# Organisations- och beslutsordning för forskarutbildningsutskott vid Högskolan i Borås

| | |
|---|---|
| **Publicerad** | Högskolans styrdokument |
| **Typ av styrdokument** | Delegations- och beslutsordning |
| **Beslutsfattare** | Forskning- och utbildningsnämnden |
| **Beslutsstöd** | 3 kap. 6 § samt 5 kp. 3 § styrelsens organisations- och beslutsordning (SOB) |
| **Beslutsdatum** | 2024-03-21 |
| **Version** | 1 |
| **Sammanfattning** | Följande dokument reglerar vilka beslutsmandat som Forsknings- och utbildningsnämnden har delegerat till sina forskarutbildningsutskott samt vad som granskas inför ett beslut. Därtill regleras hur sammansättning ska se ut, hur tillsättning av ledamöter görs, hur beslut fattas och en generell beskrivning av sammanträdesordning. |

# Organisations- och beslutsordning

## Inledning

Med stöd av 5 kap. 3 § styrelsens organisations- och beslutsordning (SOB) fattade Forsknings- och utbildningsnämnden 2024-03-19 beslut om att denna organisations- och beslutsordning gäller från och med 2024-07-01 och tillsvidare.

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

- Forskarutbildningsutskottet för samhälls- och humanvetenskap
- Forskarutbildningsutskottet för teknik och naturvetenskap

FUU ska verka för hög kvalitet i forskarutbildningen och ansvarar för allmän tillsyn över utbildning på forskarnivå. FUU har genom denna delegation från Forskning och utbildningsnämnden (FoU) att bevaka högskolelagens (HL) och högskoleförordningens (HF) krav på forskarutbildningen samt att de beslut som fattas av utskottet följer högskolans lokala riktlinjer och styrdokument..

Ansvarsfördelning mellan utskott och linje vid högskolan baseras på en kollegial granskning i respektive miljö. Ansvariga för utbildningens genomförande presenterar förslag som ligger inom utskottens beslutsmandat för granskning och fastställande. Ansvarsfördelning mellan utskott och linje är en central del av högskolans systematiska kvalitetsarbete.

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 forskarutbildning.

## 1. Kap. Ansvarsområde

FoU-nämndens inrättade utskott ska ha ett aktivt samarbete och erfarenhetsutbyte i syfte att lära från varandra och därigenom kvalitetsutveckla högskolans forskarutbildningar. Här har utskottens ordförande ett särskilt ansvar för att tillse att ett sådant samarbete kommer till stånd. Utskottets ordförande ska årligen återrapportera till FoU-nämnden om utskottets arbete.

Forskarutbildningsutskottens ordförande ska verka för att:

- goda exempel sprids mellan de olika utbildningarna, och
- tillsammans med beredande instans inför utskottsmöte säkerställa att beslutsförslagen följer nationella krav enligt lag och förordning samt de lokala regelverk som finns fastställda vid högskolan.

FoU-nämnden delegerar beslutanderätten till forskarutbildningsutskotten i nedan uppräknade ärenden. Forskarutbildningsutskottet kan även besluta i andra ärenden som genom beslut delegerats från FoU-nämnden.

## *§ 1. 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].

Vid antagningsbeslut ska utskottet granska att:

- urvalsprocessen gått korrekt till, och
- doktoranden som föreslås antas har en säkrad finansiering under hela studieperioden samt i övrigt har goda studievillkor.

## *§ 2. 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 fastställa en reviderad ISP på årlig basis.

Den individuella studieplanen ska ha föregåtts av ett ISP-möte där doktorand, huvudhandledare, examinator och studierektor för forskarutbildning deltagit.

Vid fastställande av ISP ska utskottet granska att:

- ett ISP-möte genomförts
- doktorandens forskarutbildning fortskrider enligt studieplan och inte avviker från angiven studietakt,
- doktoranden erbjudits den handledning vederbörande har rätt till.

[1] I avtalet ska exempelvis 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. Anställningsförhållande hos avtalspart ska också kunna styrkas. Se separat instruktion om vad som krävs för antagning av samverkansdoktorand.
[2] Antagning av stipendiefinansierad doktorand där återbetalningsföreliggande finns ska inte ske. Även studietakt och ersättningsnivåer ska uppfylla fastställt regelverk.

## *§ 3. Handledare*

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

Utskottet tillstyrker preliminär handledare i samband med antagning vilket anges i underlagsblankett för antagning. Utskottet utser handledare i samband med att den individuella studieplanen fastställs, om det inte är gjort i samband med antagningen.

