

Regler och anvisningar: Indragning av resurser för doktorand vid Karolinska Institutet

Dnr 1-434/2014

Gäller från och med 2014-11-04



**Karolinska
Institutet**



Regler och anvisningar: Indragning av resurser för doktorand vid Karolinska Institutet

Dnr 1-434/2014

INNEHÅLL

1.	Inledning.....	1
2.	Bestämmelser	1
2.1	Högskoleförordningen (1993:100)	1
2.2	Regler vid Karolinska Institutet	2
3.	I vilka situationer kan resurserna dras in?	2
4.	Vad innebär ett beslut om indragning av resurser?	3
5.	Handläggning	3
5.1.	Möten med handledarna.....	3
5.2.	Möten med institutionsledningen	3
5.3.	Uppföljning	4
5.4.	Anmälan till rektor.....	4
5.5.	Utredning hos rektor	4
6.	Beslut om indragning av resurser	5
7.	Hur påverkas doktorandanställning och annan försörjning vid indragning av resurser?.....	5
8.	Rätt till ombud, behov av tolk, beakta jäv.....	5
9.	Begäran om att återfå handledning och andra resurser	6
10.	Överklagande	6

Utgivare:

Karolinska Institutet

Universitetsförvaltningen

Version: Beslutat av rektor 2014-11-04

1. Inledning

Regler och anvisningar: Indragning av resurser för doktorand har tagits fram för att tydliggöra bestämmelser, i vilka situationer resurserna får dras in, innebörden av att dra in resurser, hur ett ärende om indragning av resurser ska handläggas samt hur ett beslut om att dra in resurser för doktorand kan överklagas.

2. Bestämmelser

Följande bestämmelser gäller för den individuella studieplanen, vid indragning av resurser för doktorand, samt bestämmelser för möjlighet för doktorand att återfå sina resurser. Även bestämmelser om vilka beslut som kan överklagas till Överklagandenämnden för högskolan presenteras nedan.

2.1 Högskoleförordningen (1993:100)

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).

30 § Om en doktorand i väsentlig utsträckning åsidosätter sina åtagande 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.

Resurser får inte dras in för den tid då doktoranden är anställd som doktorand eller får utbildningsbidrag för doktorander.

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.

[...] 36 § Rektor får inte delegera beslut enligt 30 och 31 §§.

12 kap.

[...] 2 § Till Överklagandenämnden för högskolan får följande beslut av en högskola överklagas:

[...] 5. 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 §

[...] 5 § Beslut av Överklagandenämnden för högskolan får inte överklagas.

2.2 Regler vid Karolinska Institutet

Av Regler för utbildning på forskarnivå vid Karolinska Institutet¹ framgår att den individuella studieplanen ska innehålla bl.a. följande:

- forskningsplan
- lärandemål för utbildning på forskarnivå
- beskrivning av handledning
- tidsplan
- finansieringsplan

Vid Karolinska Institutet är det perfekt enligt delegation² som beslutar om den individuella studieplanen vid antagning till utbildning på forskarnivå efter rekommendation från antagningsnämnden.

Av Regler för utbildning på forskarnivå vid Karolinska Institutet framgår att den individuella studieplanen och framsteg i utbildningen ska följas upp skriftligen varje år på begäran av institutionens studierektor.³ Om handledare menar att doktoranden inte gör framsteg i sin utbildning och/eller inte följer den beslutade individuella studieplanen ska detta dokumenteras vid den årliga uppföljningen. Även avsteg från planerad utbildning ska dokumenteras, t.ex. genom revidering av den individuella studieplanen.

3. I vilka situationer kan resurserna dras in?

Den individuella studieplanen är ett styrdokument för doktorandens utbildning på forskarnivå. Det är endast möjligt att dra in resurser för en doktorand om doktoranden åsidosätter sina åtaganden enligt den individuella studieplanen. Det är därför viktigt att ha en tydlig och detaljerad individuell studieplan som regelbundet följs upp av doktorand, huvud- och bihandledare samt av studierektorn på institutionen.

