

Forsknings- och utbildningsnämndens organisations- och beslutsordning för forskarutbildningsutskott vid Högskolan i Borås

Med stöd av 5 kap. 3 § styrelsens organisations- och beslutsordning (SOB) fattade Forsknings- och utbildningsnämnden 2021-08-19, att denna organisations- och beslutsordning gäller från och med 2021-10-01 och tillsvidare.

Forsknings- och utbildningsnämnden har inrättat följande forskarutbildningsutskott (FUU) för att hantera utbildningar på forskarnivå.

- Forskarutbildningsutskottet för Biblioteks- och informationsvetenskap
- Forskarutbildningsutskottet för Människan i vården
- Forskarutbildningsutskottet för Resursåtervinning
- Forskarutbildningsutskottet för Textilt management
- Forskarutbildningsutskottet för Textilteknologi

FUU ska verka för hög kvalitet i forskarutbildningen och ansvarar för allmän tillsyn över utbildning på forskarnivå. FUU har genom denna delegation från FoU-nämnden att bevaka högskolelagens (HL) och högskoleförordningens (HF) krav på forskarutbildningen samt att de beslut som fattas av utskottet följer de lokala regelverk som finns fastställda vid högskolan.

Utskottets beslut ska grundas på, och fattas utifrån beredning och underlag som med tydlighet belyser vad som ska beslutas. Huvudansvarig för att bereda och handlägga ärenden till utskotten är studierektor för forskarutbildningen.

1. Kap. Ansvarsområde

Bland FoU-nämndens inrättade utskott ska ett aktivt samarbete och erfarenhetsutbyte ske i syfte att lära från varandra och därigenom kvalitetsutveckla högskolans forskarutbildningar. Här har utskottets ordförande ett särskilt utpekade ansvar för att tillse att ett sådant samarbete kommer till stånd.

FoU-nämnden delegerar beslutanderätten till forskarutbildningsutskotten i nedan uppräknade ärenden.

§ 1. Inrättande av forskarutbildningsämne

Förslag avseende inrättande av nytt forskarutbildningsämne och/eller ny tillståndsansökan ska behandlas och bifallas, eller inte bifallas, av berört/berörda forskarutbildningsutskott innan ärendet lämnas över till FoU-nämnden.

§ 2. Allmän studieplan

Förslag avseende revidering av allmän studieplan ska behandlas och bifallas av utskottet innan ärendet lämnas över till FoU-nämnden för tillstyrkande. I relation till ASP ska utskottet speciellt följa upp:

- Att och hur genomförda utbildningsutvärderingar samt för forskarutbildningen övriga relevanta utvärderingar tillämpas i allmän studieplan.

§ 3. Utlysning av forskarutbildningsplats

Utskottet ska besluta om inriktning/innehållet i den utlysning som ska göras för att säkerställa:

- projektets relevans och koppling till ämnet,
- att tillräcklig handledningskompetens finns tillgänglig.

Utskottet ska tillstyrka kravprofil före utlysning.

§ 4. Tillsättning av rangordning/bedömningsgrupp vid urval

Utskottet ska besluta om den rangordnings-/bedömningsgrupp som ansvarar för urval av kandidater till utlyst utbildningsplats på forskarnivå inför antagning.

§ 5. Antagning av forskarstuderande

Utskottet ska besluta att anta sökande till utbildning på forskarnivå i enlighet med 7 kap. 36 § HF och högskolans beslutade Antagningsordning för utbildning på forskarnivå.

Underlag som ska biläggas vid beslut om antagning:

- Rangordningsprotokoll och underlagsblankett för antagning (F2) där behörighetsbedömningen framgår.
- För samverkansdoktorand biläggs avtal med samverkanspartner.¹
- För stipendiedoktorand biläggs stipendiets villkor.²

§ 6. Individuell studieplan (ISP)

Utskottet ska för varje doktorand fastställa en upprättad ISP senast 3 månader efter att doktoranden påbörjat sina forskarstudier.

Därefter ska utskottet för varje doktorand på årlig basis fastställa en reviderad ISP.

§ 7.Handledare

Utskottet ska besluta att för varje doktorand utse minst två handledare, varav en utses till huvudhandledare (6 kap. 28 § HF).

Utskottet bestämmer preliminärt handledare i samband med antagning vilket anges i underlagsblankett. Utskottet fastställer definitivt handledarskap i samband med att individuell studieplan fastställs, om det inte är gjort i samband med antagningen.

