



Blekinge Tekniska Högskola

Utbildning på forskarnivå

Introduktion till forskarstudenter

Avdelningen för utbildningsstöd
2015-12-02



Innehåll

Allmän studieplan	3
Antagning till utbildning på forskarnivå	3
Tillgodoräknande av kurser	4
Blekinge studentkår och doktorandkommitté	4
Anställning som doktorand	4
Forskarstudent med annan försörjning	4
Förväntningar på forskarstudenter	5
Utbildningstid	5
Handledning	6
Undervisningsmentor	6
Individuell studieplan	6
Kurser	7
Registrering av studieresultat	7
Aktivitet och Försörjning	7
Uppehåll i studierna	8
Avbrott av studierna	8
Sjuk- och föräldraförsäkring för forskarstudenter med stipendium	8
Examen	8
Om det uppstår problem	8
Mer information	8
Funktioner	9
Bilaga 1: Ramverk	9
• Antagningsordning	9
• Antagning och anställning av doktorander	9
• Anvisningar individuell studieplan	9
• Lägsta ekonomisk nivå för antagning av doktorander	9
• Program och handlingsplan för kvalitetsarbete	9
• Regler för byte av handledare	9



• Regler vid disputation	9
• Regler vid licentiatseminarium.....	9
• Regler för prövning av doktorands rätt till handledning och andra resurser.....	9
• Regler för doktorandkurser vid BTH.....	9
• Rekommendationer för doktoranders deltagande i kurser på grund och avancerad nivå.....	9
• Riktlinjer vid disputation och licentiatseminarium	9
• Riktlinjer för tillgodoräknande av kurser inom utbildning på forskarnivå	9
• Riktlinjer för sammansättning av betygsnämnder vid BTH (bilaga till regler för disputation).....	9
• Rutiner för årlig uppföljning av individuell studieplan	9
• Riktlinjer för utnämnannde av huvudhandledare och examinator vid utbildning på forskarnivå.....	9
• Rollbeskrivningar inom utbildning på forskarnivå vid BTH	9
• Tillgodoräknandeordning	9
Bilaga 2: Mallar och blanketter	10
• Ansökan/Beslut om antagning till utbildning på forskarnivå	10
• Mall individuell studieplan för utbildning på forskarnivå (bilagor tjänstgöringsplan, finansieringsplan, utbildningens måluppfyllelse och blankett för tillgodoräknande av kurser från tidigare utbildning)	10
• Mall för studieavbrott, utbildning på forskarnivå	10
• Ansökan om förändrad handledarkonstellation	10
• Anmälan: önskemål om licentiatseminarium.....	10
• Anhållan: önskemål om disputation.....	10



Detta dokument är tänkt att vara en vägledning till forskarutbildningen vid BTH. Alla lokala dokument som vi hänvisar till i texten listas sist i detta dokument och finns i sin helhet på BTHs interna hemsida inside.bth.se. När man inte dem där kan man kontakta forskningshandläggarna via adressen forskningforskarniva@bth.se.

Allmän studieplan

För varje ämne som utbildning på forskarnivå anordnas i ska det finnas en allmän studieplan. Den ska bland annat innehålla en beskrivning av utbildningens innehåll, upplägg och vad som krävs vid antagning till utbildningen.

Antagning till utbildning på forskarnivå

För att bedriva studier på forskarnivå behöver man vara antagen till forskarnivå. Tillkännagivande av lediga utbildningsplatser sker via www.bth.se/jobb samt BTHs officiella anslagstavlor. Ansökan till utbildning på forskarnivå görs löpande under läsåret och sker i konkurrens med andra. Den som är intresserad av att påbörja utbildning på forskarnivå bör först ta kontakt med någon handledare inom det ämnesområde där hon eller han vill börja studera. Antagning till forskarnivå kan ibland medföra en anställning som doktorand vid BTH men en individ behöver inte vara anställd vid BTH för att vara antagen till forskarnivå. Vid BTH finns till exempel forskarstudenter som finansierar sina forskarstudier genom stipendier liksom med medel från företag, landsting eller kommun (se vidare under *Forskarstudent med annan försörjning*).

