

**RIKTLINJE**

Beslutsfattare

Rektor

Gäller från och med

2019-02-13

Datum för beslut

2019-02-12

Diarienummer

V-2019-0111

Ansvarig avdelningPlanering,
kvalitetssamordning
och förvaltningsjuridik

Riktlinje om utbildning på forskarnivå

Innehållsförteckning

1. Anordnandet av utbildning.....	3
1.1. Ansvar för utbildning på forskarnivå.....	3
1.2. Examina på forskarnivå	3
1.3. Ämne, allmän studieplan och doktorsprogram	4
1.4. Examensbenämningar	6
2. Antagen doktorand	7
2.1.Handledning	7
2.2. Individuell studieplan.....	9
2.3. Arbetsuppgifter för doktorand (s.k. institutionstjänstgöring)	10
2.4. Högskolepedagogisk utbildning för doktorander	10
2.5. Studentinflytande.....	10
2.6. Förlängning av utbildningstid och studiefinansiering (på grund av vissa ledigheter)	11
2.7. Studiefinansiering	11
2.8. Avsägelse av studieplats	11
2.9. Rätt till handledning och andra resurser.....	11
2.10. Disciplinära åtgärder	14
2.11. Anmälan om misstanke om oredlighet i forskning.....	14
2.12. Avskiljande	15
3. Examination av kurser.....	16
3.1. Betygssystem för kurser	16
3.2. Utseende av examinator	16
4. Licentiatuppsats och doktorsavhandling	17
4.1. Formalia och granskning av licentiatuppsats och doktorsavhandling	17
4.2. Licentiatseminarium och betyg på licentiatuppsats	18
4.3. Disputation och betyg på doktorsavhandlingen.....	19
4.4. Hantering av jävsfrågor vid examination	21
4.5. Examensbevis.....	22
5. Rättelse och ändring av beslut samt överklagande	23
5.1. Rättelse och ändring av beslut	23
5.2. Överklagande.....	23

1. Anordnandet av utbildning

1.1. Ansvar för utbildning på forskarnivå

Ansvarsfördelningen inom utbildning på forskarnivå anges i *arbetsordning för KTH* och i *delegationsordning för KTH*.

1.2. Examina på forskarnivå

1.2.1. Doktorsexamen (gäller för antagna fr.o.m. den 1 januari 2014)

Doktorsexamen erhålls efter att en doktorand har slutfört studier om 240 högskolepoäng inom ett av KTH:s ämnen på forskarnivå. Förutom en vetenskaplig avhandling (doktorsavhandling) om minst 120 högskolepoäng omfattar doktorsexamen kurser om minst 60 högskolepoäng.

För kurskravet om 60 högskolepoäng gäller att (1) minst 45 högskolepoäng ska vara på forskarnivå och att (2) högst 10 högskolepoäng får vara på grundnivå.

Utöver det generella kurskravet kan som högst ytterligare 60 högskolepoäng för kurser, på valfri nivå, inrymmas i studieplanen för ämnet.

Ytterligare mål kan finnas i en allmän studieplan för ämne på forskarnivå.

1.2.2. Doktorsexamen (gäller för antagna t.o.m. den 31 december 2013)

Doktorsexamen erhålls efter slutförda studier om 240 högskolepoäng inom ett av KTH:s ämnen på forskarnivå. Förutom en godkänd vetenskaplig avhandling (doktorsavhandling) om minst 120 högskolepoäng omfattar doktorsexamen kurser om minst 60 högskolepoäng. Studieplanen för ämnet kan ställa högre krav för kursdelen. Av den totala kursdelen ska minst 60 procent vara på forskarnivå.

Kurser på grundnivå inom vetenskapsområdet teknik får inte medräknas i examen. För student med annan behörighetsgivande utbildning än teknisk kan avsteg göras från detta krav. Student med sådan utbildning kan till viss del utnyttja kurser utanför vetenskapsområdet teknik som ersättning för obligatoriska kurser i studieplan för ämne. Detta ska dokumenteras i den individuella studieplanen.

Ytterligare mål kan finnas i en allmän studieplan för ämne på forskarnivå.

1.2.3. Licentiatexamen (gäller för antagna fr.o.m. den 1 januari 2014)

Licentiatexamen erhålls efter slutförda studier om minst 120 högskolepoäng inom ett av KTH:s ämnen på forskarnivå. Förutom en godkänd vetenskaplig uppsats om minst 60 högskolepoäng omfattar licentiatexamen kurser om minst 30 högskolepoäng.

För kurskravet om 30 högskolepoäng gäller att (1) minst 15 högskolepoäng ska vara på forskarnivå och att (2) högst 10 högskolepoäng får vara på grundnivå.

Utöver det generella kurskravet kan som högst ytterligare 30 högskolepoäng för kurser, på valfri nivå, inrymmas i studieplanen för ämnet.

Ytterligare mål kan finnas i en allmän studieplan för ämne på forskarnivå.

1.2.4. Licentiatexamen (gäller för antagna t.o.m. den 31 december 2013)

Licentiatexamen erhålls efter slutförda studier om minst 120 högskolepoäng inom ett av KTH:s ämnen på forskarnivå. Förutom en godkänd vetenskaplig uppsats om minst 60 högskolepoäng omfattar licentiatexamen kurser om minst 30 högskolepoäng. Studieplanen för ämnet kan ställa högre krav för kursdelen. Av den totala kursdelen ska minst hälften vara på forskarnivå.

Kurser på grundnivå inom vetenskapsområdet teknik får inte medräknas i examen. För student med annan behörighetsgivande utbildning än teknisk kan avsteg göras från detta krav. Student med sådan utbildning kan till viss del utnyttja kurser utanför vetenskapsområdet teknik som ersättning för obligatoriska kurser i studieplan för ämne. Detta ska dokumenteras i den individuella studieplanen.

Ytterligare mål kan finnas i en allmän studieplan för ämne på forskarnivå.

1.3. Ämne, allmän studieplan och doktorsprogram

I högskoleförordningen finns följande bestämmelser:

6 kap. 25 § Ett universitet och en högskola som får utfärda examina på forskarnivå ska besluta om ämnen som utbildning på forskarnivå ska anordnas i. Förordning (2010:1064).

6 kap. 26 § För varje ämne som utbildning på forskarnivå anordnas i ska det finnas en allmän studieplan. Förordning (2010:1064).

6 kap. 27 § I en allmän studieplan ska följande anges: det huvudsakliga innehållet i utbildningen, krav på särskild behörighet och de övriga föreskrifter som behövs. Förordning (2010:1064).

KTH utfärdar licentiatexamen och doktorsexamen. Inrättade ämnen och upprättade allmänna studieplaner organiseras vid KTH i doktorsprogram.

