



SAHLGRENSKA AKADEMIN

UTBILDNING PÅ FORSKARNIVÅ

Regler, riktlinjer och rutiner

Fastställt av dekanus den 13 februari 2008; senast uppdaterat av ordförande i rådet för utbildning på forskarnivå den 27 oktober 2015.

Innehåll

Regler, riktlinjer och rutiner	1
1 Inledning	4
1.1 Utbildning på forskarnivå vid Sahlgrenska akademien	4
2 Inventering och inrättande av doktorandprojekt.....	4
2.1 Inrättande av doktorandplats	5
2.2 Utlysning av doktorandplats	5
3 Allmän studieplan	5
4 Individuell studieplan	6
5 Antagning till utbildning på forskarnivå.....	6
5.1 Antagning av doktorand med Göteborgs universitet som arbetsgivare	6
5.2 Antagning av doktorand med annan arbetsgivare än Göteborgs universitet.....	7
6 Finansiering	7
6.1 Finansiering för doktorand med Göteborgs universitet som arbetsgivare	7
6.2 Finansiering för doktorand med annan arbetsgivare än Göteborgs universitet.....	8
7 Handledare	8
7.1 Handledarutbildning.....	9
8 Mentor.....	9
9 Kurser på forskarnivå	9
9.1 Obligatorisk doktorandkurs	10
9.2 Höskolepedagogisk utbildning	10
9.3 Poängsatta utbildningsmoment inom ramen för kursdelen	10
9.4 Tillgodoräknande.....	11
9.5 Besked om antagning och återbud till kurs på forskarnivå.....	12
9.6 Akademigemensam kursvärdering	12
9.7 Registrering av godkänt resultat på prov.....	12
9.8 Godkännande av kursdelen inför examen	13
10 Doktorandens loggbok	13
11 Uppföljning	13
12 Halvtidsseminarium	14
12.1 Granskningskommitté.....	14
12.2 Bedömning.....	14
12.3 Efter genomfört halvtidsseminarium	14
13 Licentiatseminarium.....	15
13.1 Licentiatuppsats	15
13.2 Betygsnämnd.....	15
13.3 Offentliggörande.....	15
14 Predisputation.....	16

15	<i>Disputation</i>	16
15.1	Fast betygskollegium.....	16
15.2	Avhandlingen.....	16
15.3	Betygsnämnd.....	16
15.4	Opponent	17
15.5	Ordförande vid disputationsakten	17
15.6	Förhandsgranskning.....	17
15.7	Offentliggörande.....	17
15.8	Disputationen.....	18
16	<i>Examen</i>	18
16.1	Licentiatexamen	18
16.2	Doktorsexamen.....	18
17	<i>Övergångsregler</i>	19
18	<i>Övrigt</i>	21

1 Inledning

Regel- och rutindokumentet är fastställt av dekanus den 13 februari 2008, senast uppdaterat av ordförande i rådet för utbildning på forskarnivå den 27 oktober 2015.

Dokumentet gäller för utbildning på forskarnivå vid Sahlgrenska akademien och är ett komplement till regler för studier på forskarnivå vid Göteborgs universitet (doktorandreglerna) och Sahlgrenska akademins övergripande regler för utbildning på forskarnivå. Sahlgrenska akademins ämnen för utbildning på forskarnivå regleras i de allmänna studieplanerna.

1.1 Utbildning på forskarnivå vid Sahlgrenska akademien

Inom Sahlgrenska akademien finns följande ämnen för utbildning på forskarnivå:

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

Utbildning på forskarnivå vid Sahlgrenska akademien kan bedrivas på heltid eller deltid. Forskarstudierna kan bedrivas parallellt med klinisk eller annan tjänstgöring. Utbildningens innehåll regleras i den allmänna studieplanen för respektive ämne för utbildning på forskarnivå samt i doktorandens individuella studieplan.

Forskarstudiernas framsteg ska följas upp minst en gång per år. Därutöver sker en mer grundlig avstämning vid det obligatoriska halvtidsseminariet senast när det återstår utbildningstid som motsvarar två års utbildning på heltid till doktorsexamen.

