

Beslut om rutiner för dokumentation av utbildning på forskarnivå i Ladok

Beslut

Linköpings universitet (LiU) beslutar att "Rutiner för dokumentation av utbildning på forskarnivå i Ladok" ska träda i kraft i enlighet med de ikraftträdandebestämmelser som anges i styrdokumentet (se bilaga).

Detta beslut ersätter Rutiner för rapportering av uppgifter på forskarnivå (dnr LiU-2021-02311), beslutade 31 maj 2021.

Beslutet ska föras in i LiU:s regelsamling.

Skäl till beslut

De huvudsakliga ändringarna och uppdateringarna av föregående beslut samt skäl till dessa är angiva i nedanstående punktlista.

- Avsnitt 2, *Rapportering till SCB*, är ett nytt avsnitt där det nu tydliggörs vilka uppgifter som ska inrapporteras till SCB avseende doktorander samt vem som ansvarar för denna rapportering. Tidigare avsnitt 2, *Allmän studieplan*, har tagits bort då denna information finns i *Riktlinjer för utbildning och examination på forskarnivå*.
- Avsnitt 3, *Uppgifter om antagning*, är uppdaterad för att tydliggöra de uppgifter som ska rapporteras till Ladok. Den text som tidigare angav beslutsmandat för antagning är borttagen då detta framgår av gällande delegationsordning.
- Avsnitt 5, *Uppgifter om individuell studieplan*, är uppdaterat för att tydliggöra vilka uppgifter som ska dokumenteras i Ladok. Tidigare uppgifter om att det ska upprättas en individuell studieplan samt vem som beslutar om uppdateringar av den individuella studieplanen är borttagna eftersom detta framgår i högskoleförordningen samt i gällande delegationsordning.
- I avsnitt 7, *Uppgifter om studieaktivitet och studiefinansiering*, har ett tillägg gjorts för att förtydliga att huvudhandledaren har ansvar för att uppgifter om studieaktivitet och studiefinansiering till ansvarig person/handläggare vid institutionen i enlighet med institutionens rutiner,

för vidare inrapportering av dessa uppgifter i Ladok.

- I avsnitt 8, *Uppgifter om genomförd del av forskarutbildning*, har ett tillägg gjorts för att förtydliga inrapportering av avklarade examensfordringar för licentiatexamen. Eftersom rapportering av avklarade examensfordringar är normerad för en doktorsexamen kan maximalt 50 procent avklarade moment rapporteras för licentiatexamen.
- I avsnitt 9, *Uppgifter om godkända kurser och andra moment*, har ett tillägg gjorts under en ny underrubrik *Resultat för doktorander som är antagna vid ett annat lärosäte*, där det framgår hur rapportering i Ladok kan ske för doktorander från ett annat lärosäte som läser en forskarutbildningskurs vid LiU.
- I avsnitt 11, *Uppgifter om avhandling/uppsats och examen*, har en revidering gjorts för att tydliggöra det som i tidigare beslut angavs under rubrikerna 11, 12 och 13. Ett förtydligande har gjorts för att beskriva hur dokumentationen ska ske i Ladok vid utfärdande av examen samt vem som ansvarar för denna rapportering. Uppgifter som tidigare angavs rörande protokoll för disputation och licentiatseminarium är borttaget då detta framgår i *Riktlinjer för utbildning och examination på forskarnivå*.
- Avsnitt 12, *Uppgifter om studieavbrott*, har reviderats för att tydliggöra samtliga situationer då ett avbrott ska dokumenteras i Ladok. Vidare har ett tillägg gjorts för att förtydliga att om statusen ändras och doktoranden återupptar sina studier ska uppgiften om avbrottet tas bort och en återgång ska ske till ordinarie rutiner.
- Utöver detta har också ett antal språkliga ändringar gjorts.

Handläggningen av beslutet

Beslut i detta ärende har fattats av prorektor Karin Axelsson vid rektors beslutsmöte i närvaro av tillförordnade universitetsdirektören Per-Olof Brehmer, studentrepresentanten Anna Wikström och sekreteraren Maria Fält, efter föredragning av utbildningsrådet Ragnhild Löfgren.

