

Utbildning på forskarnivå vid Sahlgrenska akademin

Regler, riktlinjer och rutiner

Fastställt av dekanus den 13 februari 2008;
uppdaterat av ordförande i rådet för utbildning på forskarnivå
den 14 december 2010
den 11 december 2012
och därefter den 19 december 2013

Sahlgrenska akademien



Innehållsförteckning

<i>Allmänt</i>	3
<i>Inventering och inrättande av doktorandprojekt</i>	3
<i>Inrättande av doktorandplats</i>	4
<i>Utlysning av doktorandplats</i>	5
<i>Allmän studieplan</i>	5
<i>Individuell studieplan</i>	5
<i>Antagning av doktorand</i>	6
<i>Antagning av doktorand med Göteborgs universitet som arbetsgivare</i>	6
<i>Antagning av doktorand med annan arbetsgivare än Göteborgs universitet</i>	6
<i>Handledare</i>	7
<i>Handledarutbildning</i>	7
<i>Mentor</i>	7
<i>Finansiering</i>	8
<i>Utbildningsbidrag</i>	8
<i>Anställning som assistent/ undervisning på institution</i>	8
<i>Anställning som doktorand</i>	8
<i>Annan arbetsgivare än Göteborgs universitet</i>	9
<i>Kursdel</i>	9
<i>Poängsatta utbildningsmoment inom ramen för kursdelen</i>	10
<i>Tillgodoräknande</i>	11
<i>Besked om antagning och återbud till forskarutbildningskurs</i>	12
<i>Akademigemensam kursvärdering</i>	12
<i>Dokumentation</i>	12
<i>Godkännande av kursdelen inför examen</i>	12
<i>Doktorandens loggbok</i>	12
<i>Uppföljning</i>	13
<i>Halvtidsseminarium</i>	13
<i>Licentiatseminarium</i>	15
<i>Predisputation</i>	15
<i>Disputation</i>	16
<i>Fast betygskollegium</i>	16
<i>Avhandlingen</i>	16
<i>Betygsnämnd</i>	16
<i>Opponent</i>	17
<i>Förhandsgranskning</i>	17
<i>Spikning</i>	17
<i>Disputationen</i>	17
<i>Licentiatexamen</i>	18
<i>Doktorsexamen</i>	18
<i>Övergångsregler</i>	18
<i>Övrigt</i>	20

Utbildning på forskarnivå vid Sahlgrenska akademien – regler, riktlinjer och rutiner

Allmänt

Utbildning på forskarnivå för doktorsexamen motsvarar studier om sammanlagt 240 högskolepoäng. Utbildningen består i författandet av en vetenskaplig avhandling samt kurser på forskarnivå omfattande minst 30 högskolepoäng. Avhandlingen kan vara en sammanläggningsavhandling eller en monografi. För doktorsexamen krävs i normalfallet totalt fyra års utbildning på heltid.

Utbildning på forskarnivå för licentiatexamen motsvarar studier om sammanlagt 120 högskolepoäng. Utbildningen består i författandet av en vetenskaplig uppsats samt kurser på forskarnivå omfattande minst 15 högskolepoäng. Uppsatsen kan vara en sammanläggningsuppsats eller en monografi.

Utbildning på forskarnivå vid Sahlgrenska akademien kan bedrivas på heltid eller deltid. Forskarstudierna kan bedrivas parallellt med klinisk eller annan tjänstgöring. Utbildningens innehåll bestäms av val av ämne för utbildning på forskarnivå med dess allmänna studieplan samt doktorandens individuella studieplan.

Inom Sahlgrenska akademien finns följande ämnen för utbildning på forskarnivå:

- farmaceutisk vetenskap
- medicinsk basvetenskap
- medicinsk vetenskap
- odontologisk vetenskap
- vårdvetenskap

Forskarstudiernas framsteg följs upp minst en gång per år. Därutöver sker en mer grundlig ”halvtidskontroll” senast när det återstår utbildningstid som motsvarar två års utbildning på heltid till doktorsexamen.

Inventering och inrättande av doktorandprojekt

Sahlgrenska akademins institutioner har ansvar för att ta fram lämpliga doktorandprojekt och kvalitetsgranska dem efter fastställda kriterier. Samtliga doktorandprojekt kvalitetsgranskas innan de inrättas. Akademistyrelsen fastställer kriterierna för inrättande av doktorandprojekt. Kriterierna ska offentliggöras i god tid inför varje ny anmodan om inrättande av doktorandprojekt.

Huvudhandledaren (= projektledaren) skickar ansökan om doktorandprojekt till prefekten. Av projektansökan ska bland annat framgå uppgift om huvudhandledare och biträdande handledare, tänkt finansiering samt en beskrivning av projektet. Detaljerade anvisningar anges i anmodan.

Varje doktorandprojekt ska ha en huvud- och en eller flera biträdande handledare. Handledarna ska namnges i ansökan. För att kunna bedöma handledarnas behörighet i enlighet med Sahlgrenska akademins regelverk ska en dokumentation på tidigare handledarerfarenheter, handledarutbildning etcetera bifogas. Institutionen bedömer inkomna projektansökningar med hänsyn till fastställda kriterier och inrättar doktorandprojekten. En doktorandplats inrättas där det finns ett godkänt och finansierat doktorandprojekt.

Vid Sahlgrenska akademien finns det fyra typer av doktorandplatser:

- projektbundna doktorandplatser; helt eller delvis finansierade av akademigemensamma medel, doktorander med Göteborgs universitet som arbetsgivare
- institutionsbundna doktorandplatser; helt eller delvis finansierade av akademigemensamma medel, doktorander med Göteborgs universitet som arbetsgivare
- externt finansierade doktorandplatser; doktorander med Göteborgs universitet som arbetsgivare, samt
- externt finansierade doktorandplatser; doktorander med annan arbetsgivare än Göteborgs universitet.

Kvalitetsgranskningen avser projekt för samtliga fyra typer av doktorandplatser. Målet med granskningen är att garantera en hög kvalitet på samtliga projekt och att föreslå projekt för projektbunden respektive institutionsbunden doktorandplats.

Finansieringskälla ska framgå samt om projektet är avsett för studier på heltid eller deltid. För doktorsexamen ska projektet ha finansiering för fyra år på heltid/motsvarande och för licentiatexamen för två år på heltid/motsvarande. Om projektbunden/institutionsbunden doktorandplats söks, ska det anges om platsen kan inrättas även om projektet inte kan prioriteras till akademigemensam delfinansiering.

I de fall projektansökan gäller doktorand med annan arbetsgivare än Göteborgs universitet, ska även sökanden till doktorandplatsen samt den individuella studieplanen ha granskats av institutionen enligt kriterier för urval av sökande till doktorandplats innan handlingarna sänds till akademikansliet.

Efter beredning sammanställer institutionen en förteckning över de godkända projekten. Institutionen beslutar om vilka av dessa som kan inrättas med institutionsbunden finansiering (helt eller till del) samt vilka som kan inrättas med externfinansiering (helt eller till del).

Inrättande av doktorandplats

En doktorandplats inrättas endast där det finns ett godkänt och finansierat doktorandprojekt.

Akademistyrelsen beslutar årligen om finansiellt stöd för institutionsbundna doktorandplatser med akademigemensamma medel. Institutionsbundna samt externt finansierade doktorandplatser inrättas av vice dekanus för utbildning på forskarnivå på förslag av institutionen.