2 Inventering och inrättande av doktorandprojekt

Sahlgrenska akademins institutioner har ansvar för att ta fram lämpliga doktorandprojekt och kvalitetsgranska dem enligt fastställda kriterier. Samtliga doktorandprojekt kvalitetsgranskas innan de inrättas. Akademistyrelsens kriterier för inrättande av doktorandprojekt offentliggörs i god tid inför varje ny anmodan om inrättande av doktorandprojekt inför ansökan om medel för finansiering av projektbundna doktorandplatser. Anmodan sker normalt två gånger per år (april och oktober).

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

Vid Sahlgrenska akademien finns det fyra typer av doktorandplatser:

- doktorandplatser med särskild satsning såsom projektbundna doktorandplatser och medicinsk basvetenskap; 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.

Planerad finansiering för hela studietiden ska framgå av ansökan och om projektet är avsett för studier på heltid eller deltid. För doktorsexamen ska projektet ha finansiering motsvarande fyra år på heltid och för licentiatexamen gäller motsvarande två år på heltid.

I de fall projektansökan gäller doktorand med annan arbetsgivare än Göteborgs universitet, ska även sökandens behörighet till utbildning på forskarnivå granskas av Sahlgrenska akademins kansli i samband med att doktorandplatsen inrättas.

2.1 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.

Från och med den 1 januari 2007 ersätts samtliga institutionsbundna doktorandplatser med ett enhetligt system. Institutionerna kan själva disponera medlen för studiefinansiering och välja delfinansiering eller högre grad av finansiering till ett mindre antal platser. Medlen förs över i 1/12-delar månadsvis till institutionernas huvudansvarsställe. Medlen får endast användas för studiefinansiering av doktorander.

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

Projektbundna doktorandplatser finansieras i normalfallet till 60 % av Sahlgrenska akademien och till 40 % av projektledaren. Observera att medel inte kommer att föras över till respektive institution för dessa platser.

Platser inom ämnet medicinsk basvetenskap finansieras i normalfallet till 90 % av Sahlgrenska akademien och 10 % av institutionen.

2.2 Utlysning av doktorandplats

Doktorandplatser med Göteborgs universitet som arbetsgivare ska utlysas och sökas i konkurrens¹. Utlysning av doktorandplatserna sker via Göteborgs universitets sökandeportal.

I samband med att dekanus inrättar projektbundna doktorandplatser sker en samlad utlysning av dessa. Däremellan utlysas övriga doktorandplatser med Göteborgs universitet som arbetsgivare löpande vid behov. De handledare som fått en doktorandplats beviljad får anvisningar från Sahlgrenska akademins kansli om hur utlysning sker.

3 Allmän studieplan

För vart och ett av de fem ämnena för utbildning på forskarnivå har akademistyrelsen fastställt en allmän studieplan.²

¹ Se HF 7:37-38 och Göteborgs universitets doktorandregler. Doktorandplatser för doktorander med annan arbetsgivare än Göteborgs universitet tillsätts löpande under året och utannonseras normalt inte.

² HF 6:26-27

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

4 Individuell studieplan

Den individuella studieplanen (ISP) är en överenskommelse mellan doktorand, handledare, studierektor (doktorandexaminator) och prefekt om innehållet i doktorandens utbildning på forskarnivå. Av den individuella studieplanen ska bland annat framgå vilka kurser doktoranden planerar att genomföra, övriga kunskapsprov, handledarnas roll samt tid- och finansieringsplan.

Den individuella studieplanen upprättas i det universitetsgemensamma ISP-systemet³ när institutionen förordat en doktorand till en doktorandplats. Behörighet och användaruppgifter tilldelas av administratör vid institutionen.

Före antagning till utbildning på forskarnivå kan ske ska den individuella studieplanen vara fullständigt ifylld. Studieplanen fastställs och antagningsbeslut fattas av prefekten via ISP-systemet. Studieplanen ska följas upp regelbundet, dock minst en gång per år. Vid avvikelser från planen ska berörda delar revideras.

