



Rutin för indragning av resurser för doktorand

Stöddokument:	kk
Klassificering	Rutin
Senast uppdaterad	2024-12-03
Dokumentansvarig	C FUS
Relaterade dokument och eventuella diarienummer för dessa	Regler för indragning av resurser för doktorand, Ö 614/2024
Stöddokumentet har fastställts av	Dekan



Innehåll

Rutin för indragning av resurser för doktorand	1
1 Inledning.....	3
2 Gällande regler	3
3 Situationer då resurserna kan dras in.....	3
4 Innebörden av beslut om indragning av resurser	4
5 När åtaganden i ISP inte uppfylls	4
5.1 Möten med handledarna	4
5.2 Samråd och tidplan.....	4
6 Handläggning.....	5
6.1 Utredning om igångsättande av process	5
6.2 Möten med institutionsledningen	5
6.3 Uppföljning	5
6.4 Begäran om resursindragning	6
6.5 Utredning hos rektor	6
6.6 Begäran lämnas utan bifall.....	6
7 Påverkan på doktorandanställning och annan försörjning vid indragning av resurser	6
8 Rätt till ombud samt översättning	7
9 Ansökan om att återfå handledning och andra resurser	7



1 Inledning

Försvvarshögskolan strävar efter att säkerställa en god rekryteringsprocess och utbildning för doktorander, så att indragning av handledning och andra resurser inte ska behöva bli aktuellt. Ibland blir det dock nödvändigt och denna rutin ska då säkerställa att berednings- och beslutsprocessen för indragning av handledning och andra resurser sker på ett effektivt och rättssäkert sätt.

Försvvarshögskolans *Regler för indragning av resurser för doktorand* reglerar ansvarsfördelning. Där hänvisas till regler som gäller nationellt, det vill säga högskoleförordningen. Till nationella styrdokument kan även räknas förvaltningslagen (2017:900), beslut av Överklagandenämnden för högskolan samt Universitetskanslersämbetet (och dåvarande Högskoleverket).

Vid Försvvarshögskolan bereds, på institutionen, ärenden om indragning av resurser för doktorand samt doktorands ansökan om återfående av desamma av forskarutbildningsämnets studierektor på uppdrag av prefekt. Inför beslut av rektor bereder högskolejurist, på rektors uppdrag, ärenden om indragning av resurser för doktorand samt doktorands ansökan om återfående av desamma. Rektor fattar beslut i samverkan med prorektor.

I denna rutin regleras:

- beredning och beslut på ämnesnivå vid ärenden om indragning av resurser för doktorand,
- hantering av ansökan från doktorand om att återfå handledning och andra resurser.

2 Gällande regler

En doktorands rätt till handledning och andra resurser under utbildningen, bestämmelser om individuella studieplaner samt rektors befogenhet att dra in resurserna regleras i högskoleförordningen 6 kap. 29–31 §§.

Av Försvvarshögskolans regelverk framgår hur ofta och av vem de individuella studieplanerna ska följas upp (Ö523/2022).

Vid Försvvarshögskolan regleras indragning av resurser för doktorand i Ö 614/2024.

3 Situationer då resurserna kan dras in

Det är endast möjligt att dra in resurser för en doktorand om doktoranden väsentligt åsidosätter sina åtaganden enligt den individuella studieplanen (ISP). Det är därför viktigt att ha en tydlig och detaljerad individuell studieplan och regelbundna uppföljningar som dokumenteras.

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



Vid en bedömning om resurser ska dras in ska det även vägas in om Försvarshögskolan har fullgjort sina åtaganden enligt den individuella studieplanen.

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

4 Innebörden av beslut om indragning av resurser

Ett beslut om indragning av resurser för doktorand innebär att handledarresurser, forskarutbildningskurser, arbetsplats, dator, telefon, FHS-konto (inklusive e-post och passerkort) samt tillgång till övriga undervisningsresurser dras in.

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

5 När åtaganden i ISP inte uppfylls

5.1 Möten med handledarna

Om doktoranden åsidosätter sina åtaganden enligt den individuella studieplanen ska huvudhandledaren med hjälp av övriga handledare i ett tidigt skede ta upp detta med doktoranden. Huvudhandledaren ska även löpande informera forskarutbildningsämnets studierektor.

Handledarna bör införa kortare tidsintervall för avstämning med tydliga krav på prestation i en reviderad och fastställd individuell studieplan. Samtliga åtgärder, kontakter med handledare, forskarutbildningsämnets studierektor och överenskommelser med doktoranden ska dokumenteras och följas upp. Om doktoranden inte behärskar svenska ska dokumentationen företrädesvis ske på engelska.

Om huvudhandledaren anser att doktoranden fortsätter åsidosätta sina åtaganden trots ovanstående åtgärder ska ärendet överlämnas till forskarutbildningsämnets studierektor. Studierektor är den som fortsättningsvis leder och samordnar processen.

5.2 Samråd och tidplan

Studierektor ska samråda med prefekt och doktorandens arbetsledande chef. Dekan och prorektor ska informeras och kan, om studierektor så önskar, bistå med råd om vidare hantering.

Forskarutbildningsämnets studierektor upprättar en övergripande tidplan över den fortsatta hanteringen. Ett eventuellt beslut om indragning av resurser behöver relateras till när doktorandanställningen är planerad att förlängas. Hänsyn ska tas till att samråd med prefekt och dekan, högskolejuristens eventuella utredning etc. ryms inom tidsperioden.