Projektbundna doktorandplatser inrättas av dekanus efter förslag från rådet för utbildning på forskarnivå och efter prioritering av en akademigemensam bedömningskommitté.

Bedömningskommittén arbetar på uppdrag av rådet för utbildning på forskarnivå och består av sju ledamöter. Ordföranden i kommittén utses separat av, och inom, rådet för utbildning på forskarnivå. Övriga ledamöter (minst en ledamot från varje institution med hänsyn tagen till kommitténs samlade ämneskompetens och könsfördelning) utses av rådet för utbildning på forskarnivå, efter samråd med ordföranden i rådet för forskningsfrågor och ordföranden i bedömningskommittén. Vid behov kan ytterligare en ledamot tillsättas i kommittén efter beslut av ordföranden i rådet för utbildning på forskarnivå, efter samråd med ordföranden i bedömningskommittén. Docentur krävs för att utses till ledamot i kommittén. Kriterier för prioritering av projektbundna doktorandplatser fastställs av akademistyrelsen och presenteras offentligt i god tid inför varje ansökningsomgång.

Bedömningskommittén får inte föreslå inrättande av en doktorandplats till vilken ledamot i kommittén är föreslagen som huvudhandledare eller biträdande handledare. En person kan inte samtidigt vara huvudhandledare för mer än en projektbunden doktorandplats. En huvudhandledare har dock rätt att söka ny projektbunden doktorandplats om innehavaren av den tidigare erhållna platsen uppnår 48 månaders studietid på heltid eller motsvarande inom sex månader från ansökningstidens utgång. Huvudhandledaren kan även söka ny projektbunden doktorandplats om innehavaren disputerat alternativt beslut fattats om disputation vid ansökningstidens utgång.

Vid bedömningskommitténs sammanträde presenteras ansökningarnas medelpoäng och kommittén prioriterar de projekt som kan tilldelas en projektbunden doktorandplats. Jävsprotokoll ska upprättas. Bedömningskommittén ska motivera sitt beslut.

Utlysning av doktorandplats

En doktorand kan endast antas till inrättad doktorandplats. Institutionsbundna doktorandplatser och externt finansierade doktorandplatser med Göteborgs universitet som arbetsgivare utannonseras löpande. Utlysning sker via Göteborgs universitets sökandeportal. De handledare som fått en doktorandplats beviljad kommer att få instruktioner från akademikansliet om hur utannonsering sker. Doktorandplatser för doktorander med annan arbetsgivare än Göteborgs universitet tillsätts löpande under året och utannonseras normalt inte.

I samband med att dekanus inrättar projektbundna doktorandplatser sker en samlad utannonsering av dessa, normalt två gånger per år (vanligtvis i maj och november). Däremellan utannonseras institutionsbundna respektive externt finansierade platser löpande vid behov.

Allmän studieplan

För vart och ett av de fem ämnena för utbildning på forskarnivå har akademistyrelsen fastställt en allmän studieplan.

Den allmänna studieplanen beskriver syftet med utbildningen, innehåll, vilka förkunskapskrav och övriga villkor som gäller för antagning och urval samt vilka prov som ingår i utbildningen.

Individuell studieplan

Den individuella studieplanen (ISP) är en överenskommelse mellan doktorand, samtliga handledare, studierektor och prefekt om innehållet i doktorandens utbildning på forskarnivå.

Av den individuella studieplanen framgår vilka kurser som ska ingå i utbildningen, övriga kunskapsprov, handledarnas roll samt tid- och finansieringsplan. Om doktoranden har annan arbetsgivare än Göteborgs universitet ska arbetsgivaren godkänna att tid är avsatt inom den ordinarie tjänsten för avhandlingsarbete, deltagande i forskarutbildningskurser och övriga moment ingående i utbildningen. Arbetsgivaren ska även godkänna hur utbildningen finansieras.

Den individuella studieplanen upprättas då institutionen förordat en doktorand till en doktorandplats. Före antagning till utbildning på forskarnivå ska den individuella studieplanen vara fullständigt ifylld jämte bilagor samt undertecknad av samtliga berörda parter innan den skickas till akademikansliet. Ofullständigt ifylld individuell studieplan kan innebära försenad antagning. Studieplanen fastställs vid antagning till utbildning på forskarnivå och ska följas upp regelbundet, dock minst en gång per år. Vid avvikelser från planen ska berörda delar revideras.

Antagning av doktorand

Till utbildning på forskarnivå antas endast sökande till doktorandplats där det finns ett inrättat projekt samt en tid- och finansieringsplan som bedöms vara tillräcklig för att utbildningen ska kunna genomföras inom planerad tid.

Till utbildning på forskarnivå på heltid antas endast sökande till doktorandplats som finansieras med utbildningsbidrag eller anställning som doktorand. Se ytterligare information under avsnittet om finansiering.

Doktorand ska som regel antas med doktorsexamen som mål. Sökande som antagits till utbildning för doktorsexamen får, efter ansökan, avsluta sin utbildning med licentiatexamen. Antagning till utbildning på forskarnivå med licentiatexamen som mål kan endast ske om den sökande önskar detta.

Antagning av doktorand med Göteborgs universitet som arbetsgivare

För att kunna anta en doktorand med Göteborgs universitet som arbetsgivare krävs att det finns ett inrättat och utlyst doktorandprojekt som är finansierat. Ansökan till ett utannonserat doktorandprojekt görs elektroniskt. Akademikansliet behörighetsprövar de sökande avseende grundläggande och särskild behörighet, se allmän studieplan.

I enlighet med Göteborgs universitets antagningsordning ska studentrepresentant ges möjlighet att medverka vid urval av sökande. Huvudhandledaren kan tillsammans med övriga handledare kalla sökande till intervju. Handledarna ska tillsammans meritvärdera och föreslå den sökande som är mest kompetent att antas som doktorand. Prioriteringen ska ske i enlighet med de urvalskriterier som finns upptagna i den allmänna studieplanen. Rangordning ska motiveras.

När prioriteringen är gjord ska huvudhandledaren tillsammans med föreslagen doktorand upprätta en individuell studieplan inklusive tid- och finansieringsplan. Till den individuella studieplanen ska även bifogas ett kortfattat forskningsprogram samt etiska tillstånd och övriga bilagor. Prefekten ska tillstyrka förslaget.

Därefter skickas samtliga handlingar till akademikansliet tillsammans med ett förslag på vem av de sökande som ska komma ifråga för antagning till utbildning på forskarnivå.

Beslut om antagning fattas av prefekt vid respektive institution. Beslut om antagning kan inte överklagas.

När doktoranden är antagen till utbildningen registrerar akademikansliet doktoranden i Ladok. Kansliet skickar beslut om antagning till doktorand samt skickar kopia till handledare och forskarutbildningssamordnare vid institutionen. Akademikansliet meddelar även övriga sökande.

Antagning av doktorand med annan arbetsgivare än Göteborgs universitet

För att kunna anta en doktorand med annan arbetsgivare krävs att det finns ett inrättat doktorandprojekt som är finansierat.

