

## Riktlinjer för indragning av resurser för forskarstuderande

Fastställd av rektor 2019-06-10, dnr L 2019/56

## Innehållsförteckning

Inledning .....	3
Situationer då det kan bli aktuellt att dra in resurser för den forskarstuderande.....	3
Innebörden av ett beslut om indragning av resurser .....	4
Handläggning.....	5
Möten med handledarna och studierektor .....	5
Möten med akademiledningen.....	5
Uppföljning.....	5
Anmälan till rektor.....	5
Utredning hos rektor .....	6
Beslut om indragning av resurser .....	6
Doktorandanställning och annan försörjning vid indragning av resurser .....	7
Rätt till ombud, rätt till tolk och översättning, jäv .....	7
Begäran om att återfå handledning och andra resurser .....	7
Överklagande.....	8

## Inledning

Riktlinjer för indragning av resurser för forskarstuderande har tagits fram för att tydliggöra bestämmelser (både ur Högskoleförordning och lokala bestämmelser), i vilka situationer det kan bli aktuellt att dra in resurser för forskarstuderande, vad det innebär att dra in resurser, hur ett ärende om indragning av resurser ska handläggas samt hur ett beslut om att dra in resurser för forskarstuderande kan överklagas. Indragning av resurserna för en forskarstuderande ska vara en sista åtgärd när alla andra möjliga lösningar har prövats.

Indragning av resurser för forskarstuderande regleras i högskoleförordningen, se utdrag ur lagen nedan.

### *Rätt till handledning och andra resurser*

#### 6 kap. 30 §

Om en doktorand i väsentlig utsträckning åsidosätter sina åtaganden 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. Resurserna får inte dras in för den tid då doktoranden är anställd som doktorand eller får utbildningsbidrag för doktorander. SFS 2010:1064

#### 6 kap. 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. SFS 2010:1064

### *Delegering*

#### 6 kap. 36 §

Rektor får inte delegera beslut enligt 30 och 31 §§. SFS 2010:1064

## Situationer då det kan bli aktuellt att dra in resurser för den forskarstuderande

Den individuella studieplanen är ett viktigt styrdokument för utbildning på forskarnivå. Det är enbart möjligt att dra in resurser för en forskarstuderande om denne åsidosätter sina åtaganden enligt den individuella studieplanen. Därför är det viktigt att den individuella studieplanen är tydlig och detaljerad och att den regelbundet följs upp av den forskarstuderande, handledare samt av studierektorn för forskarutbildningen. Se mer om uppföljningen och innehållet av den individuella studieplanen i Högskoleförordningen 6 kap. 29 § samt *Riktlinjer för uppföljning av forskarstuderande vid Högskolan i Halmstad*.

En anmälan om indragning av resurser kan bli aktuell om den forskarstuderande trots tillgång till handledning och övriga nödvändiga resurser för de planerade studierna, inte visar förmåga att genomföra sin utbildning på ett rimligt sätt och inom bestämd tid.

Vid en bedömning om resurser ska dras in ska det även vägas in om Högskolan har levt upp till sina egna åtaganden enligt den individuella studieplanen. Den forskarstuderandes handledare tillsammans med studierektorn för utbildning på forskarnivå ska vid ett flertal tillfällen och på olika sätt gett vägledning åt den forskarstuderande att bedriva sina studier enligt den individuella studieplanen och vidtagit lämpliga åtgärder. Exempel på åtgärder; tätare uppföljning/revidering av den individuella studieplanen, gett extra handledningsstöd, eller byte av handledare beroende på situation. Se mer under rubriken ”Handläggning”. Om orsakerna till att den forskarstuderande inte genomfört sina åtaganden ligger utanför den forskarstuderandes kontroll ska studierektor med hjälp av akademiledningen identifiera lämpliga åtgärder så att den forskarstuderande har adekvata förutsättningar att genomföra sina åtaganden.

### **Innebörden av ett beslut om indragning av resurser**

Ett beslut om indragning av resurser för en forskarstuderande innebär bland annat att handledarresurser, arbetsplats, dator, telefon och e-postadress, tillgång till lokaler och utrustning samt tillgång till övriga undervisningsresurser ska dras in.