6 Handläggning

6.1 Utredning om igångsättande av process

Forskarutbildningsämnets studierektor utreder, efter beslut av prefekt, om åsidosättande av åtaganden i ISP skett i sådan utsträckning att en process rörande indragning av resurser ska sättas igång. Forskarutbildningsämnets studierektor leder och samordnar processen vidare. Forsknings-, utbildnings- och studentavdelningen (FUS), Studentkåren och högskolejurist ska informeras.

Forskarutbildningsämnets studierektor kan när som helst, efter samråd med prefekt, besluta att processen ska avbrytas om doktorandens åtaganden i ISP fullföljs.

Dekan och prorektor ska under hela processen informeras löpande.

6.2 Möten med institutionsledningen

I samråd med prefekt och eventuell arbetsledande chef ska forskarutbildningsämnets studierektor

- kalla både doktoranden och handledaren/handledarna till ett möte för att diskutera den uppkomna situationen
- då höra både doktorandens och handledarens/handledarnas syn på saken
- tillse att doktoranden innan mötet informeras om mötets innehåll och bereds möjlighet att ta med ett ombud
- tillse att mötet dokumenteras och kopia av anteckningarna skickas till samtliga mötesdeltagare. Om doktoranden inte behärskar svenska ska dokumentationen företrädesvis ske på engelska.

Beslut vid mötet kan vara att

- inga ytterligare åtgärder behöver vidtas, eller
- åtgärder behöver vidtas, till exempel revidering av den individuella studieplanen, extra handledningsstöd eller byte av handledare. En revidering av den individuella studieplanen ska innehålla tidplan och innehåll för den period som kvarstår av forskarutbildningen.

Det ska tydligt framgå vilka åtaganden de olika handledarna har och övriga resurser som finns till hands för doktoranden.

6.3 Uppföljning

Forskarutbildningsämnets studierektor följer upp det som beslutats tillsammans med handledarna och dokumenterar uppföljningen. Ytterligare uppföljningsmöten och revideringar kan vara nödvändiga.



6.4 Begäran om resursindragning

Om doktoranden fortsätter att åsidosätta sina åtaganden enligt den reviderade och fastställda individuella studieplanen trots ovanstående åtgärder från ämnets sida, ska prefekten i samråd med forskarutbildningsämnet studierektor begära att rektor beslutar om indragning av resurser för doktoranden.

Begäran ska innehålla en sammanfattning av hur doktoranden väsentligen har åsidosatt sina åtaganden enligt den individuella studieplanen. Det ska också framgå på vilket sätt Försvarshögskolan har fullgjort sina åtaganden enligt den individuella studieplanen och vilka åtgärder som har prövats eller övervägts för att lösa den uppkomna situationen. Till begäran ska följande dokumentation bifogas.

- sammanfattning av ärendet
- individuella studieplaner, från den ursprungliga till den senast fastställda
- dokumentation kring möten för uppföljning av ISP
- relevant e-post och annan dokumentation
- beskrivning av andra åtgärder, utöver de som finns angivna i de individuella studieplanerna, som prövats eller övervägts för att lösa problemet
- samtliga handledares och examinatorers bedömningar av doktorandens nuvarande resultat och möjlighet att fullgöra sina åtaganden, och eventuellt övriga yttranden från handledare
- eventuella ytterligare dokument handledare återoppar

Begäran ställs till rektor med kopia till FUS.

6.5 Utredning hos rektor

På Rektors uppdrag utreder högskolejurist i samverkan med prorektor begäran om indragning av resurser med stöd av FUS. I utredningen ska doktoranden och doktorandens handledare ges möjlighet att yttra sig. Rektor fattar beslut i samverkan med prorektor.

6.6 Begäran lämnas utan bifall

Om det saknas grund för indragning av resurser ankommer det på prefekten vid den institution som doktoranden tillhör att säkerställa att doktoranden fortsatt har de resurser doktoranden har rätt till och överväga andra åtgärder.

7 Påverkan på doktorandanställning och annan försörjning vid indragning av resurser

Enligt högskoleförordningen kan inte resurser dras in under den tid som doktoranden är anställd som doktorand.

Om prefekten begär att resurserna för doktoranden ska dras in, bör anställningen endast förlängas för den period inom vilken ärendet om indragning av resurser för doktorand förväntas slutligen avgöras.

När ett beslut om indragning av resurser för en doktorand har vunnit laga kraft ska anställningen som doktorand inte förnyas.



Om en doktorand är anställd av en annan arbetsgivare än Försvvarshögskolan ska denne informeras om beslutet.

Om en doktorand uppbär externa stipendier för att bedriva utbildning på forskarnivå ska Försvvarshögskolan informera den externa stipendiegivaren om beslutet att dra in resurserna.

Det ankommer på institutionen/ämnet att se till att dessa får informationen.

8 Rätt till ombud samt översättning

En doktorand har rätt att biträdas av ett ombud som för doktorandens talan. De doktorander som är fackligt anslutna kan kontakta respektive fackförbund för stöd och ombudshjälp. Om ärendet rör en doktorand som inte behärskar svenska ska skriftliga underlag och yttranden översättas så att denne kan ta tillvara sin rätt, 13 § förvaltningslagen (2017:900).

9 Ansökan om att återfå handledning och andra resurser

Om resurserna för utbildningen har dragits in, kan doktoranden efter ansökan hos rektor få tillbaka sin rätt till handledning och andra resurser, 6 kap. 31 § HF. 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.

På Rektors uppdrag utreder högskolejurist begäran om att återfå resurser med stöd av FUS. En oberoende sakkunnig får anlitas för att bistå utredningen. Rektor fattar beslut i samverkan med prorektor.