1.3.1. Ansökan om inrättande av ämne och förslag på allmän studieplan

Ansökan om inrättande av ämne ska ha följande innehåll

- Ämne och ämnets klassificering enl. standard för svensk indelning av forskningsämnen (SCB),
- Inom vilket doktorsprogram ämnet ska ingå,
- Beskrivning av aktuell forskning inom ämnesområdet,
- Behovs- och omvärldsanalys som omfattar:
 - Möjliga samarbetspartners och avnämare
 - Närliggande ämnen inom KTH
 - Rekryteringsunderlag, målgrupp
 - Jämställdhetsperspektiv (detta kan beröra sådana aspekter på såväl ämnets inriktning som aktuell och historisk könsfördelning bland studenter, lärare och forskare)
 - Hållbarhetsperspektiv

- Beskrivning av tillgängliga resurser och eventuellt behov av förnyelse vad gäller:
 - Forskningsmiljö
 - Handledare
 - Finansiering
 - Infrastruktur

Bilaga till ansökan

- Förslag på allmän studieplan för ämne (utformad enligt utbildningsutskottets mall).

Ansökan och beslut

Skolchef och forskarutbildningsansvarig ansöker om inrättande av ämne. Om flera skolor är berörda, ska skolchef och forskarutbildningsansvarig på berörda skolor lämna yttrande. Om ämnet ska ingå i redan befintligt doktorsprogram ska reviderad programbeskrivning bifogas ansökan. Om ämnet ska ingå i nytt doktorsprogram ska ansökan om inrättande av doktorsprogram sändas in samtidigt.

Ansökan lämnas till fakultetsrådet som beslutar i fråga om inrättande av ämne och fastställande av allmän studieplan.

1.3.2. Ansökan om inrättande av doktorsprogram

Ett doktorsprogram bör ha minst 15 doktorander och 10 handledare.

Underlag för inrättande av doktorsprogram ska innehålla följande uppgifter:

- Programbeskrivning enligt utbildningsutskottets mall,
- Aktuell(a) ämnesstudieplan(er) eller ansökan om inrättande av ämne på forskarnivå,
- Tillgänglig infrastruktur,
- Möjlighet till internationella samarbeten,
- Befintliga angränsande doktorsprogram på KTH,
- Beskrivning av programrådets sammansättning och uppgifter, samt
- Förslag till programansvarig skola (om flera skolor är berörda).

Skolchef och forskarutbildningsansvarig ansöker om inrättande av doktorsprogram. Om flera skolor är berörda, ska skolchef och forskarutbildningsansvarig på berörda skolor lämna yttrande. Ansökan lämnas till fakultetsrådet som beslutar i fråga om inrättande av doktorsprogram.

1.3.3. Ansökan om ändring av allmän studieplan och programbeskrivning för doktorsprogram

Ansökan om ändring av allmän studieplan för ämne och/eller ändring av programbeskrivning för doktorsprogram bereds på berörd skola eller berörda skolor. Ansökan utarbetas av programansvarig för doktorsprogram och ska godkännas av forskarutbildningsansvarig och ska innehålla:

- En motivering till föreslagna ändringar,
- En summering av vilka ändringar som föreslås,
- Datum för när ändringen ska börja gälla, samt vid behov
- övergångsbestämmelser.

Ansökan lämnas till fakultetsrådet som beslutar i frågor om ändring av allmän studieplan och programbeskrivning för doktorsprogram.

1.3.4. Ansökan om avveckling eller förslag på namnbyte

Ansökan om avveckling/namnbyte av ämne och/eller av doktorsprogram bereds på berörd skola eller berörda skolor. Ansökan utarbetas av programansvarig för doktorsprogram och ska godkännas av forskarutbildningsansvarig och ska innehålla:

- En motivering,
- Datum för avveckling/namnbyte,
- Hantering av befintliga doktorander, samt
- Övergångsbestämmelser i vilka det ska framgå hur KTH säkerställer att antagna doktorander ges möjlighet att slutföra studierna inom ämnet och/eller doktorsprogrammet och inom vilken tid. (Gäller inte vid förslag på namnbyte.)

Ansökan lämnas till fakultetsrådet som beslutar i frågor om avveckling eller namnbyte. Ansvarig skola ska informera doktorander, handledare och övriga berörda om avvecklingen och dess konsekvenser när beslutet är fattat.

1.4. Examensbenämningar

Examen på forskarnivå vid KTH benämns *teknologie licentiatexamen* eller *teknologie doktorsexamen*. I enskilda fall kan, efter beslut enl. nedan, annat förled (t.ex. *filosofie*) användas.

Beslut om annat förled än teknologie

Beslut om annat förled fattas av forskarutbildningsansvarig tidigt i doktorandens utbildning och aldrig senare än fem veckor innan avsett datum för licentiatseminarium eller disputation. Vid beslut ska hänsyn tas till doktorandens inriktning i utbildning på grundnivå och avancerad nivå eller bakgrund inom ämnesområdet samt inriktningen för utbildningen på forskarnivå vid KTH.

2. Antagen doktorand

2.1.Handledning

I högskoleförordningen finns följande bestämmelse:

6 kap. 28 § För varje doktorand ska det utses minst två handledare. En av dem ska utses till huvudhandledare. Doktoranden har rätt till handledning under utbildningen så länge inte rektor med stöd av 30 § beslutar något annat.
En doktorand som begär det ska få byta handledare. Förordning (2010:1064).

2.1.1. Kompetenskrav för handledare

Handledare ska vara verksamma inom forskarutbildningsämnet eller i ett ämne med anknytning till forskarutbildningsämnet.

Huvudhandledare

Till huvudhandledare får utses:

1. Professor eller gästprofessor med anställning vid KTH.
2. Adjungerad professor vid KTH som också är antagen som docent.
3. Annan lärare eller forskare som är antagen som docent och anställd tillsvidare vid KTH.
4. Inom ramen för särskilda samarbetsavtal med annat lärosäte avseende utbildning på forskarnivå kan huvudhandledare anställd vid samverkansparten utses, förutsatt att personen är docentkompetent.

Den tilltänkta huvudhandledaren ska ha genomgått högskolepedagogisk utbildning om handledning på forskarnivå eller ha motsvarande kompetens.

Den tilltänkta huvudhandledaren ska, i de fall som anges i punkterna 1-3 ovan, ha en anställning som omfattar minst 20 % av heltid. I de fall den tilltänkta huvudhandledaren har en tidsbegränsad anställning ska den kvarvarande anställningstiden beaktas i förhållande till doktorandens kvarvarande utbildningstid. Även andra omständigheter, såsom pensionsavgång, ska beaktas. För huvudhandledare enligt punkten 4 gäller motsvarande.

Biträdande handledare

Till biträdande handledare får utses den som har avlagt doktorsexamen eller har motsvarande vetenskaplig eller konstnärlig kompetens eller har någon annan yrkesskicklighet som är av väsentlig betydelse. Med motsvarande vetenskaplig eller konstnärlig kompetens avses (1.) slutförd utländsk forskarutbildning, eller (2.) vetenskapliga eller konstnärliga arbeten som motsvarar en doktorsavhandling inom ämnesområdet och dokumenterad erfarenhet av forskningsverksamhet som motsvarar uppfyllelse av centrala lärandemål för utbildning på forskarnivå i ämnesområdet.