En forskarstuderande vars resurser dragits in är fortfarande antagen till utbildning på forskarnivå vid Högskolan i Halmstad. Den forskarstuderande har rätt att på egen hand och med egna medel bedriva studier på forskarnivå och har också rätt att examineras, dvs. försvara sin avhandling vid en disputation eller vid ett licentiatseminarium, om detta är den forskarstuderandes önskan. Den forskarstuderande har också möjlighet att anmäla avbrott från sin forskarutbildning till Högskolan om denne önskar att inte längre vara registrerad på forskarutbildningen.

## Handläggning

Nedan följer en beskrivning av handläggningen på akademien, akademichefens anmälan till rektor om indragning av resurser för forskarstuderande samt beredning av anmälan inför beslut av rektor om eventuell indragning av resurser.

### Möten med handledarna och studierektor

Om den forskarstuderande av olika anledningar åsidosätter sina åtaganden enligt den individuella studieplanen ska berörda handledare, studierektor och doktorand i ett tidigt skede ta upp detta. Handledarna och studierektor bör göra flera avstämningar med tydliga krav på prestation utifrån den individuella studieplanen. Samtliga åtgärder och överenskommelser med den forskarstuderande ska dokumenteras och följas upp.

Om handledarna och studierektor bedömer att den forskarstuderande fortsätter åsidosätta sina åtaganden trots åtgärder ska studierektorn informera berörd akademichef.

### Möten med akademiledningen

Tillsammans med berörd akademichef och den forskarstuderandes närmaste chef ska studierektorn för forskarutbildning kalla både den forskarstuderande och handledarna till ett möte för att diskutera den uppkomna situationen där både den forskarstuderandes och handledarna ska kunna ge sin syn på situationen. Den forskarstuderande ska innan mötet informeras om mötets innehåll och informeras att denne har möjlighet att ta med ett ombud eller möjlighet att kontakta ett biträde. Vid Halmstad Studentkår finns ett Student- och doktorandombud. Mötet ska dokumenteras och skickas till samtliga deltagande.

Åtgärder som beslutas vid mötet kan bland annat bli revidering av den individuella studieplanen, extra handledningsstöd och byte av handledare. En revidering av den individuella studieplanen ska innehålla tidsplan för och innehåll under kommande period samt avvikelser som förekommit i förhållande till tidigare versioner av studieplanen. Det ska också tydligt framgå vilka åtaganden de olika handledarna har och övriga resurser som finns till hands för den forskarstuderande. Beslut om reviderad individuell studieplan fattas av forskarutbildningsutskottet.

### Uppföljning

Studierektorn för forskarutbildningen tillsammans med handledarna följer upp det som har beslutats.

Om den forskarstuderande fortsätter att åsidosätta sina åtaganden enligt den individuella studieplanen trots ovanstående åtgärder ska berörd akademichef göra en anmälan till rektor om indragning av resurser för den forskarstuderande.

### Anmälan till rektor

Det är akademichef vid den akademi som har ansvaret för forskarutbildningen där den forskarstuderande 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 den forskarstuderande väsentligen har åsidosatt sina åtaganden enligt den individuella studieplanen. Det ska också framgå på

vilket sätt Högskolan har fullgjort sina åtaganden enligt den individuella studieplanen. Anmälan bör innehålla följande:

- En beskrivning av ärendet och åtgärder, både som framgår av den individuella studieplanen och eventuella andra åtgärder utöver dessa som prövats eller övervägts för att lösa den uppkomna situationen
- Bifoga dokumentation från möten med den forskarstuderande, handledarna, studierektor och akademiledning som har hållits
- Bifoga samtliga versioner av den forskarstuderandes individuella studieplan
- Bifoga relevant e-postkonversation och annan relevant dokumentation som finns tillgänglig om sådan finns
- Samtliga handledares bedömningar av den forskarstuderandes nuvarande resultat och möjlighet att fullgöra sina åtaganden enligt den individuella studieplanen

Anmälan ska ställas till rektor och skickas till [registrator, registrator@hh.se](mailto:registrator@hh.se)

### **Utredning hos rektor**

Rektor ska tillse så att inkommen anmälan utreds och att ett förslag till beslut lämnas i utredningen. Utredningen ska genomföras av högskolekansliet, utredningen genomförs med stöd av Högskolans juridiska kompetens. I utredningen ska den forskarstuderande och berörda handledare ges möjlighet att yttra sig. Beslutet ska grundas på deras yttranden och den anmälan med tillhörande material som skickats in.