För att bli antagen som forskarstudent fyller den sökande i blanketten "Ansökan/Beslut om antagning till utbildning på forskarnivå". Till ansökan ska bifogas en individuell studieplan, ISP, som är en preliminär arbetsplan för hela studiegången. Studieplanen skrivs av den sökande, handledarna och examinatorn tillsammans. Gäller ansökan antagning till licentiatexamen ska studieplanen innehålla en planering fram till licentiatexamen och gäller den antagning till doktorsexamen ska planeringen spegla detta. Till underlaget ska även en finansieringsplan bifogas, denna finns som en bilaga i den individuella studieplanen och ska skrivas och signeras av berörd prefekt. Om grundexamen avlagts vid annat lärosäte än BTH ska kopia på examensbevis bifogas ansökan. Se gärna även "Antagningsordning för Blekinge Tekniska Högskola", avsnitt forskarnivå. Önskar den sökande tillgodoräkna tidigare utbildning finns som bilaga till ISP en blankett för ansökan om tillgodoräknande (se vidare under *Tillgodoräknande av kurser*).

Ansökan, individuell studieplan innehållande finansieringsplan samt eventuellt kopia på examensbevis skickas vidare till registrator. Handläggare bereder ansökan inför berörd dekans beslut att endera bevilja alternativt avslå ansökan om plats på forskarnivå. Vid beviljad ansökan dokumenterar handläggare uppgifter avseende den antagnes studiegång i det nationella systemet LADOK. Beslut om beviljande av eventuella tillgodoräknanden från tidigare utbildning fattas i samband med beslut att fastställa den första individuella studieplanen. Se vidare under *Tillgodoräknande av kurser*.

Ansökan kan avse licentiatexamen, doktorsexamen eller senare del av forskarutbildning. Då en forskarstudent som är antagen mot licentiatexamen har avlagt sin examen registreras avbrott i LADOK, det vill säga individen har inte längre någon plats på forskarnivå. Ibland kan det finnas möjlighet för individen att fortsätta mot en doktorsexamen inom samma forskarutbildningsämne. Fortsättning mot senare del av forskarutbildning kräver antagning till denna utbildning. En individ kan inte vara inskriven på två utbildningar på forskarnivå samtidigt, att anta någon mot senare del av forskarutbildning innan avbrott på utbildning mot licentiatexamen är inget alternativ.



Tillgodoräknande av kurser

En forskarstudent som redan har gått igenom en del av sin utbildning på forskarnivå i en annan form eller någon annanstans kan under vissa förutsättningar få räkna in den i sin utbildning. Forskarstudenten behöver då inte examineras på denna del av utbildningen en gång till. Mer information om tillgodoräknanden av kurser i samband med tillträde till utbildning på forskarnivå finns i "Tillgodoräknandeordning för utbildning på grundnivå och avancerad nivå samt vid tillträde till utbildning på forskarnivå vid Blekinge Tekniska Högskola".

Då behov finns av att läsa in vissa områden kan forskarstudenten även tillgodoräkna sig kurser på grund- och avancerad nivå under pågående utbildning på forskarnivå (se vidare under *Kurser*).

Blekinge studentkår och doktorandkommitté

Studentkår vid BTH är Blekinge studentkår. De har representanter i bland annat högskolestyrelsen, dekangruppen och arbetsmiljökommittén som tar beslut gällande forskarstudenter och forskarstudenters förutsättningar. De jobbar även på nationell nivå genom SFS, Sveriges förenade studentkårer, där exempel på viktiga frågor är forskarstudenternas möjligheter till representation och en ökad social trygghet. De hjälper även till med stöd och rådgivning under hela studietiden när det gäller såväl sociala som utbildningsmässiga frågor. Du är alltid välkommen att kontakta såväl studentkår som doktorandkommitté och når dem enklast via hemsidan www.bthstudent.se.

Anställning som doktorand

Anställningsformen som doktorand är reglerad i högskoleförordningen, 5 kap. 2, 3 och 7 §§. Till exempel anges hur mycket arbete vid sidan av studierna som man får ägna sig åt inom ramen för anställningen på lärosätet (max tjugo procent) liksom möjligheten till deltidsanställning (lägst femtio procent av heltid).