Den tilltänkta handledaren bör ha genomgått högskolepedagogisk utbildning om handledning på forskarnivå eller ha motsvarande kompetens.

2.1.2.Handledarnas ansvar och uppgifter

Huvudhandledaren ska, efter att doktoranden har antagits, ta fram en individuell studieplan (som beslutas enligt 2.2.3.). Huvudhandledaren ansvarar, efter att studieplanen har beslutats, för att den följs upp minst en gång per år och ändras i den utsträckning som behövs samt för att KTH:s åtaganden fullgörs (se även avsnitt 2.2.1. och 2.2.4.).

Huvudhandledaren har ansvar för handledning av doktoranden och ansvar för att förutsättningar ges för att kursstudierna och avhandlingsarbetet kan framskrida i lämplig takt. Vidare ska huvudhandledaren bland annat föreslå särskild granskare vid licentiatseminarium samt opponent och betygsnämnd vid disputation (se avsnitten 4.2.2. och 4.3.2.).

Biträdande handledares ansvar och uppgifter ska framgå av doktorandens individuella studieplan.

Samtliga handledare behöver planera för det som kan påverka handledarnas tillgänglighet för doktoranden.

2.1.3. Byte av handledare

Handledarens anställningsförhållande ändras

Om huvudhandledarens anställningsförhållande ändras bör arbetsuppgiften som huvudhandledare ses över. Om huvudhandledarens anställning vid KTH avslutas, avslutas i normalfallet också uppgiften som huvudhandledare. Personen kan då utses till biträdande handledare. Om särskilda skäl föreligger kan personen kvarstå som huvudhandledare, t.ex. om doktoranden har kort tid kvar till examen.

Doktorand begär byte av handledare

Begäran om byte av handledare ställs till forskarutbildningsansvarig, eller till skolchef i de fall forskarutbildningsansvarig är doktorandens handledare. En sådan begäran ska handläggas skyndsamt. Vid beslut om ny handledare ska den individuella studieplanen ändras enligt avsnitt 2.2.

Rätten att byta handledare är i praktiken underkastad de begränsningar som följer av tillgången till kvalificerade handledare och andra faktiska förhållanden (vidare vägledning finns i Överklagandenämnden för högskolans beslut 2006-03-17, reg. nr 451-462-05, samt i dåvarande Högskoleverkets rapport *Fakultetsnämndernas tillsyn över utbildningen på forskarnivå ur rättssäkerhetsperspektiv* (2008:5 R)).

Samråd innan beslut

Skolchef ska samråda med forskarutbildningsansvarig och doktorand innan beslut fattas.

2.1.4. Beslut om att utse handledare

Skolchef utser handledare efter beredning av forskarutbildningsansvarig. Beslutanderätten får vidaredelegeras till forskarutbildningsansvarig.

2.2. Individuell studieplan

I högskoleförordningen finns följande bestämmelse:

6 kap. 29 § För varje doktorand ska det upprättas en individuell studieplan. Planen ska innehålla högskolans och doktorandens åtaganden och en tidsplan för doktorandens utbildning. Planen ska beslutas efter samråd med doktoranden och hans eller hennes handledare. Den individuella studieplanen ska regelbundet följas upp och efter samråd med doktoranden och hans eller hennes handledare ändras av högskolan i den utsträckning som behövs. Utbildningstiden får förlängas bara om det finns särskilda skäl för det. Sådana skäl kan vara ledighet på grund av sjukdom, ledighet för tjänstgöring inom totalförsvaret eller för förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer och studentorganisationer eller föräldraledighet. Förordning (2010:1064).

2.2.1. Den individuella studieplanens innehåll

KTH:s åtaganden ska framgå i doktorandens individuella studieplan. Studieplanen är ett styrande dokument för hela utbildningen och den ska bidra till att utbildningen bedrivs och följs upp på ett effektivt sätt. Studieplanen ska vara konkret utformad. Detta utesluter inte att planen till en början kan vara ofullständig, t.ex. mindre konkret vad gäller utbildningens senare del. Studieplanen ska dock vara detaljerad för det närmaste året. I normalfallet ska KTH:s systemstöd för individuell studieplan användas. I systemstödet framgår vilket innehåll studieplanen ska ha. I de fall individuell studieplan inte kan upprättas genom systemstödet, t.ex. i utbildningssamarbeten, ska doktorandens studieplan så långt som möjligt ha motsvarande innehåll. Huvudhandledaren ansvarar för att ta fram studieplanen (se även 2.1.2.).

Om doktoranden är anställd enligt 5 kap. 1 § högskoleförordningen ska det i studieplanen finnas en tydlig koppling mellan uppsatta delmål och lokalt kollektivavtal om doktorandlön (den s.k. doktorandstegen).

2.2.2. Tillgodoräknande av utbildning

I högskoleförordningen finns följande bestämmelser:

6 kap. 6 § Om en student vid en högskola i Sverige har gått igenom viss högskoleutbildning med godkänt resultat, har studenten rätt att tillgodoräkna sig detta för högskoleutbildning vid en annan högskola. Detta gäller dock inte, om det finns en väsentlig skillnad mellan utbildningarna.

Detsamma gäller studenter som har gått igenom en viss utbildning med godkänt resultat

1. vid universitet eller annan läroanstalt för högre utbildning i Danmark, Finland, Island eller Norge eller hos den som är part i Europarådets konvention av den 11 april 1997 om erkännande av bevis avseende högre utbildning i Europaregionen (SÖ 2001:46), eller
2. vid Nordiska högskolan för folkhälsovetenskap. Förordning (2006:1053).

6 kap. 7 § En student har rätt att tillgodoräkna sig annan utbildning än den som avses i 6 §, 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. Förordning (2006:1053).

6 kap. 8 § Högskolan ska pröva om tidigare utbildning eller verksamhet kan godtas för tillgodoräknande. Endast den som är student kan komma i fråga för tillgodoräknande, om inte annat framgår av lag eller förordning. Förordning (2010:1064).

Beslut om tillgodoräknande fattas av skolchef (får vidaredelegeras till forskarutbildningsansvarig, som får vidaredelegera till programansvarig). Vid beslut om avslag ska en överklagandehänvisning ges med information om hur man kan överklaga beslutet (se även avsnitt 5.)

2.2.3. Beslut om individuell studieplan och beslut om ändringar

Beslut om individuell studieplan fattas av skolchef (får vidaredelegeras till forskarutbildningsansvarig) efter samråd med doktorand och handledare.

2.2.4. Uppföljning

Uppföljning ska initieras av huvudhandledaren (se även avsnitt 2.1.2.) och får initieras av doktorand, biträdande handledare och programansvarig. Forskarutbildningsansvarig ska säkerställa att uppföljning görs regelbundet.