Vid Högskolan i Borås ska vetenskaplig huvudhandledare vara docent eller professor. Utskottet ska kontrollera att huvudhandledare har genomgått handledarutbildning för handledning på forskarnivå.

¹ I avtalet ska framgå vilka rättigheter och skyldigheter som avtalsparterna har gentemot varandra, att doktoranden inte kan vara återbetalningsskyldig samt att studietakt, lönenivåer och övriga finansieringskrav uppfyller fastställt regelverk.

²Antagning av stipendiefinansierad doktorand där återbetalningsföreliggande finns ska inte ske. Även studietakt och ersättningsnivåer ska uppfylla fastställt regelverk.

§ 8. Byte av handledare

Utskottet ska besluta om handledarbyte efter initiativ från doktorand eller handledare, alternativt om utskottet av kvalitetsmässiga skäl finner att ett byte är nödvändigt.

§ 9. Examinator för doktorand

Utskottet ska besluta om examinator för doktorand. Vetenskaplig examinator ska vara docent eller professor.

§ 10. Studieuppehåll

Utskottet beslutar om beviljande av studieuppehåll som faller utanför lagstadgade sakliga skäl för studieuppehåll³. Om studieuppehållet rör en doktorand med doktorandanställning ska beslutet ske i dialog med ansvarig chef som beslutar om tjänstledighet av anställningen.

§ 11. Tillgodoräknande

Möjligheten att tillgodoräkna tidigare genomförda kurser och omfattningen av tillgodoräknande bestäms principiellt av utskott och redogörelse för detta ska finnas reglerat i den allmänna studieplanen. Doktoranden har rätt att få sin sak prövad i utskott, men i det enskilda fallet bör, i enlighet med studieplanen, handledare och examinator i första hand avgöra vad som kan tillgodoräknas av tidigare examinerade kurser.

§ 12. Kurser

Utskottet beslutar om fastställande av ämnesspecifik kursplan. Utskottet utser också kursexaminator för ämneskurs.

Förändring i antal eller omfattning av kurserna i den allmänna studieplanen bereds av utskott men fastställs av nämnd.

Utskottet ska vid fastställande av kursplan speciellt bevaka följande kvalitetsaspekter:

- överensstämmelse mellan mål i kursplan och mål i allmän studieplan.
- nivå (vetenskaplig kvalitet) och omfattning på litteratur.

³ Sakliga skäl utgörs av: sjukdom, föräldraledighet, pliktjänstgöring eller motsvarande.

- hur tidigare genomförda kursutvärderingar fått genomslag i kursplan.

§ 13. Licentiatseminarium

Utskottet beslutar om val av granskare och opponent (diskussionsledare) vid licentiatseminarium på förslag av huvudhandledare. Utskott säkerställer att granskare och opponent för licentiatexamen är kvalificerade och att jävsförhållande ej föreligger.

§ 14. Disputation

Utskottet beslutar om:

- Val av ledamöter i betygsnämnd samt opponent på förslag av examinator och huvudhandledare. Utskottet säkerställer att ledamöter och opponent är kvalificerade och att jävsförhållande ej föreligger. Beslutet ska fattas senast 30 dagar före tänkt disputationsdatum.
- Disputationsaktens ordförande. Det är utskottet som beslutar om vilka formella krav som disputationsaktens ordförande ska uppfylla.

§ 15. Avveckling av forskarutbildningsämne

Förslag avseende avveckling av nytt forskarutbildningsämne ska behandlas och bifallas av utskottet innan ärendet kan lämnas över till nämnden för tillstyrkande.

§ 16. Årligen återrapportera till FoU om utskottets arbete.

§ 17. Utskottet kan även besluta i andra ärenden som delegerats från FoU.

2. Kap. Sammansättning

§ 1. Utskottet ska bestå av minst tre vetenskapliga ledamöter. Det finns därtill även möjlighet att utse två vetenskapliga suppleanter för att träda in i ordinarie ledamöters frånvaro. Ledamöterna ska ha minst docentkompetens inom ämnen med relevans för forskarutbildningsområdet. Av ledamöterna utses en ordförande och en vice ordförande.

