varje handledare skall varje termin uppskatta i vilken mån ytterligare någon doktorand klarat 50 respektive 80 % av examensfordringarna för doktorsexamen (RS92). Som vägledning vid bedömning skall licentiatexamen normalt bedömas motsvara 50 % avklarade doktorandstudier. 80 % avklarade doktorandstudier skall rapporteras för dem som bedöms bli klara inom ungefär ett år.

Godkända kurser och andra moment

Uppgift om godkända kurser och övriga utbildningsmoment skall fortlöpande inrapporteras i LADOK av kursanordnaren (RS90). Inrapportering skall ske inom tre veckor från provdatum eller motsvarande. Arkivlista skall undertecknas av examinator och arkiveras. Kurstitel skall anges på svenska och engelska (alternativt enbart engelska).

Beslut om tillgodoräknande av kurser eller andra moment från annat universitet/motstv skall fortlöpande dokumenteras (RS90). I Ladok skall noteras termin för när den ursprungliga kursen/momentet godkänts. Beslut skall undertecknas av huvudhandledare och arkiveras på institutionen.

Uppgift om slutförd kursdel i forskarutbildningen

Uppgift om att en studerande slutfört kursdelen enligt fordringarna för licentiat- respektive doktorsexamen skall omgående inrapporteras i LADOK (RS93). Datum för godkännande skall normalt anges med datum för sista godkända/tillgodoräknade kurs. Arkivlista skall undertecknas av huvudhandledare och arkiveras på institutionen.

Huvudhandledaren har möjlighet att pröva och poängsätta godkända kurser beroende på kursens vikt inom det aktuella ämnet (RS94). Gäller kurser som har lästs vid Linköpings Universitet utanför ramen för det egna ämnet.

Disputation/licentiatseminarium

Efter godkännande i samband med disputation eller licentiatseminarium skall detta dokumenteras liksom avhandlingens titel på svenska och engelska (alternativt enbart engelska). Protokoll från disputation skall förutom uppgifter om beslut om betyg och deltagande innehålla uppgift om ämne samt personnummer för doktoranden. Inrapportering i LADOK sker vid StudentCentrum resp HUKansliet (RS95).

Examen

Utfärdad examen i forskarutbildningen dokumenteras kontinuerligt i LADOK (RS96). Vid utfärdande av doktorsexamen skall avbrott rapporteras. Avbrott skall läggas in vid utfärdande av licentiatexamen då doktoranden antagits till licentiatexamen. Inrapportering i LADOK sker vid StudentCentrum resp HUKansliet.

Ytterligare inrapporteringar

Varje institution ansvarar för att dokumentation om institutionens forskarstuderande hålls aktuell. Fortlöpande uppdatering skall ske beträffande:

- personuppgifter och adresser (SA01)
- handledare och ev biträdande handledare (SA91)
- byte av ämne (avbrott och antagning till nytt ämne)

Avrapporteringstidpunkter

Uppgifter ur LADOK används kontinuerligt. Uppgifter rapporteras fortlöpande till SCB för användning i nationell och internationell statistik. Inom universitetet hämtas uppgifter för publicering i delårsrapport och årsredovisning samt övrig statistik. Tidpunkter för sammanställning av uppgifter publiceras i samband med att tidplan för delårsrapport och årsredovisning fastställs.

Forskarskolor

För doktorander vid de sexton nationella forskarskolor som inrättades under våren 2001 kräver SCB, förutom alla uppgifter enligt ovan, separat rapportering av vissa tilläggsuppgifter. Rapporteringen sköts av den så kallade värdhögskolan. Linköpings Universitet är värdhögskola för:
Forskarskola i grundläggande datavetenskap
Forskarskola i naturvetenskapernas och teknikens didaktik

Särskilda anvisningar finns för dessa forskarskolor.

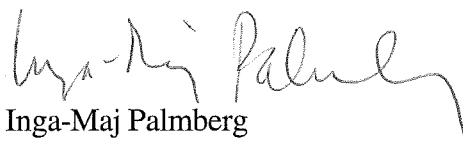
Övrigt

För att slippa dubbelbokföring kan den kursanordnare som så önskar i LADOK (RS90) bokföra att doktorander från andra universitet/högskolor deltagit i och godkänts på kurser inom forskarutbildningen. Sådana personer måste först definieras i funktion SA95. Uppgifterna redovisas under rubriken "Godkända kurser i forskarutbildning" i intygsfunktionen UT92.

Beslut i detta ärende har tagits av undertecknad rektor efter föredragning av Inga-Maj Palmberg. Eventuella frågor kan ställas till Inga-Maj Palmberg.



Bertil Andersson



Inga-Maj Palmberg

Delges:
Fakultetsnämnder
StudentCentrum
Institutioner