För doktorand som antagits med elektronisk individuell studieplan sker uppföljning och revidering av studieplanen direkt i systemet. Huvudhandledare och doktorand får via ISP-systemet en påminnelse om uppföljning 11 månader efter att den senaste studieplanen har fastställts.

För doktorand som antagits med individuell studieplan i pappersformat görs uppföljning och revidering som tidigare på avsedda blanketter.

5 Antagning till utbildning på forskarnivå

Till utbildning på forskarnivå antas endast sökande till doktorandplats där det finns ett inrättat doktorandprojekt samt en tid- och finansieringsplan som bedöms vara tillräcklig för att utbildningen ska kunna genomföras inom planerad tid. För doktorsexamen ska projektet ha finansiering motsvarande fyra år på heltid och för licentiatexamen gäller motsvarande två år på heltid.

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

5.1 Antagning av doktorand med Göteborgs universitet som arbetsgivare

För att kunna anta en doktorand med Göteborgs universitet som arbetsgivare krävs att det finns en inrättad och utlyst doktorandplats som är finansierad. Ansökan till en utlyst doktorandplats görs elektroniskt via Göteborgs universitets sökandeportal. Sahlgrenska akademins kansli behörighetsprövar de sökande avseende grundläggande och särskild behörighet.⁴

³ Implementering av ISP-systemet omfattar vid Sahlgrenska akademien endast nyantagningar då beslut om antagning till utbildning på forskarnivå fattas i samband med att doktorandens första individuella studieplan fastställs i systemet. Detaljerade anvisningar finns på doktorandportalen och i användarhandledning för ISP-systemet.

⁴ Behörighetskrav för aktuellt ämne för utbildning på forskarnivå anges i den allmänna studieplanen.

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. Prioritering och rangordning ska ske i enlighet med urvalskriterierna i den allmänna studieplanen. Rangordningen ska motiveras.

Rangordning med motivering och förslag på vem av de sökande som förordas för antagning till utbildning på forskarnivå skickas till Sahlgrenska akademins kansli. Huvudhandledaren ska därefter tillsammans med förordad doktorand och doktorandexaminator (studierektor) upprätta en individuell studieplan inklusive tid- och finansieringsplan i det universitetsgemensamma ISP-systemet. Studieplanen fastställs och antagningsbeslut fattas av prefekten via ISP-systemet.

Sahlgrenska akademins kansli dokumenterar beslut om antagning i Ladok. Doktorand, huvudhandledare och samordnare för utbildning på forskarnivå vid institutionen meddelas om antagningsbeslut. Sahlgrenska akademins kansli meddelar även övriga sökande att doktorandplatsen är tillsatt. Beslut om antagning kan inte överklagas.

5.2 Antagning av doktorand med annan arbetsgivare än Göteborgs universitet

För att kunna anta en doktorand med annan arbetsgivare än Göteborgs universitet krävs att det finns en inrättad doktorandplats som är finansierad. Arbetsgivaren ska godkänna att tid är avsatt inom den ordinarie tjänsten för avhandlingsarbete, deltagande i kurser på forskarnivå och övriga moment som ingår i utbildningen. Arbetsgivaren ska även godkänna hur utbildningen finansieras.

Sahlgrenska akademins kansli granskar den sökandes grundläggande och särskilda behörighet⁵ och kontrollerar att handledarkonstellationen uppfyller kriterier fastställda i akademins regelverk. I förekommande fall begär Sahlgrenska akademins kansli in kompletterande handlingar.

Sahlgrenska akademins kansli meddelar huvudhandledaren om beslut av inrättande av doktorandplats. Huvudhandledaren ska därefter tillsammans med förordad doktorand och doktorandexaminator (studierektor) upprätta en individuell studieplan inklusive tid- och finansieringsplan i det universitetsgemensamma ISP-systemet. Studieplanen fastställs och antagningsbeslut fattas av prefekten via ISP-systemet.

Sahlgrenska akademins kansli dokumenterar beslut om antagning i Ladok. Doktorand, handledare och administrativ samordnare för utbildning på forskarnivå vid institutionen meddelas om antagningsbeslut. Beslut om antagning kan inte överklagas.