Alla forskarstudenter har rätt till en sammanlagd utbildningstid motsvarande heltidsstudier under fyra år för doktorexamen, förutsatt att studieresultat uppnås i takt med en individuellt upprättad studieplan. Anställningen ingås och förlängs vanligen med ett år i taget. Är individen anställd som doktorand är det vanligt att man parallellt med studierna har institutionstjänstgöring¹. Utbildningstiden förlängs baserat på den undervisning som doktoranden utför, dock max 20 procent av heltid vilket kan leda till en maximal studietid om fem år inom ramen för doktorandanställningen. Det är viktigt att revidera den individuella studieplanen utifrån förändringar i till exempel studietakt och att ange skäl till förändringar av angiven tidpunkt för utbildningstidens slut.

En doktorandanställning har samma förmåner som en vanlig anställning. Lönen för en doktorand följer en doktorandstege där lönen ökar i takt med uppnådda studieresultat. Nivåerna i doktorandstegen justeras varje år och följer löneutvecklingen på högskola i övrigt. Huvudhandledaren ansvarar för rapportering av uppnådd nivå för löneförhöjning till personalavdelningen. Mer information finns i BTHs personalhandbok.

Forskarstudent med annan försörjning

Högskolan har vid antagning till forskarnivå gjort bedömningen att studiefinansieringen kan säkras under hela utbildningen. För samtliga forskarstudenter gäller, oavsett källa till finansiering av forskarstudierna, att högskolan vid

¹ Eventuellt annat arbete för högskolan, exempelvis engagemang i studentkårens uppdrag, avtalas separat.



antagning ska säkerställa att sökande kan ägna så stor del av sin tid åt utbildningen att den kan slutföras inom fyra år när det gäller licentiatexamen och åtta år när det gäller doktorexamen. Prefekt vid berörd institution ska bestyrka finansieringen. Beslut om antagning av forskarstudenter vid BTH fattas av dekan vid berörd fakultet.

(Högskoleförordningen 7 kap. 36 §)

Högskoleförordningen reglerar inte vad som händer om studiefinansieringen upphör efter antagningen för en student på forskarnivå. Gällande tolkning är dock att det inte finns någon absolut skyldighet för lärosätet att finansiera en antagen forskarstudent om den ursprungliga planerade finansieringen faller bort. Vid en dylik situation måste därför en bedömning av eventuella ekonomiska förpliktelser göras utifrån det specifika fallet och gällande individuell studieplan, finansieringsplan samt eventuellt avtal.

Samma regler gäller för forskarstudenter med annan försörjning som för anställda doktorander gällande antagning, handledning, individuella studieplaner, studieuppföljning, kurser samt examensförfarande.

Information om lägsta ekonomiska nivå för antagning av doktorander hittar du på hemsidan.

Förväntningar på forskarstudenter

Om inget annat överenskommes förväntas forskarstudenten:

- delta i och bidra till den forskningsmiljö där forskarstudenten ingår,
- delta i eventuella forskningsprojektmöten,
- genomföra regelbundna möten och uppföljningar i enlighet med examinatorns och handledarnas önskemål,
- ha regelbunden kontakt med sina handledare
- besvara email, sms etc. från examinatorn och handledarna skyndsamt,
- om forskarstudenten är anställd vid BTH, förväntas forskarstudenten utöver ovanstående delta i och bidra till en fungerande arbetsmiljö vid sin institution. Detta inkluderar den institutionstjänstgöring som kan förekomma t.ex. i form av undervisning, där forskarstudenten bl.a. förväntas vara tillgänglig för sina studenter men även delta i institutionsgemensamma möten.

Utbildningstid

Alla forskarstudenter har rätt till en sammanlagd utbildningstid motsvarande heltidsstudier under fyra år för doktorexamen, oberoende av hur de är finansierade. Beroende av studietakten kan utbildningstiden mot doktorexamen sträckas ut till åtta år. Forskarstudenten bör, i genomsnitt under utbildningstiden, ägna sig åt forskarstudierna motsvarande minst 50 procent av heltid (högskoleförordningen 7 kap. 36 §).