2.3. Arbetsuppgifter för doktorand (s.k. institutionstjänstgöring)

I högskoleförordningen finns följande bestämmelse:

5 kap. 2 § Den som är anställd som doktorand ska främst ägna sig åt sin egen utbildning. En anställd får dock i begränsad omfattning arbeta med utbildning, forskning, konstnärlig forskning och administration. Sådant arbete får, innan doktorexamen eller konstnärlig doktorexamen har avlagts, inte omfatta mer än 20 procent av full arbetstid. Förordning (2014:1012).

Arbetets omfattning och vilka arbetsuppgifter som ska utföras inom ramen för bestämmelsen ovan ska framgå av den individuella studieplanen. Doktorandens utbildningstid ska förlängas motsvarande arbetets omfattning. I fråga om att arbeta med undervisning gäller avsnitt 2.4. nedan.

2.4. Högskolepedagogisk utbildning för doktorander

En doktorand som ska undervisa inom utbildning på grundnivå eller avancerad nivå ska genomgå relevant högskolepedagogisk utbildning innan undervisningen påbörjas. Den högskolepedagogiska utbildningen ska dokumenteras i den individuella studieplanen.

Även en doktorand som inte ska utföra arbetsuppgifter inom utbildning kan genomgå högskolepedagogisk utbildning.

2.5. Studentinflytande

Studenternas rätt till inflytande bestäms i 1 kap. 4 a § och 2 kap. 7 § högskolelagen och 2 kap. 14 § högskoleförordningen. I studentkårsförordning (2009:769) finns bestämmelser om studentkårer vid statliga universitet och högskolor. Vid KTH finns flera styrdokument med bestämmelser om studentinflytande, bl.a. KTH:s arbetsordning och riktlinje om studentinflytande och ställning som studentkår.

2.6. Förlängning av utbildningstid och studiefinansiering (på grund av vissa ledigheter)

Förlängning av utbildningstid

En doktorand som har varit ledig på grund av sjukdom, för tjänstgöring inom totalförsvaret eller för förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer och studentorganisationer eller föräldraledighet kan få utbildningstiden förlängd (se 6 kap. 29 § högskoleförordningen, bestämmelsen är återgiven i sin helhet i avsnitt 2.2. ovan). Beslut i fråga om förlängning av utbildningstid fattas av skolchef efter beredning av forskarutbildningsansvarig. Beslutanderätten får vidaredelegeras till forskarutbildningsansvarig.

I fråga om institutionstjänstgöring se avsnitt 2.3.

Förlängning av studiefinansiering

En doktorand som är anställd som doktorand enligt 5 kap. 1 § högskoleförordningen kan få förnyad (förlängd) anställning enligt bestämmelserna i 7 § samma kapitel. För doktorand med någon annan form av studiefinansiering enligt 7 kap. 36 § högskoleförordningen finns inte motsvarande bestämmelse. För doktorand med utbildningsstipendium finns emellertid bestämmelser om försäkring i 1 kap. 11 c § högskoleförordningen. Beslut i fråga om förlängning av studiefinansiering fattas av skolchef (får vidaredelegeras) (se även avsnitt 2.7).

2.7. Studiefinansiering

KTH:s bestämmelser om studiefinansiering för doktorander, både vid antagningen och under pågående utbildning, finns i *antagningsordning vid KTH*.

2.8. Avsägelse av studieplats

Avsägelse av studieplats på forskarnivå ska göras skriftligen av doktoranden genom ett webbformulär (som finns i KTH:s blankettarkiv). Om en doktorand avsäger sig studieplatsen bör, om det finns skäl för det, doktorandens resurser dras in enligt 6 kap. 30 § högskoleförordningen (se avsnitt 2.9).

2.9. Rätt till handledning och andra resurser

2.9.1. Indragning av handledning och andra resurser

I högskoleförordningen finns följande bestämmelse:

6 kap. 30 § Om en doktorand i väsentlig utsträckning åsidosätter sina åtaganden enligt den individuella studieplanen, ska rektor besluta att doktoranden inte längre ska ha rätt till handledning och andra resurser för utbildningen. Innan ett sådant beslut fattas ska doktoranden och hans eller hennes handledare ges möjlighet att yttra sig. Prövningen ska göras på grundval av deras redogörelser och annan utredning som är tillgänglig. Vid bedömningen ska det vägas in om högskolan har fullgjort sina egna åtaganden enligt den individuella studieplanen. Beslutet ska vara skriftligt och motiverat.

Resurserna får inte dras in för den tid då doktoranden är anställd som doktorand eller får utbildningsbidrag för doktorander. Förordning (2010:1064).

Handledning och andra resurser får inte dras in för den tid då doktoranden är anställd som doktorand. Därför behöver frågan om indragning aktualiseras i god tid innan innevarande anställning ska förlängas.

Med andra resurser avses bl.a. undervisning, kostnader i samband med kurser, arbetsplats, dator, telefon, kontorsmateriel, biblioteksresurser, tillgång till laborationslokaler och utrustning.

Åtgärder innan ansökan om indragning av resurser kan bli aktuell

Om en doktorand åsidosätter sina åtaganden som anges i den individuella studieplanen ska doktorandens handledare i ett tidigt skede ta upp det med doktoranden. Doktorandens handledare bör ha flera möten under en kortare tidsperiod för att stämma av och ange tydliga krav på vad doktoranden ska uppvisa utifrån vad som anges i den individuella studieplanen. Samtliga åtgärder och överenskommelser med doktoranden ska dokumenteras i den individuella studieplanen och följas upp av huvudhandledaren. Om huvudhandledaren anser att doktoranden trots dessa åtgärder fortsätter att åsidosätta sina åtaganden under en uppföljningsperiod, som i normalfallet kan vara omkring sex månader, ska huvudhandledare informera detta skriftligen till forskarutbildningsansvarig. Forskarutbildningsansvarig ska ge doktoranden möjlighet att skriftligen yttra sig över handledarens redogörelse. I samråd med skolchef ska forskarutbildningsansvarig kalla doktoranden, handledare och programansvarig till ett möte för att diskutera den uppkomna situationen och höra deras respektive syn på detta. Doktoranden ska inför mötet informeras om mötets innehåll och sin rätt att ta med ett ombud eller ett biträde. Vid behov ska tolk anlitas. Mötesanteckningar ska göras och skickas till samtliga deltagare. Om doktoranden inte är svenskspråkig ska anteckningarna översättas.

Om det beslutas om en revidering av studieplanen ska denna revidering innehålla en detaljerad tidsplanering för doktorandens återstående studier. Det ska även tydligt framgå vilka åtaganden som de olika handledarna har och vilka övriga resurser som doktoranden ska ha till sitt förfogande.

Forskarutbildningsansvarig och handledarna följer tillsammans upp det som har beslutats. Ytterligare möten och revideringar kan vara nödvändiga. Om handledarna bedömer att doktoranden trots de beslutade åtgärderna fortsätter att i väsentlig utsträckning åsidosätta sina åtaganden enligt den individuella studieplanen ska skolchef i samråd med forskarutbildningsansvarig göra en anmälan till rektor om indragning av handledning och andra resurser.