I ärendets beredning har biträdande chefsjuristen Jenny Wäsström, samordnaren Anne Moe, systemförvaltaren Maria Boberg, systemförvaltaren Tor Fridell, prodekanen för forskning och forskarutbildning vid Tekniska fakulteten Magnus Borga, prodekanen för forskning och forskarutbildning vid Medicinska fakulteten Anna Strömberg, prodekanen för forskning och forskarutbildning vid Filosofiska fakulteten Asta Cekaite, prodekanen för forskning och forskarutbildning vid området Utbildningsvetenskap Magnus Hultén, utbildningsledaren Maria Mitradjieva, utbildningsledaren Charlotta Einarsson, utbildningsledaren Helena Loborg och samordnaren Kajsa Bendtsen deltagit.

Ärendet har varit föremål för samverkan med den centrala samverkansgruppen.

Redaktionen för regelsamlingen har granskat beslutets form.

Karin Axelsson

Ragnhild Löfgren

Sändlista:

Universitetsledningen
Universitetsdirektörens ledningsgrupp
Prefekterna
Dekanerna
Fakultetskanslierna (funktionsadresser)
Institutionerna (de administrativa cheferna)
Internrevisionen
Berörda lokala fackliga organisationer
Studentkårerna
Innehållsredaktionen
Regelsamlingen
Dokument- och arkivenheten (original)

Rutiner för dokumentation av utbildning på forskarnivå i Ladok

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 grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå.¹

Inom Linköpings universitet (LiU) dokumenteras utbildning på forskarnivå med hjälp av Ladok och elektronisk individuell studieplan (eISP) med iakttagande av

- dessa rutiner,
- Riktlinjer för utbildning och examination på forskarnivå, samt
- beslut tagna av respektive fakultetsstyrelse eller motsvarande.

Uppgifter ur Ladok används på olika sätt. Exempelvis rapporteras statistik till Statistiska Centralbyrån (SCB), se avsnitt 2. Inom universitetet hämtas även uppgifter från Ladok för publicering i årsredovisningen samt som underlag för övrig statistik. Det är därför viktigt att uppgifterna som registreras i Ladok är aktuella och rättvisande.

2 Rapportering till SCB

Enligt 3 kap. 7 § förordningen om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor ska uppgifter fortlöpande till SCB för användning i nationell och internationell statistik. Rapporteringen till SCB ska ske enligt en särskild instruktion och ska avse uppgifter om nybörjare, aktiva, finansiering, tillgodoräknande och examina.²

Forskningsämne (som ska finnas på Ladokämneskoden) anges med en femsiffrig

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 §)

² <https://www.scb.se/doktorander>

kod enligt klassifikationen Standard för svensk indelning av forskningsämnen.³ Den studieadministrativa enheten (SAK) ansvarar för att rapportera dessa uppgifter till SCB.

3 Uppgifter om antagning

Efter att antagning skett ska följande uppgifter dokumenteras i Ladok av en antagningshandläggare:

- Uppgift om antagningen avser studier som leder till doktorsexamen, licentiatexamen eller till doktorsexamen efter avlagd licentiatexamen.
- Datum för studiestart.
- Uppgift om behörighetsgivande svensk eller utländsk högskoleutbildning (grundexamen). Enbart sådana uppgifter som är kontrollerade får rapporteras till Ladok.

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

4 Uppgifter om handledare

Uppgift om både huvudhandledare och biträdande handledare ska dokumenteras i Ladok av ansvarig person/handläggare vid institutionen. Alla handledare ska ha ett LiU-ID. Eventuella byten av huvudhandledare och biträdande handledare som sker under studiernas gång ska dokumenteras i Ladok av ansvarig person/handläggare vid institutionen och historiken ska sparas. Det ska anges ett slutdatum för den tidigare handledaren och ett startdatum för den nya handledaren. Startdatumet för den nya handledaren ska vara dagen efter slutdatumet för den tidigare handledaren.

5 Uppgifter om individuell studieplan

Datum för upprättande och revideringar av den individuella studieplanen ska dokumenteras i Ladok av ansvarig person/handläggare vid institutionen.