En anmälan om indragning av resurser ska göras om doktoranden i väsentlig utsträckning åsidosätter sina åtaganden enligt den individuella studieplanen. Sådana fall kan t.ex. vara om doktoranden trots tillgång till adekvat handledning och övriga nödvändiga resurser för de planerade studierna, inte visar förmåga att genomföra sin utbildning på ett rimligt sätt inom bestämd tid.

Vid en bedömning om resurser ska dras in ska det även vägas in om Karolinska Institutet har fullgjort sina egna åtaganden enligt den individuella studieplanen.⁴ Således bör handledaren/handledarna tillsammans med institutionsledningen vid ett flertal tillfällen och på olika sätt ha försökt förmå doktoranden att bedriva sina studier enligt den individuella studieplanen, t.ex. genom revideringar av den individuella studieplanen, extra handledningsstöd, byte av handledare.

Att dra in resurserna för en doktorand ska vara en sista åtgärd när alla andra möjliga lösningar har uttömts.

¹ Se Regler för utbildning på forskarnivå vid Karolinska Institutet, avsnitt 5.

² Se Rektors besluts- och delegationsordning för Karolinska Institutet

³ Se Regler för utbildning på forskarnivå vid Karolinska Institutet, avsnitt 5.2

⁴ Se avgöranden av överklaganden om indragning av resurser, Överklagandenämnden för högskolan, länk: <http://www.onh.se/avgoranden/indragningavdoktorandshandledning.4.7924e74611777d7c66080002280.html>

4. Vad innebär ett beslut om indragning av resurser?

Ett beslut om indragning av resurser för doktorand innebär bl.a. att handledarresurser, arbetsplats, dator, telefon och e-postadress, tillgång till laborationslokaler och utrustning samt tillgång till övriga undervisningsresurser ska dras in.

En doktorand vars resurser dragits in är fortfarande antagen till utbildning på forskarnivå vid Karolinska Institutet. Doktoranden har rätt att på egen hand bedriva utbildning på forskarnivå och har också rätt att examineras, dvs. försvara sin avhandling vid en disputation eller vid ett licentiatseminarium.

5. Handläggning

Nedan följer en beskrivning av handläggningen på institutionsnivå, prefektens anmälan till rektor om indragning av resurser för doktorand samt beredning av anmälan före beslut av rektor om ev. indragning av resurser.

I många fall kan en god hantering i ett inledande skede leda till att handledare och doktorand med institutionsledningens hjälp finner en lösning på den uppkomna situationen.

5.1. Möten med handledarna

Om doktoranden av olika anledningar åsidosätter sina åtaganden enligt den individuella studieplanen ska huvudhandledaren med hjälp av bihandledare i ett tidigt skede ta upp detta med doktoranden. Handledarna bör införa fler och kortare tidsintervaller för avstämning med tydliga krav på prestation utifrån den individuella studieplanen. Samtliga åtgärder och överenskommelser med doktoranden ska dokumenteras och följas upp.

Om handledaren/handledarna anser att doktoranden fortsätter åsidosätta sina åtaganden trots ovanstående åtgärder ska handledarna informera prefekten, den administrativa chefen och studierektorn för forskarutbildning.

5.2. Möten med institutionsledningen

I samråd med prefekten och den administrativa chefen ska studierektorn för forskarutbildning vid institutionen kalla både doktoranden och handledarna till ett möte för att diskutera den uppkomna situationen och höra både doktorandens och handledarnas syn på saken. Doktoranden ska innan mötet informeras om mötets innehåll och sin rätt att ta med ett ombud eller möjlighet att kontakta ett biträde, se avsnitt 8. Mötet ska dokumenteras och skickas till samtliga deltagande.

