

# Utbildning på forskarnivå vid Sahlgrenska akademin

Regler, riktlinjer och rutiner

Fastställt av dekanus den 13 februari 2008;  
uppdaterat av ordförande i rådet för utbildning  
på forskarnivå den 14 december 2010

Sahlgrenska akademien



## Innehållsförteckning

<b>Allmänt</b> .....	sid 3
<b>Inventering och inrättande av doktorandprojekt</b> .....	sid 3
<b>Inrättande av doktorandplats</b> .....	sid 4
<b>Utlysning av doktorandplats</b> .....	sid 5
<b>Allmän studieplan</b> .....	sid 5
<b>Individuell studieplan</b> .....	sid 5
<b>Antagning av doktorand</b> .....	sid 6
<b>Handledare</b> .....	sid 7
<b>Handledarutbildning</b> .....	sid 7
<b>Mentor</b> .....	sid 8
<b>Finansiering</b> .....	sid 8
<b>Kursdel</b> .....	sid 10
<b>Doktorandens loggbok</b> .....	sid 12
<b>Uppföljning</b> .....	sid 13
<b>Halvtidsseminarium</b> .....	sid 13
<b>Licentiatseminarium</b> .....	sid 14
<b>Disputation</b> .....	sid 15
<b>Licentiatexamen</b> .....	sid 17
<b>Doktorsexamen</b> .....	sid 17
<b>Övergångsregler</b> .....	sid 17
<b>Övrigt</b> .....	sid 19

# Utbildning på forskarnivå vid Sahlgrenska akademien – regler, riktlinjer och rutiner

## Allmänt

Utbildning på forskarnivå för doktorsexamen motsvarar studier om sammanlagt 240 högskolepoäng. Utbildningen består i författandet av en vetenskaplig avhandling samt kurser på forskarnivå omfattande minst 30 högskolepoäng. Avhandlingen kan vara en sammanläggningsavhandling eller en monografi. För doktorsexamen krävs i normalfallet totalt fyra års utbildning på heltid.

Utbildning på forskarnivå för licentiatexamen motsvarar studier om sammanlagt 120 högskolepoäng. Utbildningen består i författandet av en vetenskaplig uppsats samt kurser på forskarnivå omfattande minst 15 högskolepoäng. Uppsatsen kan vara en sammanläggningsuppsats eller en monografi.

Utbildning på forskarnivå vid Sahlgrenska akademien kan bedrivas på heltid eller deltid. Forskarstudierna kan bedrivas parallellt med klinisk eller annan tjänstgöring. Utbildningens innehåll bestäms av val av ämne för utbildning på forskarnivå med dess allmänna studieplan samt doktorandens individuella studieplan.

Inom Sahlgrenska akademien finns följande ämnen för utbildning på forskarnivå:

- farmaceutisk vetenskap
- medicinsk basvetenskap
- medicinsk vetenskap
- odontologisk vetenskap samt
- vårdvetenskap.

Forskarstudiernas framsteg följs upp minst en gång per år. Därutöver sker en mer grundlig ”halvtidskontroll” senast när det återstår utbildningstid som motsvarar två års utbildning på heltid till doktorsexamen.

## Inventering och inrättande av doktorandprojekt

Sahlgrenska akademins institutioner har ansvar för att ta fram lämpliga doktorandprojekt och kvalitetsgranska dem efter fastställda kriterier. Samtliga doktorandprojekt kvalitetsgranskas innan de inrättas. Akademistyrelsen fastställer kriterierna för inrättande av doktorandprojekt. Kriterierna ska offentliggöras i god tid inför varje ansökningsomgång.

Huvudhandledaren (= projektledaren) skickar ansökan om doktorandprojekt till prefekten. Av projektansökan ska framgå uppgift om huvudhandledare och biträdande handledare, tänkt finansiering samt en beskrivning av projektet. Ansökan ska även innehålla en kortfattad projektbeskrivning på engelska. Denna text används till en projektkatalog.

Varje doktorandprojekt ska ha en huvud- och en eller flera biträdande handledare. Handledarna ska namnges i ansökan. För att kvalitén på handledarna ska kunna kontrolleras ska en dokumentation på tidigare handledarerfarenheter, handledarutbildning etcetera bifogas. Institutionen bedömer inkomna projektansökningar med hänsyn till fastställda kriterier och inrättar doktorandprojekten.

Ett godkänt och finansierat doktorandprojekt utgör en doktorandplats. Vid Sahlgrenska akademien finns fyra typer av doktorandplatser:

- projektbundna doktorandplatser; helt eller delvis finansierade av akademigemensamma medel, doktorander med Göteborgs universitet som arbetsgivare
- institutionsbundna doktorandplatser; helt eller delvis finansierade av akademigemensamma medel, doktorander med Göteborgs universitet som arbetsgivare
- externt finansierade doktorandplatser; doktorander med Göteborgs universitet som arbetsgivare, samt
- externt finansierade doktorandplatser; doktorander med annan arbetsgivare än Göteborgs universitet.