Anmälan om indragning av handledning och andra resurser

Anmälan ska ställas till rektor och skickas till registrator. Anmälan ska innehålla redogörelse av

- på vilket sätt som doktoranden väsentligen har åsidosatt sina åtaganden, samt
- hur KTH har fullgjort sina åtaganden enligt den enligt den individuella studieplanen.

I anmälan ska också följande handlingar ingå:

- samtliga versioner av doktorandens individuella studieplaner,
- beskrivning av de åtgärder som har vidtagits för att möjliggöra doktorandens utbildning,
- om den berörde doktorandens individuella studieplaner har upprättats och följts upp i enlighet med 6 kap. 29 § högskoleförordningen,
- dokumentation från de möten som har hållits med doktoranden, doktorandens handledare, forskarutbildningsansvarig och programansvarig,
- eventuell relevant underlag såsom e-postkonversation,
- handledarnas gemensamma bedömning av doktorandens nuvarande resultat och möjlighet att fullgöra sina åtaganden enligt den individuella studieplanen.

Anmälan utreds

En förvaltningsjurist utreder anmälan. Avsikten med utredningen är att avgöra om doktoranden väsentligen har åsidosatt sina åtaganden och om KTH har fullgjort sina åtaganden enligt den individuella studieplanen. Doktoranden och doktorandens handledare ska ges möjlighet att skriftligen yttra sig över anmälan. Om doktoranden inte är svenskspråkig ska de skriftliga underlagen och eventuella yttranden översättas.

Utredningen ska avslutas med ett motiverat förslag till beslut. Doktoranden och doktorandens handledare ska beredas möjlighet att yttra sig över utredningen inkl. beslutsförslag.

Beslut

Rektor beslutar i fråga om indragning av handledning och andra resurser (får inte vidaredelegeras). Beslutet ska vara skriftligt och innehålla en motivering och ska delges doktoranden.

Om beslutet innebär att resurserna dras in ska det i beslutet finnas information om att doktoranden kan ansöka till rektor om att återfå handledning och andra resurser. Vidare ska en överklagandehänvisning bifogas då beslutet kan överklagas till Överklagandenämnden för högskolan.

Om beslutet innebär att det inte föreligger skäl för att dra in handledning eller andra resurser ska samtliga berörda informeras om beslutet. Forskarutbildningsansvarig ska, efter samråd med skolchef, fatta beslut om det behövs vidtas åtgärder som t.ex. handledarbyte eller revidering av den individuella studieplanen.

Om utredningen berör en doktorand som inte är svenskspråkig ska beslutet, skriftliga underlag och yttranden och överklagandehänvisning översättas.

Doktorand som fått handledning och andra resurser indragna

En doktorand som har fått handledning och resurser indragna är fortfarande antagen till utbildning på forskarnivå vid KTH. Doktoranden har rätt att på egen hand bedriva studier på forskarnivå och har rätt att examineras, dvs. ansöka om att få lägga fram en avhandling och försvara den vid en disputation eller vid ett licentiatseminarium. (se vidare vägledning i budgetproposition 1997/98:1, utgiftsområde 16, s. 102 f, samt Överklagandenämnden för högskolans beslut 2014-03-14, reg.nr 245-49-14).

2.9.2. Ansökan om att få tillbaka rätt till handledning och andra resurser

I högskoleförordningen finns följande bestämmelse:

<p>6 kap. 31 § Om resurserna för utbildningen har dragits in enligt 30 §, kan doktoranden efter ansökan hos rektor få tillbaka sin rätt till handledning och andra resurser. Doktoranden måste då genom att visa upp ett tillkommande studieresultat av beaktansvärd kvalitet och omfattning eller på något annat sätt göra sannolikt att han eller hon kan fullgöra sina återstående åtaganden enligt den individuella studieplanen. Förordning (2010:1064).</p>
--

Ansökan ställs till rektor och skickas till registrator.

Utredning

Ansökan utreds för att se om den sökande uppvisar de studieresultat som krävs eller att det görs sannolikt att de åtaganden som anges i den individuella studieplanen kommer att fullgöras. Forskarutbildningsansvarig kan besluta om att ansökan ska bedömas av en sakkunnig inom forskarutbildningsämnet som inte tidigare varit inblandad i doktorandens utbildning.

Om utredningen berör en doktorand som inte är svenskspråkig ska skriftliga underlag, yttranden och beslutsförslag översättas.

Forskarutbildningsansvarig ska med stöd av förvaltningsjurist lägga fram ett motiverat förslag till beslut till rektor.

Beslut

Rektor beslutar (får inte vidaredelegeras) i fråga om doktoranden ska återfå rätten till handledning och andra resurser. Beslutet ska delges doktoranden. Vid ett avslagsbeslut ska en överklagandehänvisning ges då ett sådant beslut kan överklagas till Överklagandenämnden för högskolan.

Om utredningen berör en doktorand som inte är svenskspråkig ska beslutet, skriftliga underlag och yttranden och överklagandehänvisning översättas.

2.10. Disciplinära åtgärder

I 10 kap. högskoleförordningen finns bestämmelser om studentdisciplinära åtgärder. Anmälan (enl. 10 kap. 9 § högskoleförordningen) ställs till rektor och skickas till registrator.

I fråga om överklagan, se 12 kap. 3 § högskoleförordningen (bestämmelsen återfinns i avsnitt 5).

2.11. Anmälan om misstanke om oredlighet i forskning

I högskoleförordningen finns följande bestämmelse:

1 kap. 16 § En högskola som genom en anmälan eller på något annat sätt får kännedom om en misstanke om oredlighet i forskning, konstnärlig forskning eller utvecklingsarbete vid högskolan ska utreda misstankarna.

En högskola får under pågående utredning hämta in ett yttrande från expertgruppen för oredlighet i forskning hos Centrala etikprövningsnämnden.

Om den person som väckt frågan om misstanke om oredlighet, eller den person som misstanken riktas mot, begär det, ska högskolan hämta in ett sådant yttrande. Något yttrande behöver dock inte hämtas in, om högskolan bedömer det som uppenbart obehövt. Förordning (2014:1012).

En misstanke om oredlighet i forskning som berör doktorandens forskningsarbete hanteras på det sätt som anges i *KTH:s anvisning om oredlighet i vetenskaplig verksamhet*. Om en doktorand misstänks har gjort sig skyldig till en disciplinär förseelse i sina övriga studier kan en anmälan om disciplinär åtgärd komma i fråga om förutsättningarna enligt 10 kap. högskoleförordningen är uppfyllda (se avsnitt 2.10 ovan).

2.12. Avskiljande

I högskolelagen finns följande bestämmelser:

4 kap. 6 § Regeringen får meddela föreskrifter om att en student tills vidare skall avskiljas från utbildningen i fall då studenten

1. lider av psykisk störning,
2. missbrukar alkohol eller narkotika, eller
3. har gjort sig skyldig till allvarlig brottslighet.