Åtgärder som beslutas vid mötet kan bl.a. vara revidering av den individuella studieplanen, extra handledningsstöd och byte av handledare. En revidering av den individuella studieplanen ska innehålla tidsplan för och innehåll under den period som kvarstår av utbildningen på forskarnivå. Det ska också tydligt framgå vilka åtaganden de olika handledarna har och övriga resurser som finns till hands för doktoranden. Den reviderade individuella studieplanen ska, efter samråd med studierektorn på institutionen, samtliga handledare och doktorand, beslutas av prefekt vid institutionen.

5.3. Uppföljning

Studierektorn för forskarutbildning tillsammans med handledarna följer upp det som beslutats. Ytterligare uppföljningsmöten och revideringar kan vara nödvändig.

Om doktoranden fortsätter att åsidosätta sina åtaganden enligt den individuella studieplanen trots ovanstående åtgärder från institutionens sida ska prefekten göra en anmälan till rektor om indragning av resurser för doktoranden.

5.4. Anmälan till rektor

Det är prefekten vid den institution som doktoranden är antagen till som lämnar över ärendet om indragning av resurser till rektor genom en anmälan. En anmälan ska innehålla en sammanfattning på vilket sätt doktoranden väsentligen har åsidosatt sina åtaganden enligt den individuella studieplanen. Det ska också framgå på vilket sätt Karolinska Institutet har fullgjort sina åtaganden enligt den individuella studieplanen. I anmälan bör bl.a. följande dokumentation bifogas:

- Beskrivning av andra åtgärder, utöver det som framgår av den individuella studieplanen som prövats eller övervägts för att lösa den uppkomna situationen
- Dokumentation från möten med doktorand, handledarna och institutionsledningen som har hållits
- Samtliga versioner av doktorandens individuella studieplan
- Eventuell relevant e-postkonversation och annan relevant dokumentation som finns tillgänglig
- Samtliga handledares bedömningar av doktorandens nuvarande resultat och möjlighet att fullgöra sina åtaganden enligt den individuella studieplanen

Anmälan ska ställas till rektor och skickas till registrator vid universitetsförvaltningen, registrator@ki.se.

5.5. Utredning hos rektor

Rektor ska låta utreda inkommen anmälan. I utredningen ska doktoranden och doktorandens handledare ges möjlighet att yttra sig. Beslutet ska grundas på deras redogörelser och annan utredning som är tillgänglig, se avsnitt 5.4.

Rektor ska vid bedömningen väga in om Karolinska Institutet har fullgjort sina åtaganden enligt den individuella studieplanen. Har nödvändiga resurser funnits tillgängliga för doktoranden? Har handledaren/handledarna tillsammans med institutionsledningen vid ett flertal tillfällen och på olika sätt försökt att förmå doktoranden att bedriva sin utbildning enligt den individuella studieplanen?

Doktoranden och handledarna ska också beredas tillfälle att yttra sig över utredningen innan rektor fattar beslut om doktorandens resurser ska dras in.

6. Beslut om indragning av resurser

Om det efter utredning föreligger grund för indragning av resurser ska rektor besluta i ärendet. Ett beslut om indragning av resurser ska vara skriftligt och motiverat.

Om grund för indragning av resurser inte föreligger ska samtliga inblandade informeras. Då är det prefekten vid den institution som doktoranden tillhör som fattar beslut om vilka andra åtgärder som behöver vidtas, t.ex. handledarbyte, revidering av den individuella studieplanen etc.

7. Hur påverkas doktorandanställning och annan försörjning vid indragning av resurser?

Resurser får inte dras in för den tid då doktoranden är anställd som doktorand eller för den tid som doktoranden har utbildningsbidrag. Institutionen bör således anta ett helhetsgrepp om ärendet vid en påbörjad process om eventuell indragning av resurser för en doktorand.