Kvalitetsgranskningen avser projekt för samtliga fyra typer av doktorandplatser. Granskningen ska ske minst två gånger per år utom när doktoranden har annan arbetsgivare än Göteborgs universitet då det kan ske löpande under året. Målet med granskningen är att garantera en hög kvalitet på samtliga projekt, samt föreslå projekt för projektbunden respektive institutionsbunden doktorandplats.

Finansieringskälla ska framgå samt om projektet är avsett för studier på heltid eller deltid. För doktorsexamen ska projektet ha finansiering för fyra år på heltid (motsvarande) och för licentiatexamen för två år på heltid (motsvarande). Om projektbunden/institutionsbunden doktorandplats söks, ska det anges om platsen kan inrättas även om projektet inte kan prioriteras till akademigemensam delfinansiering.

I de fall projektansökan gäller doktorand med annan arbetsgivare än Göteborgs universitet, ska även sökanden till doktorandplatsen samt den individuella studieplanen ha granskats av institutionen enligt kriterier för urval av sökande till doktorandplats innan handlingarna sänds till akademikansliet.

Efter beredning sammanställer institutionen en förteckning över de godkända projekten. Institutionen beslutar om vilka av dessa som kan inrättas med institutionsbunden finansiering (helt eller till del) samt vilka som kan inrättas med externfinansiering (helt eller till del).

### **Inrättande av doktorandplats**

Ett godkänt och finansierat doktorandprojekt utgör en doktorandplats.

Akademistyrelsen beslutar årligen om finansiellt stöd för institutionsbundna doktorandplatser med akademigemensamma medel. Institutionsbundna samt externt finansierade doktorandplatser inrättas av dekanus på förslag av institutionen.

Projektbundna doktorandplatser inrättas av dekanus efter förslag från rådet för utbildning på forskarnivå och efter prioritering av en akademigemensam bedömningskommitté.

Bedömningskommittén arbetar på uppdrag av rådet för utbildning på forskarnivå och består av sju ledamöter. Ordföranden i kommittén utses separat av, och inom, rådet för utbildning på forskarnivå. Övriga ledamöter utses av rådet för utbildning på forskarnivå, efter samråd med ordföranden i rådet för forskningsfrågor och ordföranden i bedömningskommittén. Samtliga kunskapsområden inom Sahlgrenska akademien bör vara representerade i kommittén. Kriterier för prioritering av projektbundna doktorandplatser fastställs av akademistyrelsen. Kriterierna presenteras offentligt i god tid inför varje ansökningsomgång.

Bedömningskommittén får inte föreslå inrättande av en doktorandplats till vilken ledamot i kommittén är föreslagen som huvudhandledare eller biträdande handledare. En huvudhandledare som redan har en projektbunden doktorandplats har rätt att söka ny projektbunden doktorandplats om innehavaren av den tidigare erhållna platsen genomfört halvtidsseminarium.

Vid bedömningskommitténs sammanträde presenteras ansökningarnas medelpoäng och kommittén prioriterar de projekt som kan tilldelas en projektbunden doktorandplats. Jävsprotokoll ska upprättas. Bedömningskommittén ska motivera sitt beslut.

### **Utlysning av doktorandplats**

En doktorand kan endast antas till inrättad doktorandplats. Doktorandplatser för doktorander med Göteborgs universitet som arbetsgivare utannonseras normalt fyra gånger per år, i januari, april, september och november. En katalog med kortfattade projektbeskrivningar för samtliga doktorandplatser upprättas och offentliggörs i samband med att doktorandplatser utlyses. Doktorandplatser för doktorander med annan arbetsgivare än Göteborgs universitet kan tillsättas löpande under året.

### **Allmän studieplan**

För vart och ett av de fem ämnena för utbildning på forskarnivå har akademistyrelsen fastställt en allmän studieplan.

Den allmänna studieplanen beskriver innehållet i utbildningen, vilka förkunskapskrav och övriga villkor som gäller för antagning och urval samt vilka prov som ingår i utbildningen.

Detaljerade allmänna studieplaner för vart och ett av ämnena för utbildning på forskarnivå återfinns i separat dokument.

### **Individuell studieplan**

Den individuella studieplanen är en överenskommelse mellan doktorand, samtliga handledare, studierektor och prefekt om innehållet i doktorandens utbildning på forskarnivå. Studieplanen upprättas då institutionen förordat en doktorand till en doktorandplats. Inför beslut om antagning till utbildning på forskarnivå ska denna bifogas ansökan.

Planen undertecknas av samtliga parter och ska uppdateras minst en gång per år. Vid avvikelser från planen ska berörda delar revideras.