6 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.

6.1 Finansiering för doktorand med Göteborgs universitet som arbetsgivare

I det fall doktoranden har Göteborgs universitet som arbetsgivare är det institutionen som är ytterst ansvarig för doktorandens försörjning och handledning.

⁵ Se HF 7:41, Göteborgs universitets doktorandregler och den allmänna studieplanen för forskarutbildningsämnet.

Från och med den 1 juli 2015 ska sökande som antas till utbildning på forskarnivå med slutmålet doktorsexamen eller licentiatexamen, efter ansökan från doktoranden, ges anställning som doktorand.

Anställning som assistent/undervisning vid institution regleras i högskoleförordningen.⁶ Undervisning eller annan institutionstjänstgöring får uppgå till maximalt 20 % av heltid parallellt med heltidsutbildning på forskarnivå. Endast doktorand med utbildningsbidrag får anställas som assistent. Assistentlönen för doktoranden finansieras av institutionen.

Vid doktorandanställning kan doktoranden delta i undervisning upp till 20 % inom anställningen.Handledarna ska dock bedöma rimligheten för doktoranden att delta i undervisning med hänsyn tagen till doktorandprojektet. 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.

6.2 Finansiering för doktorand med 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. 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.

Sahlgrenska akademien har ansvar för handledning och resurser för forskning medan doktorandens arbetsgivare har ansvar för finansiering och att tid för utbildning på forskarnivå avsätts. Avtal mellan finansierande arbetsgivare och antagande institution ska formuleras i enlighet med Göteborgs universitets avtalsmall för finansiering av utbildning på forskarnivå inom ramen för en extern anställning. Avtalet ska i enlighet med doktorandreglerna bifogas den individuella studieplanen.⁷ För anställda inom Västra Götalandsregionen gäller huvudavtal om finansiering av utbildning på forskarnivå inom ramen för extern anställning.⁸

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.

7 Handledare

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.

⁶ HF5:8-12

⁷ Avtalsmallar finns på Sahlgrenska akademins doktorandportal.

⁸ Avtal V 2014/780

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.

7.1 Handledarutbildning

Samtliga handledare ska ha genomgått utbildning i doktorandhandledning. Som doktorandhandledningskurs godtas Göteborgs universitets kurs *Handledning i forskarutbildning (HPE201)*, 5 högskolepoäng, eller motsvarande.

8 Mentor

Doktorand som önskar har möjlighet att knyta en mentor till projektet. Mentorn bör 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.

9 Kurser på forskarnivå

I utbildningen för doktorsexamen ingår en kursdel som från och med vårterminen 2012 innehåller en tredelad obligatorisk doktorandkurs om sammanlagt 15 högskolepoäng. För sammanläggningsavhandling krävs ytterligare kurser på forskarnivå omfattande minst 15 högskolepoäng och för monografiavhandling krävs ytterligare kurser omfattande cirka 45 högskolepoäng.

För ämnet medicinsk basvetenskap sker utbildningen på forskarnivå parallellt med studier på avancerad nivå omfattande 60 högskolepoäng.⁹

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 antagna till tidigare regelverk, se övergångsregler.

Kursdelen ska innehålla kurser på forskarnivå. Kurser inom utbildning på forskarnivå som anordnas av Sahlgrenska akademien ska vara fastställda i enlighet med Sahlgrenska akademins delegationsordning.

⁹ Kurskrav för aktuellt ämne för utbildning på forskarnivå anges i den allmänna studieplanen.

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.

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

9.1 Obligatorisk doktorandkurs

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

- *Introduktion till forskning, 8 högskolepoäng (del I)*
- *Halvtidsseminarium, 5 högskolepoäng (del II)*
- *Kurs på forskarnivå i akademiska färdigheter, 2 högskolepoäng (del III)*

Kursen *Introduktion till forskning, 8 högskolepoäng (del I)* bör genomföras första terminen efter antagning till utbildning på forskarnivå eller så snart som möjligt därefter.