- § 2. Till utskottet erbjuds studentkåren att tillsätta två studentrepresentanter⁴.
- § 3. Den som har arbetsledande funktion i linjeorganisationen (t ex. akademichef, prefekt, proprefekt eller studierektor) kan inte vara ordförande eller ledamot i utbildningsutskott.
- § 4. För att inneha rollen som ledamot måste man ha ett aktivt deltagande samt god kännedom om den forskarutbildning som forskarutbildningsutskottet har beslutsmandat inom.
- § 5. Till utskottet är studierektor(er) för forskarutbildningen inom området ständigt adjungerad.
- § 6. Utskottet kan medge även ytterligare person(er) närvaro- och yttranderätt.

3. Kap. Tillsättning

§ 1. FoU-nämnden tillsätter på förslag av akademien:

- ordförande,
- ledamöter
- suppleanter

Akademichef ska samråda med forskarkollegiet inom området avseende förslag till utskottsledamöter. Förslaget ska vara anslaget i minst tre veckor på högskolans officiella anslagstavla samt skriftligen kommuniceras och anslås inom berört område innan FoU-nämnden fattar beslut.

Förslag ska inför nämndens beslut motiveras avseende kandidaternas kompetens i relation till den/de examina som ska kvalitetssäkras inom forskarutbildningsutskottet.

- § 2. Utskottet ska inom sig utse en vice ordförande. Detta sker genom omröstning.
- § 3. Studentrepresentanterna utses på samma sätt och som studentrepresentanter till nämnderna, vilket framgår att styrelsens organisations- och delegationsordning (SOB). Studentrepresentanterna har samma mandat som ledamöter.

⁴ Företrädesvis bör studentrepresentanter bedriva forskarstudier

- § 4. Mandatperioden för forskarutbildningsutskott är tre år.
Mandatperioden sträcker sig i normalfallet från den 1 juli och tre år framåt.

4. Kap. Beslut

- § 1. Beslut sker genom acklamation, om inte omröstning begärs.
Omröstning ska ske öppet i enlighet med 29 § förvaltningslagen (2017:900). Utgången bestäms med enkel majoritet. Vid lika röstetal har ordförande utslagsröst.
- § 2. Utskottet är beslutsfört när fler än hälften, däribland ordförande eller vice ordförande, är närvarande samt att en majoritet av de närvarande ledamöterna har vetenskaplig kompetens.
- § 3. Vid brådskande ärende ska ärendet i första hand avgöras genom meddelanden mellan ordförande och minst så många vetenskapligt kompetenta ledamöter som behövs för beslutsförhet samt minst en studentrepresentant. Om detta inte är möjligt får ordförande själv avgöra ärendet, undantaget beslut om antagning. Beslut som fattas i särskild ordning, enligt ovan, eller genom ordförandebeslut ska anmälas vid nästa sammanträde.
- § 4. När beslut fattas av flera gemensamt kan den som deltar i avgörandet reservera sig mot detta genom att låta anteckna avvikande mening. Den som inte gör det skall anses ha ställt sig bakom beslutet. Föredraganden och andra tjänstemän som är med om den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet har rätt att få avvikande mening antecknad. Avvikande mening skall anmälas innan beslutet expedieras eller ges till känna på något annat sätt. Om beslutet inte skall ges till känna, skall anmälan göras senast när det får sin slutliga form genom protokollsjustering eller på liknande sätt. § 30 Förvaltningslagen (2017:900).

5. Kap. Sammanträdesordning

- § 1. Utskottet sammanträder vid behov, dock minst två gånger per termin.
- § 2. Det är ordföranden som avgör vilka frågor som är färdigberedda och kan skrivas med på ärendelistan för utskottet.

- § 3. Det är ordföranden som leder utskottets sammanträde och i dennes frånvaro vice ordförande.
- § 4. Kallelsen och ärendelistor med bifogade handlingar sänds till ledamöterna, akademichef, prefekt (alternativt proprefekt) och FoU-nämndens ordförande senast en vecka före sammanträdet. Handlingarna ska finnas tillgängliga elektroniskt.
- § 5. Sammanträdesprotokoll förs av särskilt utsedd sekreterare. Utskottet utser utöver ordföranden en av de deltagande ledamöterna att justera protokollet.
- § 6. Sammanträdesprotokoll ska upprättas senast 14 dagar efter det att sammanträdet har avslutats. Protokollet undertecknas av sekreteraren och justeras av ordföranden och den justeringsperson som utskottet därtill utsett.
- § 7. Protokollet expedieras efter justering. Högskolans expedieringsregler gäller. Handlingar ska diarieföras, arkiveras och gallras i enlighet med de lokala riktlinjer som gäller vid Högskolan i Borås.