Av den individuella studieplanen framgår vilka kurser som ska ingå i utbildningen, övriga kunskapsprov, handledarnas roll samt tid- och finansieringsplan. Om doktoranden har annan arbetsgivare än Göteborgs universitet ska arbetsgivaren godkänna att tid är avsatt för forskning, forskarutbildningskurser samt övriga moment ingående i utbildningen inom den ordinarie tjänsten samt hur utbildningen finansieras.

För antagning till utbildning på forskarnivå ska den individuella studieplanen vara fullständigt ifylld jämte bilagor samt undertecknad av berörda parter. Ofullständigt ifylld individuell studieplan innebär försenad antagning.

## Antagning av doktorand

Till utbildning på forskarnivå på heltid antas endast sökande till doktorandplats som finansieras med utbildningsbidrag eller anställning som doktorand.

Till utbildning på forskarnivå på deltid antas endast sökande till doktorandplats där det finns en tid- och finansieringsplan som bedöms vara tillräcklig för att utbildningen ska kunna genomföras inom planerad tid.

Doktorand ska som regel antas med doktorsexamen som mål. Sökande som antagits till utbildning för doktorsexamen får, efter ansökan, avsluta sin utbildning med licentiatexamen. Antagning till utbildning på forskarnivå med licentiatexamen som mål kan endast ske om den sökande önskar detta.

Ansökan om antagning skickas till akademkansliet där ansökan diarieförs. Till ansökan bifogas underlag som visar sökandens grundläggande och särskilda behörighet samt sökandens Curriculum Vitae. Akademkansliet gör en behörighetsprövning avseende grundläggande och särskild behörighet, se allmän studieplan. Behörighetsprövningen sker både för heltids- och deltidsdoktorander. I förekommande fall begär kansliet in kompletterande handlingar.

När akademkansliet kontrollerat sökandes behörighet skickas behörig ansökan till respektive institution för beredning och prioritering i enlighet med institutionens handläggningsrutiner.

Ansvarig handledare för en doktorandplats får ansökningshandlingarna för dem som sökt just denna plats. Huvudhandledaren kan tillsammans med övriga handledare kalla sökande till intervju. I enlighet med Göteborgs universitets antagningsordning ska studentrepresentant ges möjlighet att medverka vid urval av sökande. Därefter ska handledarna tillsammans meritvärdera och föreslå den sökande som är mest kompetent att antas som doktorand. Prioriteringen ska ske i enlighet med de urvalskriterier som finns upptagna i den allmänna studieplanen. Rangordning ska motiveras.

När prioriteringen är gjord ska handledaren tillsammans med föreslagen doktorand upprätta en individuell studieplan inklusive tid- och finansieringsplan. Till den individuella studieplanen ska även bifogas ett kortfattat forskningsprogram samt etiska tillstånd och övriga bilagor. Prefekten tillstyrker därefter förslaget.

Då institutionen önskar anta en doktorand med annan arbetsgivare än Göteborgs universitet ska prefekten dessutom intyga att doktorandplatsen har granskats avseende projektets kvalitet och handledarnas kompetens.

Därefter skickas samtliga handlingar tillbaka till akademkansliet tillsammans med ett förslag på vem av de sökande som ska komma ifråga för antagning till utbildning på forskarnivå.

Beslut om antagning fattas av vicedekanus för utbildning på forskarnivå. Beslut om antagning kan inte överklagas.

När doktoranden är antagen till utbildningen registrerar akademkansliet doktoranden i Ladok. Kansliet skickar beslut om antagning till doktorand samt skickar kopia till handledare och institution. Institutionen ansvarar för att alla doktorander får ett "x-konto" för att kunna komma

in i GUL (Göteborgs universitets lärplattform) och få tillgång till akademins kurser på forskarnivå.

## **Handledare**

Det är handledarnas samlade vetenskapliga kompetens som är avgörande för sammansättningen av handledare för en doktorand.

Huvudhandledaren ska ha avlagt doktorsexamen minst tre år före inrättandet av doktorandprojektet, ha genomgått utbildning för doktorandhandledning samt vara forskningsaktiv vid Sahlgrenska akademien. Med forskningsaktiv menas att man är anställd eller docent vid Sahlgrenska akademien. Som forskningsaktiv kan man även definieras om man vid inrättandet av doktorandprojektet har en anställning inom Västra Götalandsregionen och har en forskningsbas vid en institution vid Sahlgrenska akademien. Som forskningsbas menas att man har anslag förvaldade vid Sahlgrenska akademien och/eller publikationer utgående från akademien.

Biträdande handledare ska ha avlagt doktorsexamen samt ha genomgått utbildning för doktorandhandledning.

Minst en av handledarna ska vara professor eller docent vid Sahlgrenska akademien. Minst en av handledarna ska vara knuten till den institution som anmäler doktorandprojektet genom anställning, adjungering eller docentur.