Utbildningstiden börjar från det datum som i ansökan anges som start för studierna. Utbildningstiden kan förlängas om godtagbara skäl föreligger, till exempel ledighet på grund av sjukdom, tjänstgöring inom totalförsvaret eller för förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer och studentorganisationer eller föräldraledighet (högskoleförordningen 6 kap. 29 §).

All frånvaro som medför förlängd utbildningstid ska anmälas till handläggare.

I samband med studieuppföljningen varje läsår är det viktigt att huvudhandledaren tillsammans med forskarstudenten följer upp att det finns återstående utbildningstid kvar för att kunna fullfölja utbildningen enligt plan.



Det åligger enskild forskarstudent att skriftligt anhålla om förlängning vid förbrukad utbildningstid. Utbildningstiden och eventuell förlängning beslutar dekan om. Prefekt beslutar om eventuell förlängning av anställningstiden. BTH har dock inte någon skyldighet att finansiera beviljad förlängning till följd av förbrukad utbildningstid.

Handledning

Varje forskarstudent har rätt till handledning under hela sin forskarutbildning så länge inte rektor med stöd av 6 kap 30 § Högskoleförordningen beslutar något annat. För varje forskarstudent utses minst två handledare och en examinator. En av handledarna utses till huvudhandledare. Huvudhandledare och examinator måste vara professor, adjungerad professor eller docent vid BTH. Huvudhandledare tillsammans med examinator och forskarstudent ska i respektive individuella studieplan konkretisera aktiviteter och utbildningsmoment i syfte att säkerställa måluppfyllelse i enlighet med examensordningens krav. Forskarstudenten kan hos dekanen begära att få byta handledare. Process för detta är fastställd i "Regler för byte av handledare".

"Regler vid provning av forskarstudentens rätt till handledning och andra resurser" samt "Rollbeskrivningar inom utbildning på forskarnivå vid BTH" hittar du också på hemsidan.

Undervisningsmentor

Varje forskarstudent som bedriver undervisning ska ha en undervisningsmentor för att få stöd och råd i planering och genomförande av sin undervisning (ur Blekinge Tekniska Högskolas program och handlingsplan för kvalitetsarbete gällande utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå 2015). Mer information finns i "Rollbeskrivningar inom utbildning på forskarnivå vid BTH".

Individuell studieplan

För varje forskarstudent ska det finnas en individuell studieplan (ISP) som är en preliminär arbetsplan för hela studiegången. I samband med ansökan om antagning till utbildning på forskarnivå ska forskarstudent tillsammans med huvudhandledare och examinator upprätta en ISP. Gäller det antagning till licentiatexamen ska ISP innehålla en planering fram till licentiatexamen och gäller det antagning till doktorsexamen gäller planering fram till disputation. Planen ska innehålla högskolans och forskarstudentens åtaganden och kan ses som ett kontrakt mellan forskarstudenten och högskolan vad gäller utbildningens innehåll och genomförande och fungera som ett stöd för såväl forskarstudent som handledare i det löpande arbetet med utbildningen på forskarnivå. Den individuella studieplanen kan också ses som ett verktyg där forskarstudentens mål och uppnådda resultat konkretiseras på vägen mot aktuell examen. Både forskarstudent, huvudhandledare, handledare och examinator ska skriva under den individuella studieplanen. Mall och anvisningar om hur du skriver den individuella studieplanen finns på hemsidan. (Högskoleförordningen 6 kap. 29§)

Studierna ska kontinuerligt följas upp av handledarna. Den individuella studieplanen bör uppdateras minst en gång om året, i normalfallet senast sista februari. Vid studieuppföljningen ska förutom forskarstudent, examinator och handledare även en extern granskare (utanför den egna institutionen) delta. Under mötet ska forskarstudentens studieresultat diskuteras, tidplanen granskas och revideras efter verkligheten. Det ska tydligt framgå när utbildningen planeras att slutföras. Forskarstudenten ska i ISP redovisa beräknad tidpunkt för utbildningstidens slut och eventuellt informera om planerad ansökan om förlängning. Det är viktigt att revidera ISP utifrån förändringar i till exempel



studietakt och att ange skäl till förändringar av angiven tidpunkt för utbildningstidens slut. Reviderad individuell studieplan lämnas till registrator och fastställs av dekan för berörd fakultet. Mer information finns i "Rutiner för årlig uppföljning och beslut avseende individuell studieplan".