9.2 Högskolepedagogisk utbildning

Doktorand som undervisar på grund eller avancerad nivå ska ha genomgått kursen Högskolepedagogik 1, baskurs, 5 högskolepoäng. Högskolepedagogisk utbildning ska även erbjudas doktorander som inte ska undervisa på grund eller avancerad nivå.

Kursen Högskolepedagogik 1, baskurs, 5 högskolepoäng ges på avancerad nivå och ska efter doktorandens ansökan om tillgodoräknande utgöra en poängsatt del inom utbildning på forskarnivå.¹⁰

9.3 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 den tredelade 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 stå med i den individuella studieplanen för att få räknas in i doktorandens utbildning. Samtliga utbildningsmoment ska godkännas av institutionens studierektor för utbildning på forskarnivå. Studierektorn ansvarar även 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

¹⁰ Dekanus beslut U 2015/26

heltid. Sammanlagt kan högst 3 högskolepoäng tillgodoräknas inom ramen för poängsatta utbildningsmoment.

3. Vetenskapliga konferenser

Egen presentation och 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 kan högst 3 högskolepoäng tillgodoräknas för denna typ av moment.

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

9.4 Tillgodoräknande

Kurser från annat universitet, från tidigare utbildning eller från kursgivare utanför universitetet kan få tillgodoräknas.¹¹ 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”*.¹²

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 kurs på forskarnivåer 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 ämne för utbildning på forskarnivå.
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.

¹¹ HF 6:6-8

¹² HF 6:7

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 för utbildning på forskarnivå vid 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 och arkiveras av berörd institution.

Ansökan om tillgodoräknande av den obligatoriska doktorandkursen granskas av kursledare för Sahlgrenska akademins doktorandkurs och/eller akademins studierektor. Beslut fattas av ordföranden i rådet för utbildning på forskarnivå. Doktoranden meddelas av Sahlgrenska akademins kansli och berörd institution registrerar tillgodoräkandet med diarienumret i Ladok. Beslut om tillgodoräknande kan överklagas till Överklagandenämnden.¹³

9.5 Besked om antagning och återbud till kurs på forskarnivå

Besked till doktorand om antagning till kurs ska lämnas av kursledningen i god tid före terminsstart och senast 6 veckor före kursstart. Återbud till kurs på forskarnivå 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).

9.6 Akademigemensam kursvärdering

Samtliga kurser som ges inom utbildning på forskarnivå ska utvärderas i enlighet med fastställd enkätmall. Mallen finns att hämta i GUL för distribution till doktoranderna. Enkätresultatet sammanställs automatiskt via statistikverktyget i GUL.

Enkäten kan även genomföras i pappersform. Kursledaren måste då själv sammanställa svarsmedelvärden som skickas till Sahlgrenska akademins kansli. 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.

9.7 Registrering av godkänt resultat på prov

Samtliga kurser på forskarnivå 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 skyndsamt dokumenteras i Ladok.

Studierektor vid institutionen är examinator för poängsatta utbildningsmoment. Tillgodoräknananden Ladokregistreras vid den institution där doktoranden är antagen. Originalhandlingar diarieförs och arkiveras i enlighet med institutionens rutiner.

¹³ HF 12:2

9.8 Godkännande av kursdelen inför examen

Doktoranden fyller i och skickar in blanketten godkänd kursdel i enlighet med anvisningarna på blanketten. 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 efter godkännande samtliga handlingar till institutionens samordnare för utbildning på forskarnivå för dokumentation i Ladok. Originalhandlingarna skickas till Sahlgrenska akademins kansli för slutlig handläggning och arkivering.

10 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, förfälska, 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.

11 Uppföljning

Den individuella studieplanen ska regelbundet följas upp av institutionen, minst en gång per år. Vid uppföljningen deltar doktorand, huvudhandledare och om möjligt biträdande handledare. 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. Är till exempel de aktuella handledarna registrerade i Ladok, har genomförda kurser registrerats, stämmer aktivitet och försörjning? För doktorand som antagits med elektronisk individuell studieplan sker uppföljning och eventuell revidering direkt i systemet. För doktorand som antagits med individuell studieplan i pappersformat görs uppföljning och eventuell revidering som tidigare på avsedda blanketter. Blanketten skrivs under av doktorand och huvudhandledare och granskas av institutionens studierektor. Originalen skickas till Sahlgrenska akademins kansli för arkivering.