Handledarna kan med fördel representera olika kunskapsområden, ha skilda kompetenser och komma från olika forskargrupper. Externa handledare ges ett oavlönat uppdrag av Sahlgrenska akademien.

Släktskapsjäv får inte förekomma mellan doktorand och handledare eller i relationen mellan handledarna.

## **Handledarutbildning**

Det finns krav på att samtliga handledare ska ha genomgått handledarutbildning. Det innebär att den som ska handleda en doktorand vid Sahlgrenska akademien dels ska ha gått utbildning i doktorandhandledning, dels ska ha genomfört Sahlgrenska akademins webbaserade utbildning för handledare.

Som utbildning i doktorandhandledning godtas den kurs som ingår i docentkraven vid Sahlgrenska akademien "Handledning i forskarutbildning", 5 högskolepoäng, som ges av enheten för pedagogisk utveckling och interaktivt lärande (PIL) vid Göteborgs universitet eller kurs med motsvarande innehåll vid Göteborgs universitet eller annat universitet

För handledare som tidigare har lett minst en doktorand genom hela utbildningen fram till doktorsexamen räcker det med att ha genomfört och godkänts på den webbaserade utbildningen för handledare. Den webbaserade utbildningen genomförs online i GUL. Resultatet registreras automatiskt i GUL.

Biträdande handledare som inte är anställda vid Sahlgrenska akademien alternativt Västra Götalandsregionen behöver inte genomföra den webbaserade utbildningen för handledare.

Biträdande handledare som är docenter vid akademien ska däremot genomföra den webbaserade utbildningen.

## **Mentor**

Varje doktorand erbjuds en extern mentor, verksam utanför Sahlgrenska akademien, som inte är involverad i projektet och som kan finnas till hands med goda råd. En mentor bör vara disputerad och ha lång erfarenhet av forskning. Mentorn kan arbeta såväl inom som utom universitetet. Mentorn bör vara en god samtalspartner i funderingarna kring den egna forskningen men även kunna hjälpa doktoranden med kontakter inom forskningsvärlden samt vara behjälplig i framtida karriärplanering.

Sahlgrenska akademien ger en mentor ett formellt, oavlönat uppdrag som gäller under doktorandens utbildning på forskarnivå. ”Mentor vid Sahlgrenska akademien” utses av dekanus.

Institutionen bör varje år lämna förslag på mentorer till dekanus. Föreslagna mentorer ska vara tillfrågade av institutionen.

## **Finansiering**

Utbildning på forskarnivå inom Sahlgrenska akademien finansieras helt eller delvis via akademigemensamma medel, alternativt via andra finansieringskällor. Sahlgrenska akademien får inte betala ut stipendier för finansiering av utbildning på forskarnivå. Doktorand får dock ta emot stipendier direkt från stiftelser och fonder om så sker utöver ordinarie finansiering. För deltidsdoktorander får, när arbetsgivaren beviljat ledighet utan lön, enstaka månader av utbildning på forskarnivå finansieras med stipendier direkt från stiftelser och fonder.

Institutionen är ytterst ansvarig för doktorandens försörjning och handledning i det fall där doktoranden har Göteborgs universitet som arbetsgivare. För doktorand med annan arbetsgivare än Göteborgs universitet gäller att arbetsgivaren är ansvarig för doktorandens försörjning och att tid för utbildning på forskarnivå avsätts.

Vid antagning till utbildning på forskarnivå ska det finnas en finansieringsplan för doktoranden. Finansieringsplanen är en del av den individuella studieplanen. För heltidsdoktorander ska finansieringen ske med utbildningsbidrag och/eller anställning som doktorand.

**Utbildningsbidrag** regleras i ”Förordning om utbildningsbidrag för doktorander” (SFS 1995:938). Utbildningsbidrag ges med lägst 50 % av helt bidrag, högst 12 månader i sänder och inte för längre tid än vad som motsvarar helt bidrag under två år och fem månader. Planerad licentiatexamen finansieras med utbildningsbidrag motsvarande två år på heltid.

Beslut om utbildningsbidrag kan inte överklagas.

**Anställning som assistent/undervisning på institution** regleras i högskoleförordningen 5 kap 8-12 §§. Undervisning eller annan institutionstjänstgöring får uppgå till maximalt 20 % av heltid parallellt med heltids utbildning på forskarnivå. Endast doktorand med utbildningsbidrag får anställas som assistent.

**Anställning som doktorand** regleras i högskoleförordningen 5 kap 1-7 §§. Den som har fått utbildningsbidrag för doktorander ska efter ansökan anställas som doktorand senast när det enligt den individuella studieplanen återstår två år till disputation. Vid doktorandanställning kan doktoranden delta i undervisning upp till 20 % inom anställningen. Detta ska specificeras i doktorandens individuella studieplan.Handledarna ska dock bedöma rimligheten för doktoranden att delta i undervisning med hänsyn tagen till doktorandprojektet. Beslut om anställning som doktorand kan inte överklagas.