Som ytterligare förutsättning för ett avskiljande gäller att det, till följd av något sådant förhållande som avses i första stycket 1--3, bedöms föreligga en påtaglig risk att studenten kan komma att skada annan person eller värdefull egendom under utbildningen.

4 kap. 7 § En för högskolan gemensam nämnd skall pröva frågor om avskiljande. Nämndens ordförande skall vara jurist och ha erfarenhet som domare.

Nämndens beslut i avskiljandefrågor får överklagas till allmän förvaltningsdomstol av studenten och högskolan.

Prövningstillstånd krävs vid överklagande till kammarrätten.

Ett beslut om avskiljande skall, om den som har avskilts begär det, omprövas efter två år. Lag (1996:555).

Bestämmelserna kompletteras av förordning (2007:989) om avskiljande av studenter från högskoleutbildning. Enligt 7 § i den förordningen gör rektor, eller den som rektor har utsett, en skriftlig anmälan om avskiljande till Högskolans avskiljandenämnd (som är en självständig myndighet).

3. Examination av kurser

3.1. Betygssystem för kurser

I högskoleförordningen finns följande bestämmelse:

6 kap. 32 § Prov som ingår i utbildning på forskarnivå ska bedömas enligt det betygssystem som högskolan föreskriver. Betyget ska bestämmas av en av högskolan särskilt utsedd lärare (examinator). Förordning (2010:1064).

Betygen godkänd (P) och underkänd (F) ges för kurser inom utbildning på forskarnivå och ska framgå i kursplanerna.

3.2. Utseende av examinator

För varje kurs ska en examinator utses. Den som är anställd vid KTH som professor, gästprofessor, adjungerad professor, lektor, biträdande lektor eller adjunkt med en omfattning om minst 20 % av heltid och vars anställning pågår åtminstone till tidpunkten för examinationen får utses till examinator.

Beslut fattas av skolchef (får vidaredelegeras till forskarutbildningsansvarig). Examinator för viss kurs ska framgå av kursinformationen eller motsvarande samt av tentamen eller annan handling som används vid examination.

4. Licentiatuppsats och doktorsavhandling

4.1. Formalia och granskning av licentiatuppsats och doktorsavhandling

4.1.1. Språk

Licentiatuppsatsen/doktorsavhandlingen skrivs normalt på engelska. I enskilda fall får forskarutbildningsansvarig besluta om annat språk. Sammanfattning ska alltid finnas på engelska och på svenska.

4.1.2. Format, identifikator och antal exemplar för tryck

Licentiatuppsatsen/doktorsavhandlingen får utarbetas som sammanläggningsuppsats eller sammanläggningsavhandling (sammanläggning av vetenskapliga publikationer/manuskript med en introduktion och en sammanfattning av ingående arbeten). De publikationer/manuskript som ingår kan vara författade av den enskilde doktoranden eller i samarbete med andra. Om publikationen/manuskriptet har flera författare ska doktorandens bidrag klart framgå. Licentiatuppsatsen och doktorsavhandlingen kan även författas som monografi (en relativt omfattande sammanhängande vetenskaplig skrift). Till en monografi kan tidigare publikationer bifogas som bilagor.

Identifikator för licentiatuppsats och doktorsavhandling

KTH Biblioteket lämnar information om vilken identifikator, t.ex. ISBN, som är tillämplig.

Antal tryckta exemplar

Licentiatuppsatsen/doktorsavhandlingen ska tryckas i minst 30 exemplar.

4.1.3. Tillgängliggörande (spikning) och distribution

Licentiatuppsatsen/doktorsavhandlingen ska finnas tillgänglig offentligt senast tre veckor före licentiatseminariet/disputationen. Dessa tre veckor ska infalla mellan den 7 januari - 15 juni och 15 augusti - 20 december.

Licentiatuppsatsen/doktorsavhandlingen tillgängliggörs elektroniskt i DiVA och genom att ett tryckt exemplar lämnas till KTH Biblioteket. Detta kallas spikning. Uppsatsen/avhandlingen ska också tillgängliggöras enligt den distributionslista och på det sätt (elektroniskt eller tryckt produkt) som forskarutbildningsansvarig beslutar om.

Spikblad har avskaffats vid KTH. Information om licentiatseminarium/disputation samt ämne på forskarnivå ska finnas på avhandlingens titelblad respektive tryckinformationssida.

4.1.4. Kvalitetsmål

KTH har som kvalitetsmål att en doktorsavhandling ska ligga på en sådan nivå att väsentliga delar av den kan antas till publicering i en referentgranskad vetenskaplig tidskrift av god internationell kvalitet och att en licentiatuppsats ska ligga på en sådan nivå att den kan ingå som en del i en sammanläggningsavhandling för doktorsexamen. Ytterligare specificerade kvalitetskrav/mål kan i förekommande fall hittas i den allmänna studieplanen för forskarutbildningsämnet i fråga.

4.1.5.Handledares granskning och plageringsgranskning

Granskning av både formalia och det vetenskapliga innehållet för licentiatuppsatsen/doktorsavhandlingen ska ske kontinuerligt av utsedda handledare. Huvudhandledaren ansvarar för att

plagieringsgranskning görs när manuskriptet är färdigt. Eventuella brister ska åtgärdas innan manuskriptet lämnas till förhandsgranskning.

4.1.6. Obligatorisk förhandsgranskning

En förhandsgranskare ska alltid granska licentiatuppsatsen/doktorsavhandlingen för att bedöma om denna är klar för slutlig examination. För uppdraget ska tillräckligt med tid avsättas.

Förhandsgranskaren ska vara

- (1) antagen som docent eller ha motsvarande vetenskaplig kompetens och
- (2) kompetent inom aktuellt ämne på forskarnivå.

Vem som får utses till förhandsgranskare begränsas av vad som anges i avsnitt 4.4. Huvudhandledaren föreslår vem som bör utses till förhandsgranskare. Forskarutbildningsansvarig utser förhandsgranskare och fastställer tiden för uppdraget.

4.2. Licentiatseminarium och betyg på licentiatuppsats

4.2.1. Anmälan om att lägga fram licentiatuppsats

Licentiatseminarium anordnas mellan 7 januari – 15 juni och 15 augusti – 20 december. Anmälan om att lägga fram licentiatuppsats för granskning vid ett seminarium görs senast fem veckor innan planerat datum för licentiatseminarium. Dessa fem veckor måste falla inom ramen för datumen ovan. Forskarutbildningsansvarig får besluta om annan tid för anmälan, dock aldrig kortare tid än fem veckor innan planerat datum för licentiatseminariet. Anmälan görs på blanketten "Anmälan licentiatseminarium".

4.2.2. Förslag på särskild granskare

Licentiatuppsatsen ska granskas av en särskild granskare som fungerar som opponent vid licentiatseminariet. Den särskilde granskaren ska ha avlagt doktorsexamen och bör vara vetenskapligt kompetent motsvarande docent. Huvudhandledaren föreslår en särskild granskare och en examinator för licentiatuppsatsen. Granskaren ska hämtas utanför KTH och vara framstående forskare inom aktuellt ämnesområde.

