

Ärende

Dokumentation av uppgifter om forskarutbildning vid Stockholms universitet

Enligt förordningen om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor (SFS 1993:1153, ändrad senast 1995:668) skall varje högskola föra ett studieregister över sina studerande i grund- och forskarutbildning. Registret får föras med hjälp av automatisk databehandling.

Beslut

Från och med 1 januari 1996 skall LADOK-registret utgöra universitets officiella matrikel över doktorander. Med anledning av detta skall följande arbetsordning tillämpas.

Antagning (HF kap. 10)

Ansökan om antagning görs på särskild blankett, som av den studerande lämnas till institutionen. Efter beslut om antagning sänds blanketten till Studentbyrån som ansvarar för inläggning av antagningsuppgifterna i LADOK.

Vid byte av forskarutbildningsämne skall ansökan om antagning till det nya ämnet göras på den särskilda blanketten och behandlas på samma sätt som en första ansökan till forskarutbildning. Vid byte av ämne skall avbrott läggas in på det gamla ämnet av berörd institution om inte doktoranden har för avsikt att disputeras i flera ämnen med olika avhandlingar.

En doktorand som önskar återkomma till studier i samma ämne efter avbrott skall ansöka hos institutionen om att få återuppta studierna. Skall doktoranden återuppta studierna tas uppgiften om avbrott bort och dessutom görs en notering om frånvaron och återupptagandet av studierna (med rutinen för individuell studieplan) av institutionen.

Handledare (HF kap. 9 § 7)

Uppgift om huvudhandledare och eventuell annan handledare skall dokumenteras i LADOK av institutionen. Inläggning av uppgift sker så snart handledare har utsetts. Byten av handledare noteras fortlöpande.

Individuell studieplan (HF kap. 9 § 7)

Individuell studieplan kan dokumenteras i LADOK av institutionen.

Aktivitet och försörjning

Uppgift om doktoranders aktivitet och försörjning under innevarande termin skall senast 31 maj resp 31 december noteras i LADOK av resp institution. Uppgifterna används för vidare rapportering till SCB enligt SFS 1993:1153. Med termin avses här kalenderhalvår, d.v.s. höstterminen omfattar juli - december och vårterminen januari - juni.

Studieuppehåll

För doktorander som gör ett längre tidsbegränsat uppehåll i forskarutbildningen, t.ex. för militärtjänst, vård av barn etc., kan studieuppehåll för en eller flera hela terminer noteras av institutionen. Vid beräkning av ackumulerad aktivitetsprocent/antal aktiva terminer ingår inte terminer då studieuppehåll finns inlagt. Studieuppehåll för kortare perioder redovisas genom reducerad aktivitetsprocent och kan noteras i LADOK med rutinen för individuell studieplan.

Studieavbrott

För doktorander som avbrutit forskarutbildningen skall studieavbrott noteras i LADOK av institutionen. Avbrott kan också noteras för doktorander som utan att ha anmält uppehåll i forskarutbildningen varit inaktiva under en längre tid. Vid byte av ämne noteras avbrott på det gamla ämnet om inte doktoranden har för avsikt att disputerar i flera ämnen med olika avhandlingar.

Om en doktorand återupptar studierna efter avbrott tas uppgiften om avbrott bort och dessutom görs en notering om frånvaron och återupptagandet av studierna (med rutinen för individuell studieplan).

Uppskattning av genomförd andel av forskarutbildning

I samband med den årliga resultatredovisningen skall universitetet redovisa hur många doktorander som under året uppfyllt 50 resp 80 procent av examensfordringarna för doktorsexamen. Uppskattningen görs av respektive huvudhandledare och uppgifterna skall vara noterade i LADOK av institutionen senast den 31 maj varje år.

Godkända prov (kurser m m) (HF kap. 9 § 9-12)

Uppgifter om godkända prov (kurser och övriga utbildningsmoment) skall fortlöpande dokumenteras i LADOK av kursgivande institution. Varje examinator ansvarar för att dokumentation görs vid dennes institution för samtliga deltagare oavsett vilket ämne studenterna är antagna till. Arkivlistan skall undertecknas av examinator och sparas på institutionen.

När doktorander läser kurser vid andra universitet eller får kurser tillgodoräknade skall ämnesansvarig institution dokumentera detta i LADOK. Huvudhandledaren ansvarar för att dokumentation görs i LADOK. Arkivlistan skall undertecknas av huvudhandledaren och sparas på institutionen.

"Samtliga prov godkända"

Beslut om att en doktorand har godkänts i samtliga prov (kurser m.m.) som ingår i forskarutbildningen skall fattas av huvudhandledare och dokumenteras i LADOK av institutionen. Arkivlistan skall undertecknas av huvudhandledaren och sparas på institutionen.

Disputation/licentiatseminarium

Doktorsavhandling bestygssätts av en betygsnämnd. Nämndens ordförande svarar för att beslutet dokumenteras och skickas till universitetets registrator. Inläggning av uppgifterna i LADOK sker vid Studentbyrån.

Efter det att licentiatuppsats betygssätts, ansvarar huvudhandledaren för dokumentation i LADOK. Arkivlistan skall undertecknas av huvudhandledaren och sparas på institutionen.

Registerutskrift

Varje doktorand kan på begäran få registerutskrift med sina uppgifter ur LADOK.

Examensbevis

Ansökan om examensbevis görs av doktoranden på särskild blankett när samtliga fordringar för doktors- eller licentiatexamen är uppfyllda och dokumenterade i LADOK. Uppgift om att examensbevis utfärdats noteras i LADOK av studentbyrån.

Övergångsregler m m

Antagningsuppgifter för samtliga aktiva doktorander från och med höstterminen 1992 skall finnas i LADOK. Institutionerna har påbörjat dokumentation av övriga uppgifter i LADOK successivt under perioden vårterminen 1994 till vårterminen 1995. Inga nya tentamensböcker utfärdas fr o m 1 januari 1996.

Följande gäller för doktorander antagna före 1 januari 1996:

- Uppgift om handledare åtminstone vad gäller fr.o.m 1 januari 1996 skall finnas i LADOK. Uppgift om tidigare handledare kan dokumenteras i LADOK.
- Uppgift om prov som godkänns efter den 1 januari 1996 skall dokumenteras i LADOK. Prov som godkänts dessförinnan skall antingen finnas dokumenterade i tentamensbok eller i LADOK. Detsamma gäller för uppgift om att samtliga prov (kurser) i forskarutbildningen är godkända.
- Uppgift om utfärdade licentiat- och doktorsexamina skall finnas i LADOK från och med läsåret 1992/93.
- Uppgift om aktivitet och försörjning skall finnas i LADOK från och med läsåret 1994/95.

Beslut i detta ärende har fattats av rektor, professor Gustav Lindencrona, i närvaro av prorektor, professor Gunnel Engwall, förvaltningschefen, universitetsdirektör Leif Lindfors samt avdelningsdirektör Ingrid Sundberg, föredragande.