Tid som tagits i anspråk för undervisning under doktorandperioden ska kompenseras genom en motsvarande förlängning av tiden för utbildningen på forskarnivå. Förlängning av studietiden på grund av undervisning eller annan institutionstjänstgöring ska noteras i den individuella studieplanen och finansieras av berörd institution. Även assistentlönen för doktoranden ska finansieras av institutionen.

**Annan arbetsgivare än Göteborgs universitet.** Många doktorander har anställning inom sjukvården, tandvården eller i vissa fall inom industrin. I dessa fall bedrivs utbildningen på deltid och tiden för utbildningen kan variera betydligt. Innan antagning till utbildning på forskarnivå ska Sahlgrenska akademien och arbetsgivaren träffa en överenskommelse där parternas ansvar för att doktoranden klarar av utbildningen inom stipulerad tid klargörs. Akademien har ansvar för handledning och resurser för forskning medan doktorandens arbetsgivare har ansvar för finansiering och att tid för utbildning på forskarnivå avsätts. Observera att minst tre månader om året ska friställas för forskarutbildning och kan därmed inte vara integrerad i klinisk tjänst. Genom tydliga kontrakt mellan arbetsgivaren och Sahlgrenska akademien underlättas planeringen för doktoranden och för de båda organisationerna.

Från och med den 1 januari 2007 ersätts samtliga institutionsbundna doktorandplatser med ett enhetligt system och samma summa per plats (för 2010 är summan 338.000 kronor per plats) oavsett om doktoranden innehar utbildningsbidrag eller är anställd som doktorand. Institutionerna kan själva disponera medlen för studiefinansiering och välja att följa denna grad av delfinansiering, eller välja högre grad av finansiering till ett färre antal platser. Det gäller för institutionerna att hushålla med tilldelade medel och samtidigt planera så att resurserna konsumeras under året.

Medlen förs över i 1/12-delar månadsvis till institutionernas huvudansvarsställe.

Vid årets slut begär akademikansliet in redovisning av hur medlen använts. Denna redovisning bildar underlag för fortsatt resurstilldelning och fördelning av institutionsbundna platser.

Medlen får endast användas för studiefinansiering av doktorander (utbildningsbidrag eller anställning som doktorand). Om vakans skulle uppstå efter det att doktorand på institutionsbunden doktorandplats lämnat den och innan ny doktorand erhållit platsen får medel endast användas för doktorander som finansieras med externa medel (utbildningsbidrag eller anställning som doktorand). Anledning till detta är, enligt förordningen om utbildningsbidrag för doktorander, att ”*de som tidigare har fått utbildningsbidrag och som med framgång har ägnat sig åt utbildning på forskarnivå ska ha företräde till bidrag*” (SFS 1995:938).

Projektbundna doktorandplatser finansieras i normalfallet till 70 % av akademien och till 30 % av projektledaren. Observera att medel inte kommer att föras över till respektive institution för dessa platser.

## Kursdel

I utbildningen för doktorsexamen ingår en kursdel som för ämnena farmaceutisk vetenskap, medicinsk vetenskap, odontologisk vetenskap och vårdvetenskap innehåller en obligatorisk introduktionskurs om 15 högskolepoäng samt kurser på forskarnivå omfattande ytterligare minst 15 högskolepoäng för sammanläggningsavhandling och cirka 45 högskolepoäng utöver introduktionskursen för monografiavhandling. För medicinsk basvetenskap krävs, utöver den obligatoriska kursen, ytterligare minst 30 högskolepoäng i kurser för en sammanläggningsavhandling och ytterligare cirka 60 högskolepoäng för en monografiavhandling.

Kursdelen för licentiatexamen omfattar den obligatoriska introduktionskursen om 15 högskolepoäng.

En plan för de kurser som ska ingå i doktorandens utbildning ska framgå av den individuella studieplanen.

Kursdelen ska innehålla kurser på forskarnivå. Samtliga kurser inom utbildningen på forskarnivå som anordnas av Sahlgrenska akademien ska vara fastställda av rådet för utbildning på forskarnivå.

Alla kurser i kursdelen måste omfatta minst 1 högskolepoäng (motsvarar ca 3 dagar) och ingen enskild kurs kan räknas med mer än 7,5 högskolepoäng med undantag för introduktionskursen.

### *Poängsatta utbildningsmoment inom ramen för kursdelen*

Poängsatta utbildningsmoment är aktiviteter (andra än regelrätta kurser) som genererar högskolepoäng inom ramen för forskarutbildningens kursdel.