4.2.3. Beslut om tid och plats för licentiatseminarium samt utseende av särskild granskare och examinator

Forskarutbildningsansvarig beslutar om tid och plats för licentiatseminarium och utser en särskild granskare och en examinator för licentiatuppsatsen (se avsnittet 3.2. ovan om examinator). Innan beslut ska gällande jävsregler beaktas, se avsnitt 4.4. nedan samt 16-18 §§ förvaltningslagen.

Forskarutbildningsansvarig ansvarar för att information om licentiatseminarium distribueras till berörda parter och läggs ut i KTH:s officiella kalender. Huvudhandledaren ansvarar för distributionen av licentiatuppsatsen enligt fastställd distributionslista.

4.2.4. Betyg på licentiatuppsats

Betyg på licentiatuppsats kan vara godkänd eller underkänd och sätts av examinator.

4.3. Disputation och betyg på doktorsavhandlingen

I högskoleförordningen finns följande bestämmelser:

6 kap. 33 § Av examensbeskrivningen för doktorsexamen och konstnärlig doktorsexamen framgår att det för dessa examina krävs bland annat en godkänd doktorsavhandling. Doktorsavhandlingen ska ha försvarats muntligen vid en offentlig disputation. Vid disputationen ska det finnas en opponent. Förordning (2010:1064).

6 kap. 34 § Vid betygssättning av doktorsavhandlingen ska minst en person delta som inte är verksam vid den högskola där doktoranden examineras. Förordning (2010:1064).

6 kap. 35 § Högskolan får meddela föreskrifter om det betygssystem som ska användas och om disputationen och betygssättningen i övrigt. Förordning (2010:1064).

4.3.1. Anmälan om disputation

Disputationer anordnas mellan 7 januari-15 juni och 15 augusti-20 december. Anmälan om disputation ska göras senaste fem veckor innan planerat disputationsdatum. Dessa fem veckor måste falla inom ramen för datumen ovan. Forskarutbildningsansvarig får besluta om annan tid för anmälan, dock aldrig kortare tid än fem veckor innan planerat disputationsdatum. Anmälan görs på blanketten ”Anmälan disputation”.

4.3.2. Förslag på opponent, ordförande för disputationen och betygsnämnd

Huvudhandledaren föreslår opponent, ordförande för disputationen och betygsnämnd. Gällande jävsregler ska beaktas, se avsnitt 4.4 och 16-18 §§ förvaltningslagen.

Opponent

Opponenten ska ha avlagt doktorsexamen och vara vetenskapligt kompetent motsvarande docentnivå. Opponenten ska hämtas utanför KTH och vara internationellt framstående forskare inom aktuellt ämnesområde.

Huvudhandledaren är ansvarig för att opponenten ges utförlig information om avhandlingen och dess utformning samt om disputationsaktens förlopp.

Om utsedd opponent får förhinder med kort varsel kan en extern (hämtas utanför KTH) ledamot av betygsnämnden i stället utses som opponent. Beslut fattas av forskarutbildningsansvarig.

Ordförande för disputationen

Ordförande bör vara en erfaren lärare och inte någon av doktorandens handledare.

Betygsnämnd

Betyg för doktorsavhandling ska bestämmas av en betygsnämnd som utses för varje enskild avhandling. Betygsnämnden ska bestå av tre eller fem ordinarie ledamöter varav minst tre ledamöter ska hämtas utanför KTH. Kvinnor och män ska vara jämställt representerade, om inte särskilda skäl talar emot detta och skälen ska då redovisas som bilaga till beslutet. En ersättare ska alltid utses och får vara verksam vid KTH. Förhandsgranskaren kan utses till ersättare. Avsteg i fråga om att minst tre

ledamöter ska hämtas utanför KTH får endast göras i de fall då ersättare kallas att ingå i betygsnämnden. Se även avsnitt 4.4. om jäv.

Krav för betygsnämndens ledamöter:

1. Varje ledamot ska ha avlagt doktorsexamen och en majoritet av ledamöterna ska ha docentkompetens.
2. Minst en ledamot ska ha god kännedom om den svenska utbildningen på forskarnivå, examinationen samt examensbeskrivningen för doktorsexamen i bilaga 2 till högskoleförordningen.

Betygsnämndens ledamöter ska närvara vid disputationen.

4.3.3. Beslut om tid och plats för disputation samt opponent, betygsnämnd och ordförande för disputationen

Forskarutbildningsansvarig beslutar om tid och plats för disputation och utser opponent, ledamöter i betygsnämnd och ordförande för disputationen. Innan beslut ska gällande jävsregler beaktas, se avsnitt 4.4. nedan samt 16-18 §§ förvaltningslagen.

Forskarutbildningsansvarig ansvarar för att beslut om disputation distribueras till berörda parter och att information läggs ut i KTH:s officiella kalender. Huvudhandledaren ansvarar för distributionen av avhandlingen enligt fastställd distributionslista.

4.3.4. Beskrivning av disputationen

Disputationen är öppen för allmänheten. Doktorandens huvudhandledare ska närvara vid disputationen, om inte särskilda skäl föreligger. Disputationen genomförs i följande ordning:

Ordförande för disputationen

Ordförande öppnar disputationstillfället. Ordförande ansvarar för att doktoranden (respondent), opponent och betygsnämnd ges de förutsättningar som krävs för en väl genomförd presentation och opposition. Ordförande ska överlämna blankett för betygsnämndens protokoll till betygsnämnden. Ordförande bör även säkerställa att protokollet kan lämnas direkt till skolans kansli efter sammanträdets slut.

Ordföranden presenterar respondenten och opponenten. Ordföranden redogör för var forskningen har bedrivits och vem/vilka som utöver respondenten har deltagit i projektet. Ordföranden avslutar introduktionen med att upplysa de närvarande om att de kommer att beredas möjlighet att ställa frågor efter opponentens granskning.

Doktoranden (respondent)

Doktoranden ges möjlighet att kommentera eventuella formella fel i avhandlingen. Doktoranden eller opponenten lämnar en kort sammanfattning av avhandlingen. I sammanfattningen tas bl. a. upp problemställningar, uppnådda resultat och resultatens vetenskapliga och samhällseliga intresse. Sammanfattningen gäller den aktuella avhandlingen och får inte vara en föreläsning över aktuella forskningsproblem inom forskningsområdet. Om opponenten sammanfattar avhandlingen ges doktoranden möjlighet att kortfattat kommentera och komplettera sammanfattningen.

Opponent

Opponenten diskuterar avhandlingen med doktoranden och ställer frågor som huvudsakligen berör det arbete och område som beskrivs i avhandlingen. När opponenter har uttömt sina frågor förklaras opponenterens granskning avslutad. Under denna del av disputationen får åhörarna inte delta i diskussionen.