Ansökan om antagning och individuell studieplan skickas till akademikansliet där ansökan diarieförs. Till ansökan bifogas underlag som visar sökandens grundläggande och särskilda behörighet samt sökandens Curriculum Vitae. Akademikansliet gör en behörighetsgranskning avseende grundläggande och särskild behörighet, se allmän studieplan, samt behörighetsgranskning av handledarna avseende handledarutbildning. I förekommande fall begär kansliet in kompletterande handlingar.

Beslut om antagning fattas av prefekt vid respektive institution. Beslut om antagning kan inte överklagas.

När doktoranden är antagen till utbildningen registrerar akademikansliet doktoranden i Ladok. Kansliet skickar antagningsbesked till doktorand med kopia till handledare och forskarutbildningssamordnare vid institutionen.

Samtliga doktorander får ett så kallat x-konto i samband med att antagningen registreras i Ladok om det inte finns ett x-konto sedan tidigare. X-kontot är en förutsättning för att få tillgång till medarbetarportalen och Göteborgs universitets lärplattform (GUL). Institutionen ansvarar för att koppla ihop x-kontot med rätt doktorandtillhörighet i GUL, se separat rutin.

Handledare

Det är handledarnas samlade vetenskapliga kompetens som är avgörande för sammansättningen av handledare för en doktorand.

Huvudhandledaren ska ha avlagt doktorsexamen minst tre år före inrättandet av doktorandprojektet, ha genomgått utbildning för doktorandhandledning samt vara forskningsaktiv vid Sahlgrenska akademien. Med forskningsaktiv menas att man är anställd eller docent vid Sahlgrenska akademien. Som forskningsaktiv kan man även definieras om man vid inrättandet av doktorandprojektet har en anställning inom Västra Götalandsregionen och har en forskningsbas vid en institution vid Sahlgrenska akademien. Som forskningsbas menas att man har anslag förvaltade vid Sahlgrenska akademien och/eller publikationer utgående från akademien.

Biträdande handledare ska ha avlagt doktorsexamen samt ha genomgått utbildning för doktorandhandledning.

Minst en av handledarna ska vara professor eller docent vid Sahlgrenska akademien. Minst en av handledarna ska vara knuten till den institution som anmäler doktorandprojektet genom anställning, adjungering eller docentur.

Handledarna kan med fördel representera olika kunskapsområden, ha skilda kompetenser och komma från olika forskargrupper. Externa handledare ges ett oavlönat uppdrag av Sahlgrenska akademien.

Släktskapsjäv får inte förekomma mellan doktorand och handledare eller i relationen mellan handledarna.

Handledarutbildning

Samtliga handledare ska ha genomgått utbildning i doktorandhandledning. Som doktorandhandledningskurs godtas den kurs som ingår i docentkraven vid Sahlgrenska akademien, ”Handledning i forskarutbildning”, 5 högskolepoäng. Denna kurs ges av enheten för pedagogisk utveckling och interaktivt lärande (PIL) vid Göteborgs universitet. Kurs med motsvarande innehåll vid Göteborgs universitet eller annat universitet godtas också.

Mentor

Doktorand som önskar har möjlighet att knyta en mentor till projektet. Mentorn ska vara en person som är verksam utanför Sahlgrenska akademien, inte är involverad i projektet och som kan finnas till hands med goda råd.

En mentor bör vara disputerad och ha lång erfarenhet av forskning. Mentorn kan arbeta såväl inom som utom universitetet. Mentorn bör vara en god samtalspartner i funderingarna kring den egna forskningen men även kunna hjälpa doktoranden med kontakter inom forskningsvärlden samt vara behjälplig i framtida karriärplanering.

Finansiering

Utbildning på forskarnivå inom Sahlgrenska akademien finansieras helt eller delvis via akademigemensamma medel, alternativt via andra finansieringskällor. Sahlgrenska akademien får inte betala ut stipendier för finansiering av utbildning på forskarnivå. Doktorand får dock ta emot stipendier direkt från stiftelser och fonder om så sker utöver ordinarie finansiering. För deltidsdoktorander får, när arbetsgivaren beviljat ledighet utan lön, enstaka månader av utbildning på forskarnivå finansieras med stipendier direkt från stiftelser och fonder.

Institutionen är ytterst ansvarig för doktorandens försörjning och handledning i det fall där doktoranden har Göteborgs universitet som arbetsgivare. För doktorand med annan arbetsgivare än Göteborgs universitet gäller att arbetsgivaren är ansvarig för doktorandens försörjning och att tid för utbildning på forskarnivå avsätts.

Vid antagning till utbildning på forskarnivå ska det finnas en finansieringsplan för doktoranden. För heltidsdoktorander ska finansieringen ske med utbildningsbidrag och/eller anställning som doktorand. Se ytterligare information under avsnittet om anställning som doktorand.

Utbildningsbidrag

Utbildningsbidrag regleras i "Förordning om utbildningsbidrag för doktorander" (SFS 1995:938). Utbildningsbidrag ges med lägst 50 % av helt bidrag, högst 12 månader i sänder och inte för längre tid än vad som motsvarar helt bidrag under ett år och fem månader.

Beslut om utbildningsbidrag kan inte överklagas.

Anställning som assistent/undervisning på institution

Anställning som assistent/undervisning på institution regleras i högskoleförordningen 5 kap 8-12 §§. Undervisning eller annan institutionstjänstgöring får uppgå till maximalt 20 % av heltid parallellt med heltids utbildning på forskarnivå. Endast doktorand med utbildningsbidrag får anställas som assistent. Assistentlönen för doktoranden finansieras av institutionen.

Anställning som doktorand

Anställning som doktorand regleras i högskoleförordningen 5 kap 1-7 §§. Den som har fått utbildningsbidrag för doktorander ska efter ansökan anställas som doktorand senast när det enligt den individuella studieplanen återstår tre år till disputation (gäller från och med 1 januari 2014). Vid doktorandanställning kan doktoranden delta i undervisning upp till 20 % inom anställningen. Detta ska specificeras i doktorandens individuella studieplan.Handledarna ska dock bedöma rimligheten för doktoranden att delta i undervisning med hänsyn tagen till doktorandprojektet.

Beslut om anställning som doktorand kan inte överklagas.

Tid som tagits i anspråk för undervisning under doktorandperioden ska kompenseras genom en motsvarande förlängning av tiden för utbildningen på forskarnivå. Förlängning av studietiden på grund av undervisning eller annan institutionstjänstgöring ska noteras i den individuella studieplanen och finansieras av berörd institution.

Från och med den 1 januari 2014 ska sökanden som antas till utbildning på forskarnivå med slutmålet doktorsexamen eller licentiatexamen, efter ansökan från doktoranden, ges anställning som doktorand senast då ett års studietid på heltid förbrukats enligt den individuella studieplanen. Den tid som föregår anställningen som doktorand kan finansieras via utbildningsbidrag.

Annan arbetsgivare än Göteborgs universitet

Många doktorander har anställning inom sjukvården, tandvården eller annan verksamhet. I dessa fall bedrivs utbildningen på deltid och tiden för utbildningen kan variera betydligt. Innan antagning till utbildning på forskarnivå ska Sahlgrenska akademien och arbetsgivaren träffa en överenskommelse där parternas ansvar för att doktoranden klarar av utbildningen inom stipulerad tid klargörs. Akademien har ansvar för handledning och resurser för forskning medan doktorandens arbetsgivare har ansvar för finansiering och att tid för utbildning på forskarnivå avsätts. Observera att minst tre månader om året ska friställas för utbildningen. Denna tid kan därmed inte vara integrerad i klinisk tjänst. Genom tydliga kontrakt mellan arbetsgivaren och Sahlgrenska akademien underlättas planeringen för doktoranden och för de båda organisationerna.