För kursdelen gäller allmänt att introduktionskursen om 15 högskolepoäng är obligatorisk och av resterande högskolepoäng kan maximalt 5 högskolepoäng utgöras av andra poängsatta utbildningsmoment med fastställda kursplaner. För dessa moment gäller att de ska genomföras efter antagning och finnas med i den individuella studieplanen för att få räknas in i doktorandens utbildning på forskarnivå. Samtliga utbildningsmoment ska godkännas av institutionens studierektor för utbildning på forskarnivå som även ansvarar för att momentet dokumenteras i Ladok enligt gällande regler.

Definition av poängsatta utbildningsmoment:

#### 1. Formaliserade litteraturstudier

Doktoranden genomför och redovisar systematiska litteraturstudier inom forskningsfältet. Redovisning sker i form av en kortare skriftlig sammanfattning som dokumentation och en fördjupad diskussion vid ett seminarium för forskargruppen, avdelningen eller institutionen. Huvudhandledaren examinerar utbildningsmomentet som kan ge 1,5 högskolepoäng per arbetsvecka på heltid, eller motsvarande ett 20-tal originalpublikationer. Sammanlagt kan högst 3 högskolepoäng tillgodoräknas som utbildningsmoment enligt ovan, men mer kan ingå i den individuella studieplanen.

#### 2. Besök på annat laboratorium

Innebär aktivt deltagande i arbetet vid ett annat laboratorium med syftet att lära sig en specificerad metodik som är av nytta för genomförandet av det egna projektet. Dokumenteras med intyg från senior lärare vid det besökta laboratoriet. 1,5 högskolepoäng = en arbetsvecka på heltid. Sammanlagt högst 3 högskolepoäng inom ramen för poängsatta utbildningsmoment.

### 3. Vetenskapliga konferenser

Egen presentation krävs. Intyg/dokumentation över det egna deltagandet krävs, till exempel utdrag ur konferensprogram eller proceedings. Endast internationella vetenskapliga konferenser godkänns (inte nationella specialistföreningsmöten, läkarsällskapets riksstämma och liknande). Poängsätts med 1 högskolepoäng för 2 konferenser Sammanlagt högst 3 högskolepoäng för denna typ av moment.

En lång rad andra utbildningsmoment såsom refereearbete, handledning av studenter på grund- och avancerad nivå har stort utbildningsvärde, men ger inga högskolepoäng.

#### *Tillgodoräknande*

Kurser från annat universitet, från tidigare utbildning eller från kursgivare utanför universitetet kan få tillgodoräknas. Enligt Högskoleförordningen kan tillgodoräknande ske ”om de kunskaper och färdigheter som studenten åberopar är av en sådan beskaffenhet och har en sådan omfattning att de i huvudsak svarar mot den utbildning för vilken de är avsedda att tillgodoräknas. En student får även tillgodoräknas motsvarande kunskaper och färdigheter som har förvärvats i yrkesverksamhet.” (HF 6 kap, 7 §).

Nedanstående regler gäller för tillgodoräknande av icke-obligatoriska kurser:

#### *Kriterier för kurser som kan tillgodoräknas*

1. Kursens innehåll ska vara relevant för doktorandens utbildning på forskarnivå. Det ska förbättra förutsättningarna för projektделens genomförande genom att ge ökade kunskaper inom ämnet för avhandlingen eller vara yrkesförberedande inom forskaryrket. Det kursinnehåll som tillgodoräknas (1 – 7,5 högskolepoäng) ska inte ha förekommit i annan kurs som ingått i eller tillgodoräknats doktorandens utbildning på forskarnivå.
2. Kursen ska ligga på forskarnivå eller på en nivå som är högre än doktorandens behörighetsgrundande utbildning inom ämnesområdet.
3. Kursen ska, om dess innehåll ligger utanför ämnesområdet för doktorandens tidigare högskoleutbildning, ha minst högskolenivå.
4. Kursen ska dokumenteras så noggrant att en bedömning av innehåll, omfattning och lärandemål kan ske.
5. Kursen ska ingå i den individuella studieplanen (senaste revisionen).

#### *Exempel på kurser som kan tillgodoräknas*

1. Relevanta forskarutbildningskurser vid andra svenska universitet.
2. Relevanta kurser på högskolenivå i allmän eller speciell forskningsmetodologi utöver introduktionskursens innehåll.
3. Kurser på högskolenivå i projektledning och academic writing.
4. Kurser på forskarnivå i forskarutbildningsämnet.
5. Ledarskapskurser och pedagogikkurser på högskolenivå.

#### *Exempel på kurser som inte tillgodoräknas*

1. Kurser som ingår i behörigheten för antagning till utbildning på forskarnivå.
2. Kurser som har samma innehåll som delar av introduktionskursen eller som andra kurser som redan räknats in i utbildningen på forskarnivå.
3. Kurser som ingår i klinisk yrkesutbildning utan forskningsinriktning.
4. Kurser i engelska.
5. Kurser vars innehåll, omfattning och lärandemål inte är dokumenterade.
6. Kurser där deltagande/godkännande inte är dokumenterat.
7. Kurser som inte tas upp i den individuella studieplanen.