Om doktoranden är anställd som doktorand kan ett beslut om indragning av resurser börjar gälla först efter att den innevarande anställningsperioden är avslutad. I vanliga fall förlängs doktorandanställningen en gång per år. Därför ska ansvarig handledare och studierektor för forskarutbildning ge sitt godkännande innan en anställning som doktorand förlängs för en ytterligare period. Om doktoranden är anställd som doktorand och prefekten avser att lämna in en anmälan till rektor om indragning av resurser bör en förlängning av doktorandanställningen gälla fram till dess att ärendet om indragning av resurser för doktorand avgjorts av rektor.

Om doktoranden uppbär utbildningsbidrag ska högskolan enligt 14 § i Förordning om utbildningsbidrag för doktorander (1995:938) dra in rätten till utbildningsbidraget om doktoranden försummar sina studier. Ett beslut om att dra in rätten till utbildningsbidrag beslutas av prefekt på institutionsnivå i samband med att rektor fattar beslut om indragning av resurser. Beslut om att dra in rätten till utbildningsbidrag kan inte överklagas.

Om en doktorand är anställd av en annan arbetsgivare än Karolinska Institutet som väsentligen berörs av ett beslut om indragning av resurser ska denna informeras om beslutet.

Om en doktorand uppbär externa stipendier för att bedriva utbildning på forskarnivå ska Karolinska Institutet informera den externa stipendiegivaren att beslut om att dra in resurserna har fattats. Enligt Stipendieregler vid Karolinska Institutet kan Karolinska Institutet dra tillbaka icke utbetalda stipendiemedel, s.k. tilläggsstipendier för doktorand, om doktoranden missköter sina studier enligt den individuella studieplanen.⁵

8. Rätt till ombud, behov av tolk, beakta jäv

En doktorand har rätt att utse ombud. Ombudet har rätt att föra doktorandens talan och rätt att närvara vid möten etc. Vid Karolinska Institutet finns en doktorandombudsman som är anställd av Medicinska föreningen. En doktorand vars resurser kan komma att dras in ska i ett tidigt skede informeras om denna

⁵ Se Stipendieregler vid Karolinska Institutet

oberoende stödfunktion. De doktorander som är fackligt anslutna har också möjlighet att kontakta respektive fackförbund för stöd och ombudshjälp.

Om ärendet berör en doktorand som inte kan svenska ska skriftliga underlag och yttranden översättas till engelska på begäran. Vid behov ska tolk anlitas.

Såsom i all ärendehantering ska jäv beaktas under handläggningen av ärende om indragning av resurser för doktorand.⁶

9. Begäran om att återfå handledning och andra resurser

Enligt 6 kap. 31 § högskoleförordningen (1993:100) kan en doktorand som blivit av med handledning och andra resurser (30 §) ansöka hos rektor att återfå rätten till handledning och andra resurser.

Ansökan ska ställas till rektor. Rektor låter sedan utreda ärendet. Avsikten med utredningen är att ta reda på om doktorandens tillkommande studieresultat är av en sådan beaktansvärd kvalitet och omfattning eller om doktoranden gjort sannolikt att doktoranden kan fullgöra sina återstående studier och åtaganden enligt den individuella studieplanen. Under handläggningen kan rektor besluta att en oberoende sakkunnig med kompetens inom forskningsområdet får i uppdrag att göra ovanstående utredning.

10. Överklagande

Beslut att dra in resurser för en doktorand (30 §) kan överklagas till Överklagandenämnden för högskolan. Beslut att avslå ansökan om att få tillbaka resurserna (31 §) kan också överklagas till Överklagandenämnden för högskolan. Överklagan ska ha inkommit senast tre veckor efter att ett beslut har delgivits doktoranden.

Ett överklagande ställs till Överklagandenämnden för högskolan, men skickas till Karolinska Institutet för rättidsprövning och eventuellt omprövning av beslut.

Ett beslut av Överklagandenämnden kan inte överklagas.

⁶ Se 11-12 §§ Förvaltningslag (1986:223)