12 Halvtidsseminarium

För doktorand som genomfört kursen *Introduktion till forskning, 8 högskolepoäng (del I)*, utgör kursen *Halvtidsseminarium, 5 högskolepoäng (del II)*, tillsammans med *Kurs på forskarnivå i akademiska färdigheter, 2 högskolepoäng (del III)*, den obligatoriska kursdelen om sammanlagt 15 högskolepoäng.

I kursen *Halvtidsseminarium, 5 högskolepoäng (del II)*, ingår ett offentligt utlyst seminarium där det vetenskapliga arbetet 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 doktorandkurs *Introduktion till forskning, 8 högskolepoäng (del I)*.

Halvtidsseminarium äger normalt rum senast då två års studietid på heltid förbrukats enligt den individuella studieplanen. Huvudhandledaren ansvarar för och tar initiativet till att halvtidsseminariet utförs.

Halvtidsseminariet ska annonseras av institutionen senast tre veckor före planerat halvtidsseminarium och anmälningsblanketten måste därför lämnas till institutionens samordnare för utbildning på forskarnivå i god tid. Till anmälan ska fogas en skriftlig sammanfattning av forskningsprojektet och av uppnådda forskningsresultat liksom en forskningsplan för de kommande åren (cirka 5 A4-sidor).

12.1 Granskningskommitté

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 eller mellan någon av granskarna och doktorand.

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

12.2 Bedömning

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

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

12.3 Efter genomfört halvtidsseminarium

Efter seminariet ska en av ledamöterna i granskningskommittén underteckna blanketten *Rekommendation till examinerator 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 Sahlgrenska akademins kansli. I de fall där halvtidsseminariet har föranlett

revidering av den individuella studieplanen ska även denna skickas till Sahlgrenska akademins kansli.

Inskickat intyg om genomfört 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.

För doktorand som gått den obligatoriska introduktionskursen enligt tidigare regelverk, se övergångsregler.

13 Licentiatseminarium

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

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 tidigare regelverk.

Institutionen anmäler licentiatseminariet till Sahlgrenska akademins kansli 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.

13.1 Licentiatuppsats

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.

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

13.2 Betygsnämnd

Institutionen ska ge förslag till en betygsnämnd bestående av tre eller fem ledamöter med lägst docentkompetens. Minst en av ledamöterna ska utses från 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.

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. Institutionen ansvarar för Ladokregistrering av godkänt licentiatseminarium, blanketten skickas till Sahlgrenska akademins kansli för arkivering.

13.3 Offentliggörande

Licentiatseminariet ska utlysas av institutionen senast tre veckor före planerat seminarium.

14 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.

15 Disputation

Institutionen skickar anmälan om disputation till Sahlgrenska akademins kansli senast fyra månader (terminstid) före disputationen. Till anmälan bifogas bilaga, handledarintyg och eventuella etiska tillstånd. Detaljerade rutiner för disputationen finns i informationshäftet *Att disputeras*.

15.1 Fast betygskollegium

Vid Sahlgrenska akademien finns ett fast betygskollegium som utformar gemensamma kriterier för att bedöma avhandlingens kvalitet. Dekanus 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.

15.2 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 i normalfallet baserad på 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. Doktoranden bör tänka på att ramberättelsen via e-spikning kommer att finnas tillgänglig elektroniskt och materialet i den kommer att anses publicerat.

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.

15.3 Betygsnämnd

Institutionen lämnar förslag till en betygsnämnd bestående av tre eller fem ledamöter med lägst docentkompetens. Minst en av ledamöterna ska utses från ett annat lärosäte, det vill säga utanför Göteborgs universitet.¹⁴ Minst en av ledamöterna 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.

¹⁴ HF 6:34

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 och i enlighet med doktorandreglerna ska även två personer som inte är verksamma vid Göteborgs universitet ingå i betygsnämnden.