Doktoranden måste ansöka om tillgodoräknande på därför avsedd blankett. Till ansökan ska bifogas kursintyg som, förutom namn och personnummer, visar kursens innehåll, nivå och omfattning, vem som anordnat respektive examinerat kursen samt datum för examination.Handledaren ska tillstyrka ansökan om tillgodoräknande. Ansökan skickas till akademikansliet för diarieföring. Därefter skickas blanketten till institutionens studierektor.

En individuell prövning av ansökan sker av institutionens studierektor för utbildning på forskarnivå. Studierektorn fattar formellt beslut om tillgodoräknande och skickar därefter beslutet till akademikansliet. Ansökan om tillgodoräknande av den obligatoriska introduktionskursen prövas av ordföranden i rådet för utbildning på forskarnivå som också fattar formellt beslut.

Originalbeslutet arkiveras på akademikansliet. Institutionen rapporterar tillgodoräkandet med diarienumret i Ladok.

#### *Besked om antagning och återbud till forskarutbildningskurs*

Besked till doktorand om antagning till kurs ska lämnas av kursledningen i god tid före terminsstart och senast 6 veckor före kursstart. Återbud till forskarutbildningskurs ska göras senast en månad före kursstart. Återbud utan giltigt förfall (egen sjukdom, barns sjukdom och liknande) senare än en månad före kursstart rapporteras till handledare och institutionsledning (prefekt och studierektor).

#### *Akademigemensam kursenkät*

Samtliga kurser som ges inom forskarutbildningen ska utvärderas i enlighet med fastställd enkätmall. Mallen finns att hämta i GUL, under aktivitet *Akademigemensam enkät (mallside)* för distribution till doktoranderna via GUL. Enkätresultatet sammanställs automatiskt via statistikverktyget i GUL. Enkäten kan även genomföras i pappersform. Kursledaren måste då själv sammanställa svarsmedelvärden som skickas till akademikansliet. Mall för pappersblankett finns att hämta på webbplatsen för blanketter på doktorandportalen. I båda fallen kan egna frågor läggas till enkäten. Dessa utvärderas separat av kursledningen.

#### *Dokumentation*

Samtliga kurser ska rapporteras i Ladok av den institution som anordnat kursen. För varje kurs vid Sahlgrenska akademien utses en examinator av rådet för utbildning på forskarnivå i samband med att kursutbudet fastställs. Examinator ansvarar för examinationen på kursen och för att resultatet dokumenteras i Ladok. Studierektor vid institutionen är examinator för poängsatta utbildningsmoment.

#### *Godkännande av kursdelen inför examen*

Institutionens studierektor ansvarar för att kurskravet är uppfyllt och att kurser som ska ingå i doktorandens utbildning är godkända och dokumenterade enligt ovan. Studierektorn skickar därefter samtliga handlingar till akademikansliet för slutlig handläggning och arkivering.

## **Doktorandens loggbok**

Doktoranden ska dokumentera allt som görs inom forskningsprojektet i en särskild loggbok så att allt arbete är spårbart. En forskare får aldrig förvränga, förfalska, vilseleda eller plagiera. Dokumentation av forskningsaktiviteter i särskilda loggböcker är viktig för att undvika misstankar om oredlighet i forskning och för att kunna säkerställa de vetenskapliga resultaten. En loggbok

underlättar även för doktoranden, handledaren och andra medarbetare att säkert kunna följa det arbete som utförs.

Loggboken ska vara en inbunden anteckningsbok med sidnumrering. Loggboken kan även vara elektronisk men då ska det finnas full back-up. Det ska inte heller gå att ändra i den elektroniska loggboken utan att det automatiskt blir en tidsangivelse och en signatur.

Loggböcker och annan dokumentation i projektet tillhör universitetet och arkiveras efter avslutad utbildning i enlighet med gällande regler för arkivering, se <http://www.rk.gu.se/arkiv>. Institutionen ska upprätta lämpliga rutiner för diarieföring och arkivering av loggböckerna.

## **Uppföljning**

Den individuella studieplanen ska följas upp av institutionen minst en gång varje år. Vid uppföljningen deltar doktorand, handledare och om möjligt biträdande handledare och mentor. Uppföljningen har formen av ett strukturerat samtal om hur projektet och doktoranden har utvecklats under året. Håller tidplanen? Behövs fler kurser? Behöver projektet tillgång till annan kompetens? Hur ser doktorandens karriärplan ut? Vid avvikelser från den individuella studieplanen ska denna uppdateras. Inrapporterade uppgifter i Ladok kontrolleras. Uppföljningen dokumenteras på särskild blankett. Denna skrivs under av doktorand och huvudhandledare och granskas av institutionens studierektor. Originalet skickas till akademkansliet för arkivering.