6 Registrering av doktorander och studieperioder

Vid antagning ska en s.k. progressionskurs dokumenteras i Ladok för varje doktorand. Progressionskursen ska vara 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 för doktorander vid Tekniska fakulteten, Filosofiska fakulteten och området Utbildningsvetenskap samt av handläggare vid Institutionen för biomedicinska och

³ Standard för svensk indelning av forskningsämnen 2011, utgiven av Universitetskanslersämbetet (UKÄ) samt Standard för svensk indelning av forskningsämnen 2025, utgiven av UKÄ under 2024. Denna indelning ska börja tillämpas från och med 2025.

kliniska vetenskaper (BKV) och Institutionen för hälsa, medicin och vård (HMV) för doktorander vid den Medicinska fakulteten.

Registrering av doktoranden för det första halvåret ska göras av ansvarig person/handläggare vid institutionen. Därefter ska ansvarig person/handläggare vid institutionen utöka kurstillfället med de ytterligare studieperioder (halvår) som behövs. Doktoranden uppmanas att själv registrera sig i Ladoks studentgränssnitt varje halvår men det kan också göras av ansvarig person/handläggare institutionen.

7 Uppgifter om studieaktivitet och studiefinansiering

7.1 Dokumentation av studieaktivitet

Varje kalenderhalvår ska ansvarig person/handläggare vid institutionen dokumentera uppgift om studieaktivitet i Ladok för samtliga doktorander som inte avbrutit studierna före kalenderhalvårets början. Huvudhandledaren har, i dialog med doktoranden, ansvar för att uppge graden av studieaktivitet i enlighet med institutionens rutiner.

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 varit tillfälligt inaktiva – exempelvis därför att de har haft undervisningsskyldighet, haft administrativt arbete, varit föräldralediga eller varit sjukskrivna – ska studieaktiviteten minskas i motsvarande grad, dvs. sådan inaktivitet ska inte räknas in i studieaktiviteten.

Ingen studieaktivitet (0 procent) ska anges för doktorander som varit tillfälligt inaktiva 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 (se avsnitt 12), examen eller om doktoranden varit tillfälligt inaktiv under en viss period (se ovan), 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 Dokumentation av studiefinansiering

Varje kalenderhalvår ska ansvarig person/handläggare vid institutionen dokumentera uppgift om finansiering i Ladok för samtliga doktorander som inte avbrutit studierna före kalenderhalvårets början. Huvudhandledaren har ansvar för att uppge vilken form av studiefinansiering som doktoranden har.

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

8 Uppgifter av genomförd del av forskarutbildning

För doktorander som är antagna till doktorsexamen ska huvudhandledaren varje kalenderhalvår uppskatta i vilken mån respektive doktorand klarat 30 procent respektive 60 procent av examensfordringarna för doktorsexamen.

Dokumentationen i Ladok görs av ansvarig person/handläggare vid institutionen. Dokumentation i Ladok av 30 respektive 60 procent är ett krav relaterat till doktorandernas lönestege. Det är valfritt att dokumentera vid ytterligare tillfällen.

För doktorander som är antagna till licentiatexamen kan maximalt 50 procent av avklarade examensfordringar rapporteras i Ladok, då rapporteringen är normerad för en doktorsexamen. För sådana doktorander gäller att huvudhandledaren varje kalenderhalvår ska uppskatta i vilken mån respektive doktorand klarat 30 procent av examensfordringarna för doktorsexamen.

9 Uppgifter om godkända kurser och andra moment

9.1 Resultat för doktorander som är antagna vid LiU

Uppgift om godkända kurser och andra moment som ingår i utbildning på forskarnivå ska dokumenteras i Ladok av ansvarig person/handläggare vid kursansvarig institution för samtliga doktorander oavsett vilket ämne som doktoranden är antagen till. Dokumentationen i Ladok ska göras inom tre veckor efter avslutad kurs.

Kurstiteln ska anges på svenska och engelska (alternativt enbart på engelska).

Resultat ska attesteras i Ladok av examinatorn eller av huvudhandledaren.

Uppgift om att en doktorand har slutfört hela kursdelen enligt fordringarna för licentiat- och doktorsexamen ska dokumenteras av ansvarig person/handläggare vid institutionen i Ladok. Detta görs i Ladok under "Dokumentera beslut" under rubriken "Alla kurser klara". Beslutsdatum som anges ska vara datum för sista godkända eller tillgodoräknade kurs. I fritextfältet anges "Alla kurser klara för licentiatexamen" alternativt "Alla kurser klara för doktorsexamen".