Från och med den 1 januari 2007 ersätts samtliga institutionsbundna doktorandplatser med ett enhetligt system och samma summa per plats oavsett om doktoranden innehar utbildningsbidrag eller är anställd som doktorand. Institutionerna kan själva disponera medlen för studiefinansiering och välja delfinansiering eller högre grad av finansiering till ett mindre antal platser. Det gäller för institutionerna att hushålla med tilldelade medel och samtidigt planera så att resurserna konsumeras under året. Medlen förs över i 1/12-delar månadsvis till institutionernas huvudansvarsställe.

Medlen får endast användas för studiefinansiering av doktorander (utbildningsbidrag eller anställning som doktorand). Om vakans skulle uppstå efter det att doktorand på institutionsbunden doktorandplats lämnat den och innan ny doktorand erhållit platsen får medel endast användas för doktorander som finansieras med externa medel (utbildningsbidrag eller anställning som doktorand). Anledning till detta är, enligt förordningen om utbildningsbidrag för doktorander, att ”*de som tidigare har fått utbildningsbidrag och som med framgång har ägnat sig åt utbildning på forskarnivå skall ha företräde till bidrag*” (SFS 1995:938).

Projektbundna doktorandplatser finansieras i normalfallet till 70 % av akademien och till 30 % av projektledaren. Observera att medel inte kommer att föras över till respektive institution för dessa platser.

Kursdel

I utbildningen för doktorsexamen ingår en kursdel som från och med vårterminen 2012 för ämnena farmaceutisk vetenskap, medicinsk vetenskap, odontologisk vetenskap och vårdvetenskap innehåller en tredelad obligatorisk doktorandkurs om sammanlagt 15 högskolepoäng samt kurser på forskarnivå omfattande ytterligare minst 15 högskolepoäng för sammanläggningsavhandling och cirka 45 högskolepoäng utöver den obligatoriska doktorandkursen för monografiavhandling.

För medicinsk basvetenskap krävs, utöver den obligatoriska doktorandkursen, ytterligare minst 15 högskolepoäng kurser för en sammanläggningsavhandling och ytterligare cirka 45 högskolepoäng för en monografiavhandling. Utbildningen på forskarnivå sker parallellt med studier på avancerad nivå omfattande 60 högskolepoäng. I dessa studier ingår 15 högskolepoäng pedagogik samt ämnesdidaktik och ämnesfördjupning inom det valda undervisningsområdet (basvetenskapsämnet).

Den obligatoriska doktorandkursen är från och med vårterminen 2012 indelad i tre delar:

- *Introduktion till forskning, 8 högskolepoäng (del I)*
- *Hävtidsseminarium, 5 högskolepoäng (del II)*
- *Forskarutbildningskurs i akademiska färdigheter, 2 högskolepoäng (del III)*

Kursdelen för licentiatexamen omfattar obligatorisk doktorandkurs del I om 8 högskolepoäng samt kurser/kursmoment om ytterligare 7 högskolepoäng, totalt 15 högskolepoäng. Licentiatseminariet är inte poänggivande.

För doktorander som genomfört den obligatoriska introduktionskursen om 15 högskolepoäng (till och med höstterminen 2011) utgörs kurskravet för licentiatexamen av denna enda kurs.

En plan för de kurser som ska ingå i doktorandens utbildning ska framgå av den individuella studieplanen.

Kursdelen ska innehålla kurser på forskarnivå. Samtliga kurser inom utbildningen på forskarnivå som anordnas av Sahlgrenska akademien ska vara fastställda av rådet för utbildning på forskarnivå.

Alla kurser i kursdelen måste omfatta minst 1 högskolepoäng (motsvarar ca 3 dagar) och ingen enskild kurs kan räknas som mer än 7,5 högskolepoäng med undantag för introduktionskursen.

Poängsatta utbildningsmoment inom ramen för kursdelen

Poängsatta utbildningsmoment är aktiviteter (andra än regelrätta kurser) som genererar högskolepoäng inom ramen för utbildningens kursdel.

För kursdelen gäller allmänt att doktorandkursen om 15 högskolepoäng är obligatorisk och av resterande högskolepoäng kan maximalt 5 högskolepoäng utgöras av andra poängsatta utbildningsmoment enligt nedanstående definition. För dessa moment gäller att de i normalfallet ska genomföras efter antagning till utbildning på forskarnivå och finnas med i den individuella studieplanen för att få räknas in i doktorandens utbildning. Samtliga utbildningsmoment ska godkännas av institutionens studierektor för utbildning på forskarnivå som även ansvarar för att momentet dokumenteras i Ladok enligt gällande regler.

Definition av poängsatta utbildningsmoment:

1. Formaliserade litteraturstudier

Doktoranden genomför och redovisar systematiska litteraturstudier som tex baseras på ett 20-tal originalpublikationer inom forskningsfältet. Redovisning sker i form av en kortare skriftlig sammanfattning som dokumentation och en fördjupad diskussion vid ett seminarium för forskargruppen, avdelningen eller institutionen. Huvudhandledaren examinerar utbildningsmomentet som kan ge 1,5 högskolepoäng per arbetsvecka på heltid. Sammanlagt kan högst 3 högskolepoäng tillgodoräknas som utbildningsmoment enligt ovan.

2. Besök på annat laboratorium

Innebär aktivt deltagande i arbetet vid ett annat laboratorium med syftet att lära sig en specificerad metodik som är av nytta för genomförandet av det egna projektet. Dokumenteras med intyg från senior lärare vid det besökta laboratoriet. 1,5 högskolepoäng = en arbetsvecka på heltid. Sammanlagt högst 3 högskolepoäng inom ramen för poängsatta utbildningsmoment.

3. Vetenskapliga konferenser

Egen presentation krävs. Intyg/dokumentation över det egna deltagandet krävs, till exempel utdrag ur konferensprogram eller *proceedings*. Endast internationella vetenskapliga konferenser

godkänns (inte nationella specialistföreningsmöten, läkarsällskapets riksstämma och liknande). Poängsätts med 0,5 högskolepoäng per konferens, minimikrav för Ladokregistrering är 1 högskolepoäng, det vill säga 2 konferenser. Sammanlagt högst 3 högskolepoäng för denna typ av moment.

En lång rad andra utbildningsmoment såsom *refereearbete*, handledning av studenter på grund- och avancerad nivå har stort utbildningsvärde men ger inga högskolepoäng.

Tillgodoräknande

Kurser från annat universitet, från tidigare utbildning eller från kursgivare utanför universitetet kan få tillgodoräknas. Enligt Högskoleförordningen kan tillgodoräknande ske *"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."* (HF 6 kap, 7 §).