Rektor ska vid bedömningen ta i övervägande om Högskolan i Halmstad har fullgjort sina åtaganden enligt den individuella studieplanen och om den forskarstuderande haft nödvändiga resurser. Rektor ska också ta i övervägande hur berörda handledare tillsammans med studierektorer på olika sätt och vid flertalet tillfällen försökt att förmå den forskarstuderande att bedriva sin utbildning enligt den individuella studieplanen.

Den forskarstuderande och berörda handledare ska också få tillfälle att yttra sig över utredningen innan rektor fattar beslut om den forskarstuderandes resurser ska dras in.

### **Beslut om indragning av resurser**

Om utredningen visar på att det föreligger grund för indragning av resurser ska rektor fatta ett beslut i ärendet. Ett beslut om indragning av resurser ska vara skriftligt och motiveras. En överklagandehänvisning ska bifogas beslutet.

Om det inte finns grund för indragning av resurser ska rektor fatta ett beslut att avslå anmälan om indragning av resurser, samtliga inblandade informeras om detta. Då är det akademichef alternativt avdelningschef vid den akademi som den forskarstuderande tillhör som bestämmer vilka andra åtgärder som behöver göras, exempelvis handledarbyte eller revidering av den individuella studieplanen.

## **Doktorandanställning och annan försörjning vid indragning av resurser**

Resurser får inte dras in för den tid då den forskarstuderande är anställd som doktorand. Akademien bör ta ett helhetsgrepp om ärendet när process om eventuell indragning av resurser för en forskarstuderande initieras.

Om den forskarstuderande 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. Ansvarig handledare och studierektor för forskarutbildning ska ge sina synpunkter innan en anställning som doktorand förlängs för en ytterligare period, detta bör göras i god tid innan perioden går ut. Uppföljning av den individuella studieplanen bör samordnas i tid med detta förfarande. Om den forskarstuderande är anställd som doktorand och akademichef 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 den forskarstuderande avgjorts av rektor.

Om en forskarstuderande är anställd av en annan arbetsgivare än Högskolan i Halmstad som väsentligen berörs av ett beslut om indragning av resurser ska arbetsgivaren informeras om beslutet.

Om en forskarstuderande innehar externa stipendier för att bedriva utbildning på forskarnivå ska Högskolan i Halmstad informera den externa stipendiegivaren att beslut om att dra in resurserna har fattats.

## **Rätt till ombud, rätt till tolk och översättning, jäv**

En forskarstuderande har rätt att utse ombud och biträde enligt förvaltningslagen. Vid Halmstad Studentkår finns ett student- och doktorandombud. En forskarstuderande vars resurser kan komma att dras in bör informeras om denna oberoende stödfunktion.

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

Rätt till tolk och översättning av handlingar regleras av förvaltningslagen.

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

## **Begäran om att återfå handledning och andra resurser**

Enligt högskoleförordningen kan en forskarstuderande som blivit av med handledning och andra resurser ansöka hos rektor att återfå rätten till handledning och andra resurser.

Ansökan ska ställas till rektor. Rektor ska sedan tillse så att ärendet utreds. Syftet med utredningen är att utreda om den forskarstuderandes tillkommande studieresultat är av en sådan kvalitet och omfattning eller om den forskarstuderande gjort sannolikt att denne 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 genomföra utredningen.

## Överklagande

Beslut att dra in resurser för en forskarstuderande kan överklagas till Överklagandenämnden för högskolan. Beslut att avslå ansökan om att få tillbaka resurserna kan också överklagas till Överklagandenämnden för högskolan. Se utdrag ur högskoleförordningen nedan.

12 kap. 2 §

Till Överklagandenämnden för högskolan får följande beslut av en högskola överklagas:

[...]

6. 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 §,

Ett överklagande ställs till Överklagandenämnden för högskolan, men skickas till Högskolan i Halmstad, [registrator@hh.se](mailto:registrator@hh.se) för rättidsprövning. Överklagan ska göras skriftligt. I skrivelsen ska det anges vilket beslut som överklagas och den ändring i beslutet som begärs och motivering till ändring. Adress (gärna även telefonnummer och e-postadress) bör finnas i skrivelsen. Överklagan ska ha inkommit senast tre veckor efter att ett beslut har delgivits den forskarstuderande. Om överklagan inte skickas in i rätt tid kan Högskolan komma att avvisa överklagandet.

Överklagandenämnden är sista instans i dessa ärenden, det vill säga det går inte att överklaga Överklagandenämndens beslut.