9.2 Resultat för doktorander som är antagna vid ett annat lärosäte

Resultat för genomförda kurser på forskarnivå för doktorander som är antagna till studier på forskarnivå vid annat svenskt lärosäte, och som deltar i kurser på forskarnivå vid LiU, kan registreras och rapporteras i Ladok som fristående kurs. Rapportering av resultat i Ladok görs av ansvarig person/handläggare vid den kursgivande institutionen. Doktorander som är antagna vid ett annat svenskt lärosäte måste först etableras i Ladok av examenshandläggare. Resultatet är

tillgängligt i den nationella översikten i Ladok. Verifierbara resultatintyg är tillgängliga i studentgränssnittet för doktorander.

10 Uppgifter om tillgodoräknande

Beslut om tillgodoräknande av kurser eller andra moment inom utbildning på forskarnivå ska dokumenteras av ansvarig person/handläggare vid institutionen i Ladok med uppgifter om datum för när den ursprungliga kursen godkänts, beslutsdatum för tillgodoräknande samt hur många högskolepoäng som har tillgodoräknats. Benämningen på den merit som ligger till grund för tillgodoräknandet (kurs, annan merit eller annat moment) ska anges på svenska och engelska, alternativt enbart på engelska.

11 Uppgifter om avhandling/upsats och examen

En doktorand som uppfyller fordringarna för examen kan ansöka om examen i studentgränssnittet i Ladok. 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 eller licentiatuppsats godkänd.

Dokumentation av godkänd vetenskaplig avhandling eller licentiatuppsats ska göras i Ladok av ansvarig person/handläggare vid den institution där doktoranden är antagen.

Vid utfärdande av examen som innebär att studierna är helt slutförda ska något av följande dokumenteras i Ladok:

- Vid utfärdande av doktorsexamen, för doktorand som antagits till doktorsexamen, ska studiernas status ändras till "Avklarad".
- Vid utfärdande av licentiatexamen, för doktorand som antagits till licentiatexamen, ska studiernas status, ändras till "Avklarad".
- Vid utfärdande av licentiatexamen, för doktorand som antagits till doktorsexamen men som avslutar sina studier på forskarnivå med en licentiatexamen, ska studiernas status, ändras till "Avbrott".

Vid utfärdande av licentiatexamen, för doktorand som antagits till doktorsexamen men avser fortsätta studier på forskarnivå till en doktorsexamen, ska ingen ändring göras av studiernas status i Ladok.

12 Uppgifter om studieavbrott

I flera fall ska avbrott dokumenteras i Ladok för doktorander:

- Om doktoranden avsäger sig sin forskarutbildningsplats.
- Om beslut har fattats om indragning av handledning och andra resurser enligt 6 kap. 30 § högskoleförordningen (1993:100, HF).

- Om doktoranden blir avstängd från utbildningen enligt bestämmelser i 10 kap. HF.
- Om doktoranden blir avskild från utbildningen enligt 4 kap. 6 § högskolelagen (1992:1434, HL).
- Om doktoranden byter forskarutbildningsämne. Avbrott ska då dokumenteras för det tidigare ämnet i samband med antagning till det nya, såvida inte doktoranden har för avsikt att disputerar i båda ämnena.
- Om doktoranden i praktiken avbrutit sin utbildning på forskarnivå, dvs. inte har någon överenskommelse om uppehåll med LiU, och inte haft någon aktivitet rapporterad på mer än ett år.

En anteckning ska skrivas i Ladok av ansvarig person/handläggare vid institutionen som förklarar anledningen till avbrottet. Någon av följande texter används: "Avbrott på begäran av doktorand", "Indragna resurser", "Avstängd", "Avskild" eller "Administrativt avbrott".

Om statusen ändras och doktoranden återupptar sina studier ska uppgiften om avbrottet tas bort av ansvarig person/handläggare vid institutionen och det sker en återgång till ordinarie rutiner.

13 Ikraftträdande

Dessa rutiner träder i kraft den 1 maj 2024.

Signature page

This document has been electronically signed
using eduSign.

eduSign