Nedanstående regler gäller för tillgodoräknande av icke-obligatoriska kurser:

Kriterier för kurser som kan tillgodoräknas

1. Kursens innehåll ska vara relevant för doktorandens utbildning på forskarnivå. Det ska förbättra förutsättningarna för projektdelens genomförande genom att ge ökade kunskaper inom ämnet för avhandlingen eller vara yrkesförberedande inom forskaryrket. Det kursinnehåll som tillgodoräknas (1 – 7,5 högskolepoäng) ska inte ha förekommit i annan kurs som ingått i eller tillgodoräknats doktorandens utbildning på forskarnivå.
2. Kursen ska ligga på forskarnivå eller på en nivå som är högre än doktorandens behörighetsgrundande utbildning inom ämnesområdet.
3. Kursen ska, om dess innehåll ligger utanför ämnesområdet för doktorandens tidigare högskoleutbildning, ha minst högskolenivå.
4. Kursen ska dokumenteras så noggrant att en bedömning av innehåll, omfattning och lärandemål kan ske.
5. Kursen ska ingå i den individuella studieplanen (senaste revisionen).

Exempel på kurser som kan tillgodoräknas

1. Relevanta forskarutbildningskurser vid andra universitet och högskolor.
2. Relevanta kurser på högskolenivå i allmän eller speciell forskningsmetodologi utöver introduktionskursens innehåll.
3. Kurser på högskolenivå i projektledning och *academic writing*.
4. Kurser på forskarnivå i forskarutbildningsämnet.
5. Ledarskapskurser och pedagogikkurser på högskolenivå.

Exempel på kurser som inte tillgodoräknas

1. Kurser som ingår i behörigheten för antagning till utbildning på forskarnivå.
2. Kurser som har samma innehåll som delar av introduktionskursen eller som andra kurser som redan räknats in i utbildningen på forskarnivå.
3. Kurser som ingår i klinisk yrkesutbildning utan forskningsinriktning.
4. Kurser i engelska.
5. Kurser vars innehåll, omfattning och lärandemål inte är dokumenterade.
6. Kurser där deltagande/godkännande inte är dokumenterat.
7. Kurser som inte tas upp i den individuella studieplanen.

Doktoranden måste ansöka om tillgodoräknande på avsedd blankett. Till ansökan ska bifogas kursintyg som, förutom namn och personnummer, visar kursens innehåll, nivå och omfattning, vem som anordnat respektive examinerat kursen samt datum för examination. Handledaren ska

tillstyrka ansökan om tillgodoräknande. Ansökan skickas till samordnaren på institutionen för diarieföring. Därefter skickas blanketten till institutionens studierektor.

En individuell prövning av ansökan sker av institutionens studierektor för utbildning på forskarnivå. Studierektorn fattar formellt beslut om tillgodoräknande och beslutet Ladokregistreras med diarienummer av berörd institution. Doktoranden meddelas och ansökan i original skickas till registrator i Vasaparken med kopia till akademkansliet, se separat handläggningsrutin.

Ansökan om tillgodoräknande av den obligatoriska doktorandkursen granskas av akademins studierektor. Beslut fattas av ordföranden i rådet för utbildning på forskarnivå. Doktoranden meddelas av akademkansliet och berörd institution registrerar tillgodoräkandet med diarienumret i Ladok. Originalbeslutet arkiveras av registrator i Vasaparken.

Beslut om tillgodoräknande kan överklagas till Överklagandenämnden (HF 12 kap, 2§).

Besked om antagning och återbud till forskarutbildningskurs

Besked till doktorand om antagning till kurs ska lämnas av kursledningen i god tid före terminsstart och senast 6 veckor före kursstart. Återbud till forskarutbildningskurs ska göras senast en månad före kursstart. Återbud utan giltigt förfall (som giltigt förfall räknas egen sjukdom, barns sjukdom och liknande) senare än en månad före kursstart rapporteras till handledare och institutionsledning (prefekt och studierektor).

Akademigemensam kursvärdering

Samtliga kurser som ges inom utbildning på forskarnivå ska utvärderas i enlighet med fastställd enkätmall. Mallen finns att hämta i GUL, under aktivitet *Akademigemensam enkät (mallside)* för distribution till doktoranderna via GUL. Enkätresultatet sammanställs automatiskt via statistikverktyget i GUL. Enkäten kan även genomföras i pappersform. Kursledaren måste då själv sammanställa svarsmedelvärden som skickas till akademkansliet. Mall för pappersblankett finns att hämta på webbplatsen för kursadministration på doktorandportalen. I båda fallen kan egna frågor läggas till enkäten. Dessa utvärderas separat av kursledningen.

Dokumentation

Samtliga kurser ska registreras i Ladok av den institution som anordnat kursen. För varje kurs vid Sahlgrenska akademien utses en kursexaminator i samband med att kursutbudet fastställs. Kursexaminator ansvarar för examinationen på kursen och för att resultatet dokumenteras i Ladok. Studierektor vid institutionen är examinator för poängsatta utbildningsmoment. Tillgodoräkningen Ladokregistreras vid den institution där doktoranden är antagen.

Godkännande av kursdelen inför examen

Institutionens studierektor ansvarar för att kurskravet är uppfyllt och att kurser som ska ingå i doktorandens utbildning är godkända och dokumenterade enligt ovan. Studierektorn skickar därefter samtliga handlingar till institutionens forskarutbildningssamordnare för dokumentation i Ladok. Originalhandlingarna skickas till akademkansliet för slutlig handläggning och arkivering.

Doktorandens loggbok

Doktoranden ska dokumentera allt som görs inom forskningsprojektet i en särskild loggbok så att allt arbete är spårbart. En forskare får aldrig förvränga, förfalska, vilseleda eller plagiera. Dokumentation av forskningsaktiviteter i särskilda loggböcker är viktig för att undvika misstankar om oredlighet i forskning och för att kunna säkerställa de vetenskapliga resultaten. En loggbok

underlättar även för doktoranden, handledaren och andra medarbetare att säkert kunna följa det arbete som utförs.

Loggboken ska vara en inbunden anteckningsbok med sidnumrering. Loggboken kan även vara elektronisk men då ska det finnas full ”back-up”. Det ska inte heller gå att ändra i den elektroniska loggboken utan att det automatiskt blir en tidsangivelse och en signatur.

Loggböcker och annan dokumentation i projektet tillhör universitetet och arkiveras efter avslutad utbildning i enlighet med Göteborgs universitets gällande regler för arkivering, se Göteborgs universitets hemsida. Institutionen ansvarar för att upprätta lämpliga rutiner för diarieföring och arkivering av loggböckerna.

Uppföljning

Den individuella studieplanen ska följas upp regelbundet av institutionen, minst en gång per år i enlighet med Sahlgrenska akademins regelverk. Vid uppföljningen deltar doktorand, huvudhandledare och om möjligt biträdande handledare och mentor. Uppföljningen har formen av ett strukturerat samtal om hur projektet och doktoranden har utvecklats under året. Uppföljningssamtalet ska vara tillräckligt detaljerat så att progression och fördjupning kan följas. Håller tidplanen? Behövs fler kurser? Behöver projektet tillgång till annan kompetens? Hur ser doktorandens karriärplan ut? Vid avvikelser från den individuella studieplanen ska denna uppdateras. Inrapporterade uppgifter i Ladok ska kontrolleras i samband med uppföljningssamtalet. Uppföljningen dokumenteras på särskild blankett. Denna skrivs under av doktorand och huvudhandledare och granskas av institutionens studierektor. Originalen skickas till akademikansliet för arkivering.

Uppföljningen är en förutsättning för fortsatt finansiering av doktorand med akademis gemensamma medel.