Vid Högskolan i Borås ska vetenskapligt kompetent huvudhandledare vara docent eller professor.

När handledare utses ska utskottet granska att:

- handledaren har den vetenskapliga kompetens som krävs,
- huvudhandledaren genomgått handledarutbildning (eller motsvarandebedömning),
- ansvarig chef är vidtalad för att säkerställa att handledaren har förutsättningar att kunna genomföra handledaruppdraget.

## *§ 4. Byte av handledare*

Utskottet ska besluta om handledarbyte efter initiativ från doktorand eller handledare. Utskottet kan även initiera ett handledarbyte om det kan anföras synnerliga skäl för ett sådant.

Vid beslut avseende byte av handledare har utskottet att granska samma punkter som vid fastställande av handledare i §3.

## *§ 5. Examinator för doktorand*

Utskottet ska utse examinator för doktorand. Vid Högskolan i Borås ska vetenskapligt kompetent examinator vara docent eller professor.

Utskottet utser examinator i samband med att den individuella studieplanen fastställs.

När examinator utses ska utskottet granska att:

- examinator har den vetenskapliga kompetens som krävs.

## *§ 6. Studieuppehåll*

Utskotten kan, i undantagsfall och om synnerliga skäl föreligger, besluta om studieuppehåll som faller utanför lagstadgade, sakliga skäl för studieuppehåll[3].

Vid beslut om studieuppehåll ska utskottet granska att:

- studieuppehållet är förankrat i doktorandens handledargrupp.
- om studieuppehållet rör en doktorand med doktorandanställning ska beslutet ske i dialog med ansvarig chef som beslutar om tjänstledighet av anställningen.

## *§ 7. Kurser*

Utskottet ska fastställa ämnesspecifika kursplaner. Utskottet utser också examinator för ämnesspecifika forskarutbildningskurser.

Kursplanen ska ha passerat en beredningsgrupp[4] innan utskottet kan fatta beslut. Fastställande av examinator ska ha passerat ansvarig chef innan utskottet kan fatta beslut. Detta för att säkerställa att examinator har tid i sin tjänstplanering för uppdraget.

Vid fastställande av kursplan ska utskottet granska att:

- kursplanens innehåll och utformning följer högskolans riktlinjer.
- det finns en koppling mellan mål i kursplan och mål i allmän studieplan.

När kursexaminator utses ska utskottet granska att:

- examinator för kurs på forskarutbildningsnivå minst är disputerad.

## *§ 8. Licentiatseminarium*

Utskottet ska fastställa datum och tid för licentiatseminarium samt vem som utses till granskare/opponent. Detta görs på förslag av huvudhandledare och examinator. Beslut bör fattas senast 30 dagar före licentiatseminariets genomförande.

Vid fastställande ska utskottet granska att:

- granskare/opponent har den vetenskapliga kompetens som krävs för uppdraget enligt utbildningens allmänna studieplan,
- rutiner avseende eventuella jävsförhållande har följts.

[3] Giltiga skäl utgörs av: sjukdom, föräldraledighet, plikttjänstgöring eller motsvarande.
[4] Beredningsgrupp kan utgöras av hela eller delar av ämneskollegiet.

### *§ 9. Disputation*

Utskottet ska fastställa datum och tid för disputation samt vilka som utses till ledamöter i betygsnämnd, opponent och disputationsaktens ordförande. Detta görs på förslag av huvudhandledare och examinator. Beslut bör fattas senast 30 dagar före tänkt disputationsdatum.

Vid fastställande av disputation ska utskottet granska att:

- betygsnämnd, opponent och ordförande för disputationsakten har den vetenskapliga kompetens som krävs för uppdraget och i enlighet med gällande allmän studieplan (ASP),
- rutiner avseende eventuella jävsförhållande har följts.

I §10-§12 ingår forskarutbildningsutskotten som en del av högskolans beredning inför beslut av rektor alternativt FoU-nämnden.

### *§ 10. Inrättande av forskarutbildningsämne*

Förslag avseende inrättande av nytt forskarutbildningsämne och/eller ny tillståndsansökan ska behandlas och tillstyrkas av berört/berörda forskarutbildningsutskott innan ärendet lämnas vidare till FoU-nämnden och rektor.

Förslag om inrättande av nytt forskarutbildningsämne ska ha beretts innan förslaget kan tillstyrkas av berört /berörda utskott.