Kurser

Inom forskarutbildningen läser forskarstudenten kurser löpande. Vilka kurser forskarstudenten ska läsa bestämmer huvudhandledaren och examinatoren i samråd med forskarstudenten vid upprättande och revidering av den individuella studieplanen. Hur många högskolepoäng som måste läsas för respektive forskarutbildning framgår av den allmänna studieplanen i respektive ämne. Som forskarstudent kan du läsa olika typer av kurser.

Doktorandkurser finns ofta utannonserade och sökbara, vanligtvis vänder de sig främst till forskarstudenter på det egna lärosätet. Det finns även individuella doktorandkurser som handledaren sätter samman för den enskilde eller för en mindre grupp forskarstudenter, t ex läskurser.

Om forskarstudenten behöver läsa in vissa områden kan detta ske genom kurser på grund- och avancerad nivå som forskarstudenten anmäler sig till som till en vanlig kurs (via antagning.se) och får tillgodoräknat i forskarutbildningen. Tillhör forskarstudenten gruppen betalningsskyldiga finns det en speciell rutin som skall följas, se "Rekommendationer för doktoranders deltagande i kurser på grund- och avancerad nivå".

För forskarstudenter som ska delta i undervisning gäller att de ska gå en högskolepedagogisk introduktionskurs (3 högskolepoäng) innan de börjar undervisa (ur Blekinge Tekniska Högskolas program och handlingsplan för kvalitetsarbete gällande utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå 2015). Information om högskolepedagogiska kurser hittar du på bibliotekets hemsidor.

Registrering av studieresultat

När forskarstudenten har avslutat en kurs (oavsett vilken typ av kurs) ska kursintyg alternativt en kursbeskrivning skickas till handläggare. Kursbeskrivningen ska innehålla kursens benämning på svenska och engelska, kursens innehåll och poängtal samt datum för examination. Kursen kommer att registreras i LADOK.

Då betalningsskyldig forskarstudent avser att läsa kurser på grund- och avancerad nivå vid BTH ska denna ta kontakt med kursansvarig. Examineras kursen genom en tentamen i sal kan forskarstudenten be handläggare om ett intyg som bekräftar att personen får delta i tentamen. Efter avklarad kurs rapporterar examinatoren för kursen in den som en forskarutbildningskurs till forskningshandläggare.

Kontakta handläggare för att få ett kursintyg innehållande alla rapporterade kurser inom forskarutbildningen.

Aktivitet och Försörjning

I samband med terminsslut rapporterar handläggare in aktivitet och försörjning för alla forskarstudenter i LADOK. Aktivitet och försörjning anger hur många procent av sin tid som forskarstudenten ägnat åt forskarstudier respektive hur studierna finansieras. Uppgifterna lämnas vidare till Statistiska Centralbyrån och Högskoleverket för statistisk uppföljning.



Om aktiviteten för innevarande termin inte motsvarar planerad aktivitet angiven i den individuella studieplanen (till exempel på grund av långvarig sjukdom eller föräldraledighet) ska detta meddelas handläggare.

Kontakta handläggare för att få ett registreringsintyg som visar att forskarstudenten är registrerad och aktiv inom forskarutbildningen.

Uppehåll i studierna

Om forskarstudenten önskar ha ett uppehåll i sina studier ska detta meddelas handläggare. Inaktiva forskarstudenter kontaktas årligen och ombeds skicka in en aktuell individuell studieplan om de avser återgå till aktiva studier. Avser de kvarstå som inaktiva ombeds de skicka in ett önskemål om studieuppehåll. Denna gäller maximalt ett år i taget.