Halvtidsseminarium

Generella regler

Halvtidsseminarium äger rum senast när det enligt den individuella studieplanen återstår utbildningstid som motsvarar två års utbildning på heltid till doktorsexamen.

Huvudhandledaren ansvarar för och tar initiativet till att halvtidsseminariet utförs. Anmälan om halvtidsseminarium lämnas till institutionens forskarutbildningssamordnare senast tre veckor före seminariet för vidarebefordran till akademikansliet. Till anmälan ska fogas en skriftlig sammanfattning av forskningsprojektet och av uppnådda forskningsresultat liksom en forskningsplan för de kommande åren (cirka 5 A4-sidor).

Institutionen utser en granskningskommitté som ska bestå av tre personer som avlagt doktorsexamen. Minst en av granskningskommitténs medlemmar ska vara docent. Halvtidsseminariet är i första hand en institutionsangelägenhet men någon av granskarna kan komma från annan institution eller annan fakultet. Båda könen bör vara representerade i granskningskommittén. Granskningskommittén ska kontrollera att etiska tillstånd finns och följs i de fall där dessa behövs. Jäv får inte förekomma mellan någon av granskarna och handledare alternativt mellan någon av granskarna och doktorand.

Doktoranden ansvarar för att underlagshandlingar och kopior på etiska tillstånd skickas till bedömningsgruppen senast tre veckor före seminariet.

Halvtidsseminariet ska annonseras av institutionen minst tre veckor före seminariet.

Inskickat intyg om avklarad halvtidsseminarium betyder att maximalt två år återstår för studiefinansiering med akademigemensamma medel vid normal studietakt (heltid). Ett intyg om 80 % avklarade studier innebär att maximalt 1 års studiefinansiering med akademigemensamma medel återstår.

Handledare och doktorand rekommenderas att avsätta tid för ett vägledande samtal utifrån de kommentarer som framkommit vid halvtidsseminariet.

Halvtidsseminariet kan undantagsvis utföras som ett licentiatseminarium, vilket innebär avslutad utbildning på forskarnivå.

För kursen Halvtidsseminarium, 5 högskolepoäng (del II) gäller följande;

Halvtidsseminarium, 5 högskolepoäng (del II), utgör tillsammans med *Introduktion till forskning, 8 högskolepoäng (del I)*, och *Forskarutbildningskurs i akademiska färdigheter, 2 högskolepoäng (del III)*, den obligatoriska kursdelen om sammanlagt 15 högskolepoäng inom utbildning på forskarnivå vid Sahlgrenska akademien.

I kursen *Halvtidsseminarium, 5 högskolepoäng (del II)*, ingår ett obligatoriskt, offentligt utlyst seminarium där ett vetenskapligt arbete föreligger. Arbetet ska sammanfattas och presenteras av doktoranden. Arbetet kan till exempel bygga på en till två publikationer eller manuskript.

Observera att godkänd *Introduktion till forskning, 8 högskolepoäng (del I)*, krävs för att få genomföra kursen *Halvtidsseminarium, 5 högskolepoäng (del II)*. Kursen vänder sig till doktorander antagna vid Sahlgrenska akademien.

Bedömning

Vid halvtidsseminariet bedömer granskningskommittén arbetet med hjälp av en bedömningsmall. Vid underkänt halvtidsseminarium ska granskningskommittén skriftligen motivera beslutet. Granskningskommittén kan skriftligen motivera även godkänt betyg, om granskningskommittén vill ge specifika råd till doktorand och handledare. Granskningskommittén kan även lämna förslag till revidering av den individuella studieplanen. Se detaljerade anvisningar på webbplatsen för halvtidsseminarium.

Efter genomfört halvtidsseminarium

Efter seminariet ska en av ledamöterna i granskningskommittén underteckna blanketten *Rekommendation till examiner för kurs Halvtidsseminarium, 5 högskolepoäng (del II)*. Blanketten skickas tillsammans med den ifyllda bedömningsmallen till kursledaren för halvtidsseminariet. Kursledaren ansvarar för att godkänt resultat dokumenteras i Ladok.

Blanketten *Genomfört halvtidsseminarium* ska undertecknas av en ledamot i granskningskommittén och skickas till akademkansliet. I de fall där halvtidsseminariet har föranlett revidering av den individuella studieplanen ska även denna skickas till akademkansliet.

För halvtidsseminarium enligt det tidigare regelverket gäller följande;

För den som gått den obligatoriska introduktionskursen om 15 högskolepoäng till och med höstterminen 2011 enligt det tidigare regelverket är halvtidsseminariet ett obligatoriskt, offentligt utlyst seminarium där ett vetenskapligt arbete föreligger. Arbetet ska sammanfattas och presenteras av doktoranden. Arbetet kan till exempel bygga på en till två publikationer eller manuskript. För att få genomföra halvtidsseminarium krävs godkänd obligatorisk introduktionskurs (15 högskolepoäng). Halvtidsseminariet är i detta fall inte poänggivande.

Efter seminariet ska en av ledamöterna i gruppen underteckna anmälan om genomfört halvtidsseminarium. Av denna anmälan ska framgå att jäv inte föreligger. Anmälan skickas till akademikansliet för arkivering. Bedömningsgruppen kan lämna förslag till revidering av den individuella studieplanen.

Licentiatseminarium

Licentiatseminarium genomförs endast i de fall doktoranden är antagen till en licentiatutbildning eller då doktoranden avser att avsluta sin doktorsutbildning med en licentiatexamen.

Vid licentiatseminariet ska en vetenskaplig uppsats (motsvarande studier om minst 60 högskolepoäng), med en uppläggning som en doktorsavhandling men med mindre omfång, föreligga. Uppsatsen ska sammanfattas och presenteras av doktoranden.

För att få genomföra ett licentiatseminarium krävs godkänd kurs *Introduktion till forskning, 8 högskolepoäng (del I)*, alternativt obligatorisk introduktionskurs om 15 högskolepoäng i enlighet med det tidigare regelverket.

Institutionen anmäler licentiatseminariet till akademikansliet senast sex veckor före seminariet. Till anmälan fogas ett handledarintyg, samtliga delarbeten samt en kort redogörelse för den vetenskapliga uppsatsen. Redogörelsen skrivs av doktoranden. Delarbetena förhandsgranskas inte.

Institutionen ska ge förslag till en betygsnämnd bestående av tre eller fem ledamöter med lägst docentkompetens. Minst en av ledamöterna ska utses bland lärarna vid ett annat lärosäte, det vill säga utanför Göteborgs universitet. Handledare eller medförfattare kan inte ingå i betygsnämnden. Ledamöter från den egna avdelningen/sektionen får inte vara i majoritet. Båda könen bör vara representerade i betygsnämnden. Institutionen ska även ge förslag till ordförande vid seminariet.

Licentiatseminariet ska utlysas av institutionen senast tre veckor i förväg.

Huvudhandledaren ansvarar för att betygsnämnden får tillgång till licentiatuppsatsen och ingående artiklar/manuskript senast tre veckor före seminariet.

Betygsnämnden ska kontrollera etiska tillstånd. En av ledamöterna i nämnden undertecknar anmälan om godkänt licentiatseminarium. Av denna anmälan ska framgå att jäv inte föreligger. Anmälan skickas till akademikansliet för arkivering.