Utskottet har att granska om ansökan svarar mot de kvalitetskrav som ställs på en forskarutbildning.

### *§ 11. Avveckling av forskarutbildningsämne*

Förslag avseende avveckling av ett forskarutbildningsämne ska tillstyrkas av utskottet innan ärendet lämnas vidare till FoU-nämnden och rektor.

Förslag om avveckling av forskarutbildningsämne ska ha beretts innan förslaget kan tillstyrkas av berört/berörda utskott.

Utskottet har att granska om underlaget lever upp till de kvalitetskrav som ställs vid avveckling av ett forskarutbildningsämne.

### *§ 12. Allmän studieplan*

Förslag avseende framtagande eller revidering av allmän studieplan (ASP) ska behandlas och tillstyrkas av utskottet innan ärendet lämnas över till FoU-nämnden för fastställande.

Förslag om ASP ska ha beretts innan förslaget kan tillstyrkas av berört /berörda utskott.

Vid tillstyrkande av ASP ska utskottet granska att:

- den allmänna studieplanens innehåll följer nationellt regelverk och högskolans riktlinjer.

## 2. Kap. Sammansättning

§ 1. Utskottet ska bestå av två vetenskapligt kompetenta ledamöter från respektive forskarutbildningsmiljö. Därtill ska minst en (max två) ytterligare vetenskapligt kompetent(a) ledamot/ledamöter utses som inte har någon förankring i en befintlig forskarutbildningsmiljö där högskolan uppbär examenstillstånd på forskarnivå. Till varje ledamot ska det utses en suppleant för att träda in i ordinarie ledamots frånvaro. Ledamöterna ska minst vara docenter.

§ 2. Ordförande för forskarutbildningsutskottet ska utgöras av en av utskottsledamöterna. Ordförande ska vara professor, alternativt biträdande professor. Vice-ordförande ska tillhöra annan forskarutbildningsmiljö än ordförande.

§ 3. Till utskottet erbjuds studentkåren att tillsätta en doktorandrepresentant från respektive forskarutbildning.

§ 4. Den som har arbetsledande funktion i linjeorganisationen (t ex. akademichef, prefekt, proprefekt) kan inte vara ordförande eller ledamot i forskarutbildningsutskott. Inte heller studierektor för forskarutbildning kan inneha dessa roller.

§ 5. Till utskottet är studierektor(er) för forskarutbildningen samt forskarutbildningssamordnare ständigt adjungerad.

§ 6. Utskottet kan medge även ytterligare person(er) närvaro- och yttranderätt.

§ 7. I utskottet, liksom alla beslutande och rådgivande organ vid högskolan, eftersträvas en jämn könsfördelning i representationen.

## 3. Kap. Tillsättning

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

- ledamöter
- suppleanter

Från de föreslagna ledamöterna beslutar FoU-nämnden vem som ska vara:

- ordförande
- vice ordförande

Akademichef inhämtar synpunkter från områdesansvarig/vetenskaplig ledare inom de prioriterade områdena avseende förslag till utskottsledamöter. Vid förslag till utskott som omfattar forskarutbildningar från två eller flera akademier ska samråd ske mellan akademichefer innan förslaget anslås.

§ 2. 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.

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

§ 4. Doktorandrepresentanterna utses på samma sätt som studentrepresentanter till nämnderna, vilket framgår att styrelsens organisations- och delegationsordning (SOB). Doktorandrepresentanterna har samma mandat som övriga ledamöter.

§ 5. 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 begärts. Omröstning ska ske öppet i enlighet med 29 § förvaltningslagen (2017:900). Utgången bestäms med enkel majoritet. Vid lika röstetal har ordförande utslagsröst[5].

§ 2. Utskottet är beslutsfört när fler än hälften, däribland ordförande eller vice ordförande, är närvarande samt att en majoritet av närvarande ledamöter 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

[5] Att tillsätta ledamöter från andra miljöer är centralt för att inte skapa obalans i utskott som består av få forskarutbildningar.

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 i normalfallet en gång per månad. Beslut om utskottets mötestider sker per kalenderhalvår och senast 3 månader innan ett halvårsskifte[6].

§ 2. Det är ordföranden som avgör vilka frågor som har genomgått erforderlig beredning är 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 görs tillgänglig för ledamöter, akademichef, prefekt 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.

[6] Beslut fattas således senast 1 oktober samt 1 april för kommande halvårs mötestider.