Ordförande för disputationen

När opponenterens granskning avslutats uppmanar ordföranden betygsnämndens ledamöter att med doktoranden diskutera de frågor som ledamöterna anser behöver belysas ytterligare. Därefter ges övriga närvarande möjlighet att ställa frågor och/eller kommentera avhandlingen. I den diskussion som kan följa har huvudhandledare, opponenter och doktorand rätt att delta.

Ordföranden avslutar disputationen, som normalt tagit ca 2 -3 timmar.

4.3.5. Betygsnämndens beslut om betyg på avhandling

Betygsnämnden ska mötas snarast efter disputationen. Betygsnämndens ledamöter ska utse en av ledamöterna till ordförande. Vid betygsnämndens möte ska bl.a. opponenter och huvudhandledare finnas tillgängliga. Betygsnämnden beslutar om vilka av dessa som har rätt att närvara och yttra sig vid mötet. Opponenten ska avge ett muntligt yttrande över avhandlingen.

Betygsnämndens möte och beslut om betyg på avhandling ska dokumenteras i ett protokoll som omedelbart ska justeras av samtliga ledamöter i betygsnämnden. Betyget kan vara godkänd eller underkänd. Som beslut gäller den mening som de flesta enas om eller, vid lika röstetal, ordförandens mening. Den som vid ett avgörande beslut inte ställer sig bakom detta kan reservera sig genom att låta anteckna avvikande mening. Avvikande mening ska redovisas genom en särskild skrivelse som biläggs protokollet. Den som inte anmäler avvikande mening anses stå bakom beslutet. Den som medverkar vid den slutliga handläggningen utan att delta i beslutet har rätt att få en avvikande mening antecknad.

4.4. Hantering av jävsfrågor vid examination

För att undvika jävssituation vid disputation eller vid presentation av licentiatuppsats ska betygsnämnd, opponenter, särskild granskare samt förhandsgranskare vara helt fristående från doktorand, handledare och projekt. Nedanstående två nivåer rörande jäv gäller i dessa fall:

Nivå 1. Förhållanden som inte ska föreligga:

- Att föreslagen person under den senaste femårsperioden stått i doktorand/handledarrelation till huvudhandledaren.
- Att det finns någon form av släktskap eller nära personlig relation mellan föreslagen person och huvudhandledaren eller respondenten.

Nivå 2. Förhållanden som bör undvikas och som ska anmälas i samband med ansökan om disputation:

- Att föreslagen person haft vetenskaplig samproduktion med huvudhandledaren eller respondenten under den senaste fem åren.

- Att föreslagen person deltagit i gemensamma forskningsprojekt med huvudhandledaren eller respondenten under de senaste fem åren.

Se även jävsbestämmelserna i 16-18 §§ förvaltningslagen.

4.5. Examensbevis

I högskoleförordningen finns bl.a. följande bestämmelser:

6 kap. 10 § I examensbeviset ska högskolan ange

1. en examens benämning,
2. på vilken nivå examen avläggs,
3. om examen ingår i en gemensam examen som avses i 1 kap. 17 § högskolelagen (1992:1434),
4. vilka kurser som ingår i en examen på grundnivå och avancerad nivå, och
5. vid vilken högskola som kurser enligt 4, eller motsvarande del av en utbildning på forskarnivå, har genomgåts.

I examensbeviset får översättningen av examensbenämningen till ett eller flera språk anges.
Förordning (2011:687).

6 kap. 10 a § Till examensbeviset ska det fogas

1. en bilaga som beskriver utbildningen och dess plats i utbildningssystemet, och
2. när det gäller yrkeslärarexamen, en bilaga som anger vilka kvalificerade och relevanta yrkeskunskaper som har legat till grund för den särskilda behörigheten enligt 4 § förordningen (2010:2021) om tillträde till utbildning som leder till yrkeslärarexamen och de föreskrifter som har meddelats i anslutning till den paragrafen.

Universitets- och högskolerådet får meddela närmare föreskrifter om vad bilagorna enligt första stycket ska innehålla. Förordning (2012:712).

I examensbeviset ska också ämne på forskarnivå, eventuell inriktning inom detta och avhandlingens titel anges. Examensbeviset ska vara tvåspråkigt (svenska/engelska).

5. Rättelse och ändring av beslut samt överklagande

5.1. Rättelse och ändring av beslut

I 36-39 §§ förvaltningslagen finns bestämmelser om rättelse av skrivfel och ändring av beslut.

5.2. Överklagande

I högskoleförordningen finns bl.a. följande bestämmelser:

12 kap. 2 § Till Överklagandenämnden för högskolan får följande beslut av en högskola överklagas:

1. beslut om anställning vid en högskola, med undantag av beslut om anställning som doktorand eller som lektor vid en befordran enligt 4 kap. 12 c §,
2. beslut enligt 4 kap. 13 § att avslå en ansökan om befordran,
3. beslut om att en sökande inte uppfyller kraven på behörighet för att bli antagen till utbildning på grundnivå eller avancerad nivå och beslut att inte göra undantag från behörighetsvillkoren i fall som avses i 7 kap. 3 § andra meningen eller 28 § andra stycket,
4. beslut om tillgodoräknande av utbildning eller yrkesverksamhet,
5. avslag på en students begäran om befrielse från ett obligatoriskt utbildningsmoment,
6. beslut att dra in resurser för en doktorands utbildning enligt 6 kap. 30 § och beslut att en doktorand inte ska få tillbaka resurserna enligt 6 kap. 31 §,
7. avslag på en students begäran att få examensbevis eller kursbevis, och
8. beslut att inte bevilja den som är antagen till utbildning på grundnivå eller avancerad nivå anstånd med att påbörja studierna eller att få fortsätta sina studier efter studieuppehåll. Förordning (2017:844).

12 kap. 3 § I 40 § förvaltningslagen (2017:900) finns bestämmelser om överklagande till allmän förvaltningsdomstol. Andra beslut av en disciplinnämnd än beslut om avstängning och varning får dock inte överklagas. Förordning (2018:957).

12 kap. 4 § Beslut av en högskola i annat fall än som nämns i detta kapitel får överklagas endast om det är tillåtet enligt en annan författning än förvaltningslagen (2017:900). Förordning (2018:957).

Hur besluten överklagas framgår av 40-44 §§ förvaltningslagen. Om ett beslut kan överklagas ska en överklagandehänvisning ges med information om hur man kan överklaga beslutet.

Ett skriftligt överklagande ska ställas till Överklagandenämnden för högskolan, men skickas till registrator KTH, Brinellvägen 8 100 44.

KTH ska enligt 45 § förvaltningslagen (2017:900) pröva om överklagandet har kommit in i rätt tid. Om överklagandet har kommit in för sent ska KTH fatta beslut om att avvisa överklagandet. Till beslutet ska det bifogas en överklagandehänvisning då ett avvisningsbeslut kan överklagas.

Om överklagandet inte avvisas ska överklagandet, tillsammans med kopior av övriga handlingar i ärendet samt ett eventuellt yttrande från KTH, överlämnas till Överklagandenämnden för högskolan inom en vecka.

Ett beslut av Överklagandenämnden för högskolan får inte överklagas.