Institutionen ansvarar för kostnader i samband med seminariet och tryckningen av uppsatsen.

Predisputation

Inför disputation rekommenderas att en predisputation genomförs där avhandlingens delar granskas av institutionens forskare alternativt inbjudna forskare. Predisputationen är ett tillfälle för doktoranden att muntligt presentera sitt arbete som en förberedelse inför disputationen. Predisputationen bör genomföras i så god tid före disputationen att synpunkter kan beaktas vid slutproduktionen av avhandlingen.

Disputation

Vid disputationen ska en vetenskaplig avhandling motsvarande studier om minst 120 högskolepoäng föreligga.

Institutionen skickar anmälan om disputation till akademikansliet senast fyra månader (terminstid) före disputationen. Till anmälan fogas dels ett handledarintyg och dels en bilaga till disputationsanmälan från doktoranden. Samtliga blanketter finns på webbplatsen för utbildning på forskarnivå.

Fast betygskollegium

Vid akademien finns ett fast betygskollegium som utformar gemensamma kriterier för att bedöma avhandlingens kvalitet. Rådet för utbildning på forskarnivå utser ledamöter i det fasta betygskollegiet en gång per år. Hela betygskollegiet träffas regelbundet för att diskutera kvalitén på akademins avhandlingar, förändringar i regelverk och dylikt. Vid dessa möten deltar även institutionernas och akademins studierektorer. Det fasta betygskollegiet leds av ordföranden i rådet för utbildning på forskarnivå som även är sammankallande.

Avhandlingen

En avhandling vid Sahlgrenska akademien ska i största möjliga utsträckning skrivas som en sammanläggningsavhandling. I vissa fall kan den skrivas som en monografi. En sammanläggningsavhandling består av en ramberättelse samt, i normalfallet, två till fyra delarbeten.

Ramen består av en sammanfattning av doktorandprojektet och uppnådda resultat samt en mer detaljerad beskrivning av bakgrund, frågeställningar, resultat och betydelse. Ramen kan även skrivas som en översiktsartikel.

För delarbetena gäller:

- att de ska vara av den omfattning och kvalitet som akademins fasta betygskollegium fastställt kriterier för,
- att doktoranden ska vara försteförfattare på minst ett delarbete,
- att delarbetena ska vara publicerade i för ämnet/området relevanta tidskrifter samt
- att minst ett delarbete ska vara publicerat eller accepterat i en referentgranskad tidskrift, i annat fall räknas avhandlingen som en monografi.

Betygsnämnd

Institutionen lämnar förslag till en betygsnämnd bestående av tre eller fem ledamöter med lägst docentkompetens. Minst en av ledamöterna ska utses bland lärarna vid ett annat lärosäte, det vill säga utanför Göteborgs universitet. Minst en av lärarna ska dessutom utses från det fasta betygskollegiet. Handledare eller medförfattare kan inte ingå i betygsnämnden. Ledamöter från den egna avdelningen/sektionen får inte vara i majoritet. Båda könen bör vara representerade i betygsnämnden. Ledamot i fasta betygskollegiet ska utses till ordförande i betygsnämnden.

Normalt bör antalet ledamöter i betygsnämnden vara tre. Om ämnets karaktär kräver en större specialkunskap kan fem ledamöter ingå, men då ska två ledamöter väljas ur det fasta betygskollegiet.

Opponent

Institutionen lämnar förslag till opponent. Krav: lägst docentkompetens. Opponenten ska utses från ett annat lärosäte, det vill säga utanför Göteborgs universitet.

Ordförande vid disputationen

Anmälan ska även innehålla förslag till ordförande vid disputationen. Krav: lärare vid institutionen som är lektor, docent eller professor. Ordföranden får inte vara jävig i relation till doktorand och handledare. Varken huvudhandledaren eller biträdande handledare kan utses till ordförande vid disputationen.

Förhandsgranskning

Delarbeten i avhandling (eller vid monografier hela avhandlingen) ska vara betygsnämnden tillhanda senast tre månader (terminstid) före planerad disputation. Senast en vecka dessförinnan ska samtliga delarbeten vara akademikansliet tillhanda via e-post. Akademikansliet skickar delarbetena till betygsnämnden. Betygsnämnden ska inom tre veckor bedöma om den vetenskapliga produktionen uppfyller Sahlgrenska akademins kvalitetskrav. Därefter ger betygsnämnden klartecken till akademikansliet att disputation får genomföras angiven dag. Doktorand och handledare får besked om resultatet av förhandsgranskningen via e-post från akademikansliet.

Vid frågor, oklarheter eller kritik kontaktar betygsnämndens ledamöter eller opponent ordföranden i betygsnämnden. Ordföranden leder därefter diskussionen inom gruppen. Vid kvarstående oklarheter tar han/hon kontakt med ordföranden i rådet för utbildning på forskarnivå.

I det fall betygsnämnden finner att avhandlingens delarbeten, alternativt monografin, inte uppfyller uppställda kvalitetskrav ska disputationen skjutas upp. Ett beslut om att senarelägga disputation ska motiveras skriftligt med förslag på förbättringar.

Akademikansliet kontaktar opponenten och lämnar praktisk information kring disputationen. Institutionen ansvarar för all övrig kontakt med opponenten.

Huvudhandledaren ansvarar för att opponenten och betygsnämnden får avhandlingen tillhanda vid första möjliga tillfälle, dock senast tre veckor innan disputation.

Spikning

Samtliga avhandlingar som utgår från Sahlgrenska akademien ska traditionsenligt spikas med hammare och spik senast tre veckor före planerad disputation. Som ett komplement till spikningen i universitetets huvudbyggnad i Vasaparken ska avhandlingarna även publiceras elektroniskt. Den elektroniska publiceringen (e-spikning) avser ramberättelsen och spikbladet.

Disputationen

Efter betygsnämndens sammanträde redovisar ordföranden i betygsnämnden nämndens bedömning. Av anmälan om godkänd disputation ska även framgå att jäv inte föreligger. Anmälan skickas till akademikansliet för arkivering.

Institutionen ansvarar för kostnader i samband med disputationen och tryckningen av avhandlingen.

Detaljerade rutiner för disputationen återfinns i informationshäftet ”Att disputera”.

Licentiatexamen

För licentiatexamen krävs ett godkänt licentiatseminarium samt en godkänd kursdel.

Det totala kurskravet för licentiatexamen vid Sahlgrenska akademien är 15 högskolepoäng. För doktorander som genomfört den obligatoriska introduktionskursen om 15 högskolepoäng (till och med höstterminen 2011) utgörs kurskravet för licentiatexamen av denna enda kurs. För doktorander som genomfört *Introduktion till forskning, 8 högskolepoäng (del I)* (från och med vårterminen 2012) ska kurser på forskarnivå omfattande ytterligare minst 7 högskolepoäng genomföras, totalt kurskrav 15 högskolepoäng. Licentiatseminariet är inte poänggivande.

Licentiatexamen inom Sahlgrenska akademien benämns inom;

- farmaceutisk vetenskap *farmacie licentiat*
- medicinsk vetenskap *medicine licentiat*
- odontologisk vetenskap *odontologie licentiat*
- vårdvetenskap *filosofie licentiat*

Efter godkänd, genomgången utbildning på forskarnivå för licentiatexamen utfärdas, efter anhållan från doktoranden, examensbevis för licentiatexamen.