Avbrott av studierna

Om forskarstudenten avser att avbryta sina studier i förtid ska denna ansöka om att bli avregistrerad genom att fylla i blanketten "Studieavbrott, utbildning på forskarnivå" och skicka till registrator.

Sjuk- och föräldraförsäkring för forskarstudenter med stipendium

En högskola ska genom överenskommelse med Kammarkollegiet teckna försäkring för forskarstudenter vars studiefinansiering utgörs av stipendium. Försäkringen ska gälla då forskarstudentens stipendium bortfaller på grund av frånvaro från studierna vid sjukdom eller föräldraledighet. Försäkringen ska inte ge rätt till ersättning om forskarstudenten har rätt till motsvarande ersättning enligt någon annan försäkring. (Högskoleförordningen, 1 kap. 11 c §). Information om försäkringen hittar du på hemsidan.

Examen

Inför examen bör forskarstudent och handledare beakta de regler, riktlinjer och rutiner som fastställts för detta.

- Riktlinjer vid disputation och licentiatseminarium
- Regler vid licentiatseminarium (inkluderar mall för anmälan)
- Regler vid disputation ("Opponent och betygsnämnd vid BTH" samt "Mall för anhållan" utgör bilagor till detta dokument)

Om det uppstår problem

Om det uppstår problem med anknytning till forskarutbildningen ska forskarstudenten i första hand kontakta sin prefekt. I händelse av att prefekten har en roll i ärendet, ska forskarstudenten istället vända sig till dekanen för berörd fakultet.

Mer information

För mer information se BTHs hemsida för forskarutbildning inside.bth.se eller kontakta någon av handläggarna. Studentkåren och doktorandkommittén nås via www.bthstudent.se



Funktioner

Dekan vid fakulteten för datavetenskaper, Professor [Claes Wohlin](#)

Dekan vid fakulteten för teknikvetenskaper, Professor [Tobias Larsson](#)

Utbildnings- och forskningshandläggare Anna Tinnert, e-post: forskningforskarniva@bth.se

Utbildnings- och forskningshandläggare Tobias Ericsson, e-post forskningforskarniva@bth.se

Utbildnings- och forskningshandläggare Karin Svahnberg, e-post forskningforskarniva@bth.se

Bilaga 1: Ramverk

Följande regler och riktlinjer utgör del av det ramverk som tillsammans med framför allt Högskolelagen och Högskoleförordningen reglerar utbildningen på forskarnivå vid Blekinge Tekniska Högskola.

Dokumenterna går att finna i sin helhet på BTHs intranät inside.bth.se.

- Antagningsordning
- Antagning och anställning av doktorander
- Anvisningar individuell studieplan
- Lägsta ekonomisk nivå för antagning av doktorander
- Program och handlingsplan för kvalitetsarbete
- Regler för byte av handledare
- Regler vid disputation
- Regler vid licentiatseminarium
- Regler för prövning av doktorands rätt till handledning och andra resurser
- Regler för doktorandkurser vid BTH
- Rekommendationer för doktoranders deltagande i kurser på grund och avancerad nivå
- Riktlinjer vid disputation och licentiatseminarium
- Riktlinjer för tillgodoräknande av kurser inom utbildning på forskarnivå
- Riktlinjer för sammansättning av betygsnämnder vid BTH (bilaga till regler för disputation)
- Rutiner för årlig uppföljning av individuell studieplan
- Riktlinjer för utnämning av huvudhandledare och examinator vid utbildning på forskarnivå
- Rollbeskrivningar inom utbildning på forskarnivå vid BTH
- Tillgodoräknandeordning



Bilaga 2: Mallar och blanketter

- Ansökan/Beslut om antagning till utbildning på forskarnivå
- Mall individuell studieplan för utbildning på forskarnivå
(bilagor tjänstgöringsplan, finansieringsplan, utbildningens måluppfyllelse och blankett för tillgodoräknande av kurser från tidigare utbildning)
- Mall för studieavbrott, utbildning på forskarnivå
- Ansökan om förändrad handledarkonstellation
- Anmälan: önskemål om licentiatseminarium
- Anhållan: önskemål om disputation