15.4 Opponent

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

15.5 Ordförande vid disputationsakten

Anmälan om disputation ska även innehålla förslag till ordförande vid disputationsakten. Ordföranden ska vara lektor, docent eller professor och utses vanligtvis vid den egna institutionen. Ordföranden får inte vara jävig i relation till doktorand och handledare. För att undvika att jävssituationer uppstår kan varken huvudhandledaren eller biträdande handledare utses till ordförande vid disputationsakten.

15.6 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 Sahlgrenska akademins kansli tillhanda via e-post. Sahlgrenska akademins kansli skickar delarbetena till betygsnämnden. Betygsnämnden ska inom tre veckor bedöma om den vetenskapliga produktionen uppfyller Sahlgrenska akademins kvalitetskrav. Betygsnämnden ger klartecken att disputation får genomföras angiven dag. Doktorand och handledare får svar på betygsnämndens förhandsgranskning via e-post från Sahlgrenska akademins kansli senast två månader innan planerad disputation.

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

Om kritiska synpunkter framkommer kan betygsnämnden rekommendera att försvaret av avhandlingen senareläggs (3-6 månader) så att kvaliteten hinner förbättras. Betygsnämnden kan även avråda från disputation. I de sistnämnda båda fallen ska betygsnämnden, under ordförandens ledning, lämna skriftlig kritik som är tillräckligt detaljerad och konstruktiv för att ge doktorand och handledare vägledning om de åtgärder som behöver vidtas.

Sahlgrenska akademins kansli kontaktar opponenten och lämnar 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.

15.7 Offentliggörande

Samtliga avhandlingar som utgår från Sahlgrenska akademien ska traditionsenligt spikas med hammare och spik senast tre veckor före planerad disputation. Avhandlingen ska även publiceras digitalt i GUPEA.¹⁵ Den elektroniska publiceringen (e-spikning) avser ramberättelse och spikblad.

¹⁵ Dekanus beslut A 85 2878/06

15.8 Disputationen

Doktorsavhandlingen ska försvaras muntligen vid en offentlig disputation.¹⁶ Efter betygsnämndens sammanträde redovisar ordföranden i betygsnämnden nämndens bedömning. Av anmälan om godkänd disputation ska även framgå att jäv inte föreligger. Institutionen ansvarar för Ladokregistrering av godkänd disputation, blanketten skickas till Sahlgrenska akademins kansli för arkivering.

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

16 Examen

Efter godkänd, genomgången utbildning på forskarnivå utfärdas, efter doktorandens ansökan, examensbevis. Examensbeviset utfärdas av sektionen för examen vid Göteborgs universitet.

16.1 Licentiatexamen

För licentiatexamen krävs ett godkänt licentiatseminarium och 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 basvetenskap *medicine licentiat*
- medicinsk vetenskap *medicine licentiat*
- odontologisk vetenskap *odontologie licentiat*
- vårdvetenskap *filosofie licentiat*

16.2 Doktorsexamen

För doktorsexamen krävs godkänt halvtidsseminarium, godkänd disputation samt godkänd kursdel. Kursdelen består av obligatorisk doktorandkurs/-kurser omfattande 15 högskolepoäng och 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*

¹⁶ HF 6:33

17 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.

Doktorand antagen före den 1 januari 2007 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 regelverket fullt ut.

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.

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

Övergångsregler för halvtidsseminarium

För den som gått den obligatoriska introduktionskursen om 15 högskolepoäng till och med höstterminen 2011 enligt det tidigare regelverket är halvtidsseminariet ett 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

Sahlgrenska akademins kansli för arkivering. Bedömningsgruppen kan lämna förslag till revidering av den individuella studieplanen.

18 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.

För ytterligare information om utbildning på forskarnivå hänvisas till:

Sahlgrenska akademins webbsida

(<http://sahlgrenska.gu.se/doktorandportalen>)

Göteborgs universitets webbsida för styrdokument

(<http://www.medarbetarportalen.gu.se/styrdokument/Utbildning/>)

Universitets- och högskolerådets webbsida

(<http://studera.nu/forskarutbildning>).