Doktorsexamen

För doktorsexamen krävs ett godkänt halvtidsseminarium, godkänd disputation samt en godkänd kursdel. Kursdelen består av obligatorisk introduktions-/doktorandkurs om 15 högskolepoäng samt andra kurser av relevans för utbildningen på forskarnivå motsvarande minst 15 högskolepoäng.

Doktorsexamen inom Sahlgrenska akademien benämns inom;

- farmaceutisk vetenskap *farmacie doktor*
- medicinsk basvetenskap *medicine doktor*
- medicinsk vetenskap *medicine doktor*
- odontologisk vetenskap *odontologie doktor*
- vårdvetenskap *filosofie doktor*

Efter godkänd, genomgången utbildning på forskarnivå för doktorsexamen utfärdas, efter anhållan från doktoranden, examensbevis för doktorsexamen.

Övergångsregler

Doktorand som påbörjat utbildning på forskarnivå vid Sahlgrenska akademien före den 1 januari 2007 följer från och med den 1 juli 2007 det nya regelverket, med undantag för regler om ämne för utbildning på forskarnivå, finansiering samt kurskrav.

För antagna före den 1 januari 2007 upprättas en ny, reviderad individuell studieplan i enlighet med aktuell blankett vid första uppföljning efter den 1 januari 2008.

Doktorand kan, efter ansökan, beviljas byte av ämne för utbildning på forskarnivå till farmaceutisk vetenskap, medicinsk basvetenskap, medicinsk vetenskap, odontologisk vetenskap eller vårdvetenskap. I detta fall ska en revidering av den individuella studieplanen också ske så att en komplett utbildning enligt intentionerna i den allmänna studieplanen för ämnet och de övergripande reglerna för utbildningen kan fullföljas. Beslut om antagning till nytt ämne fattas av prefekt. Doktoranden följer därefter det nya regelverk fullt ut.

Övergångsregler för kurskrav för licentiatexamen för doktorander antagna före den 1 januari 2007 vid före detta medicinska eller odontologiska fakulteterna:

- Antagen före den 1 januari 2007:
I. den som har gjort fyra obligatoriska kurser eller basblocket omfattande 8 poäng (12 högskolepoäng) ska därutöver göra 5 poäng (7,5 högskolepoäng) ämnesrelaterade kurser, *alternativt*
II. den som har gjort fem obligatoriska kurser eller den obligatoriska introduktionskursen omfattande 10 poäng (15 högskolepoäng) ska därutöver göra 3 poäng (4,5 högskolepoäng) ämnesrelaterade kurser.
- För doktorander som genomfört obligatoriska introduktionskurs om 15 högskolepoäng till och med höstterminen 2011 utgörs kurskravet för licentiatexamen av denna enda kurs.

Övergångsregler för kurskrav för doktorsexamen för doktorander antagna före den 1 januari 2007 vid före detta medicinska eller odontologiska fakulteterna:

- Antagen före den 1 juli 1996: Fyra obligatoriska kurser samt 10 poäng (= 15 högskolepoäng) ämnesrelaterade kurser. Inget kurskrav om det finns tre accepterade eller publicerade arbeten i avhandlingen och om doktorandanställning inte erhållits efter halvtid eller licentiatexamen.
- Antagen från och med den 1 juli 1996 till och med den 31 december 1997: Fyra obligatoriska kurser samt 10 poäng (=15 högskolepoäng) ämnesrelaterade kurser. De ämnesrelaterade kurserna kan bytas ut mot tre accepterade eller publicerade arbeten i avhandlingen och om doktorandanställning inte erhållits efter halvtid eller licentiatexamen.
- Antagen från och med den 1 januari 1998 till och med den 30 juni 2003: Fyra obligatoriska kurser eller basblocket samt 10 poäng (= 15 högskolepoäng) ämnesrelaterade kurser.
- Antagen från och med den 1 juli 2003 till och med den 31 december 2006: Fem obligatoriska kurser eller basblocket samt 10 poäng (= 15 högskolepoäng) ämnesrelaterade kurser.
- För doktorander som genomfört obligatorisk introduktionskurs om 15 högskolepoäng från och med 1 januari 2007 till och med höstterminen 2011 utgörs kurskravet för doktorsexamen av denna kurs samt ytterligare minst 15 högskolepoäng ämnesrelaterade kurser.

Övergångsregler för kurskrav för doktorander antagna före den 1 januari 2007 vid före detta vårdvetenskapliga fakulteten

Kurskrav gäller enligt allmän studieplan för ämnena;

- arbetsterapi
- fysioterapi
- omvårdnad
- vårdpedagogik

Från och med den 1 januari 2007 gäller de nya rutinerna för tillgodoräknande, dokumentation och godkännande av kurser för samtliga doktorander.

Övriga övergångsregler för kurser

1. Från och med den 1 juli 2007 gäller inte längre generella dispenser. Ansökan om tillgodoräknande ska prövas individuellt.

2. Ersättningsmoment har ersatts av nya regler om poängsatta utbildningsmoment. Den som före den 1 januari 2008 har fått tillgodoräkna sig ersättningsmoment gjorda före den 1 juli 2007, får räkna dessa i kursdelen enligt tidigare regelverk.
3. Tillgodoräknanden och Ladokrapportering: alla kurser och tillgodoräknanden ska från och med den 1 juli 2007 rapporteras i Ladok. Undantag görs för ersättningsmoment, tillgodoräknanden och kurser som genomförts före den 1 juli 2007 och som godkänts av studierektor före den 1 januari 2008.
4. Godkännande av kursdelen: från och med den 1 mars 2007 är det institutionens studierektor för utbildningen på forskarnivå som kontrollerar att kursdelen är genomförd i enlighet med reglerna och intygar detta med sin underskrift på blanketten ”Godkänd kursdel”. Doktoranden lämnar själv Ladokutdrag och övrig kursdokumentation till studierektorn för granskning och godkännande.
5. Obligatorisk introduktionskurs från och med höstterminen 2007: den som antagits inom medicinska eller odontologiska kunskapsområdet före den 1 januari 2007 och som inte genomfört basblocket ska från och med den 1 juli 2007 göra hela introduktionskursen om 15 högskolepoäng (10 poäng). Eftersom det totala kurskravet för doktorsexamen för doktorander antagna före den 1 januari 2007 är 27 högskolepoäng (18 poäng) behöver dessa således endast göra ytterligare 12 högskolepoäng (8 poäng) kurser utöver introduktionskursen.
6. Den som genomfört den obligatoriska introduktionskursen till och med höstterminen 2011 genomför halvtidsseminarium enligt tidigare gällande regelverk. Halvtidsseminariet är då inte poänggivande.

Övrigt

Rutiner för utbildning på forskarnivå som inte regleras i fakultetens regelverk fastställs av ordföranden i rådet för utbildning på forskarnivå efter delegation av dekanus.

Omfattningen av utbildningen anges i högskolepoäng där heltidsstudier under ett normalstudieår om 40 veckor motsvarar 60 högskolepoäng.

För ytterligare information om utbildning på forskarnivå hänvisas till:

Sahlgrenska akademins webbsida (<http://www.sahlgrenska.gu.se/doktorandportalen>)

Universitets- och högskolerådets webbsida (www.doktorandhandboken.nu).