Uppföljningen är en förutsättning för fortsatt finansiering av doktorand med akademigemensamma medel.

## **Halvtidsseminarium**

Halvtidsseminarium är ett obligatoriskt, offentligt utlyst seminarium där ett vetenskapligt arbete föreligger. Arbetet ska sammanfattas och presenteras av doktoranden. Arbetet kan till exempel bygga på en till två publikationer eller manuskript.

För att få genomföra halvtidsseminarium krävs godkänd obligatorisk introduktionskurs (15 högskolepoäng).

Halvtidsseminarium äger rum senast när det enligt den individuella studieplanen återstår utbildningstid som motsvarar två års utbildning på heltid till doktorsexamen.

Huvudhandledaren ansvarar för och tar initiativet till att halvtidsseminariet utförs. Anmälan om halvtidsseminarium lämnas till institutionens forskarutbildningssamordnare senast tre veckor före seminariet för vidare befordran till akademkansliet. Till anmälan ska fogas en skriftlig sammanfattning av forskningsprojektet, en sammanfattning av forskningsresultaten fram till halvtidsseminariet samt en forskningsplan för de kommande åren.

Doktoranden ansvarar för att underlagshandlingar och kopior på etiska tillstånd skickas till bedömningsgruppen senast tre veckor före seminariet.

Institutionen utser bedömningsgrupp som ska bestå av tre personer som avlagt doktorsexamen och som aktivt bedriver forskning vid Sahlgrenska akademien. Halvtidsseminariet är i första hand en institutionsangelägenhet men någon av bedömnarna kan komma från annan institution eller annan fakultet. Båda könen ska vara representerade i bedömningsgruppen. Bedömningsgruppen

ska kontrollera etiska tillstånd. Jäv får inte förekomma mellan någon av bedömarna och handledare alternativt mellan någon av bedömarna och doktorand.

Halvtidsseminariet ska annonseras av institutionen minst tre veckor i förväg.

Efter seminariet ska en av ledamöterna i gruppen underteckna anmälan om godkänt (= genomfört) halvtidsseminarium. Av denna anmälan ska framgå att jäv inte föreligger. Anmälan skickas till akademikansliet för arkivering. Bedömningsgruppen kan lämna förslag till revidering av den individuella studieplanen.

Godkänt (= genomfört) halvtidsseminarium är normalt ett krav för att anställning som doktorand med stöd av akademigemensamma medel för studiefinansiering ska komma ifråga. Om halvtidsseminarium inte genomförts inom två år och fem månader av utbildningen övergår finansieringsansvaret för akademigemensamma projekt helt på aktuell institution tills seminariet är genomfört. Efter halvtidsseminariet utgår akademifinansierat studiestöd maximalt i två år på heltid (motsvarande). Inskickat intyg om avklarad halvtidsseminarium betyder att två år återstår för studiefinansiering vid normal studietakt (heltid). Ett intyg om 80 % innebär att maximalt 1 års studiefinansiering återstår.

Halvtidsseminariet kan undantagsvis utföras som ett licentiatseminarium, vilket innebär avslutad utbildning på forskarnivå.

### **Licentiatseminarium**

Licentiatseminarium genomförs endast i de fall doktoranden är antagen till en licentiatutbildning eller då doktoranden avser att avsluta sin doktorsutbildning med en licentiatexamen.

Vid licentiatseminariet ska en vetenskaplig uppsats (motsvarande studier om minst 60 högskolepoäng), med en uppläggning som en doktorsavhandling men med mindre omfång, föreligga. Uppsatsen ska sammanfattas och presenteras av doktoranden.

För att få genomföra ett licentiatseminarium krävs godkänd obligatorisk introduktionskurs (15 högskolepoäng).

Institutionen anmäler licentiatseminariet till akademikansliet senast sex veckor före seminariet. Till anmälan fogas ett handledarintyg, samtliga delarbeten samt en kort redogörelse för den vetenskapliga uppsatsen. Redogörelsen skrivs av doktoranden. Delarbetena förhandsgranskas inte.

Institutionen ska ge förslag till en betygsnämnd bestående av tre eller fem ledamöter med lägst docentkompetens. Minst en av ledamöterna ska utses bland lärarna vid ett annat lärosäte, det vill säga utanför Göteborgs universitet. Handledare eller medförfattare kan inte ingå i betygsnämnden. Ledamöter från den egna avdelningen/sektionen får inte vara i majoritet. Båda könen ska vara representerade i betygsnämnden. Institutionen ska även ge förslag till ordförande vid seminariet.

Licentiatseminariet ska utlysas av institutionen senast tre veckor i förväg.

Huvudhandledaren ansvarar för att betygsnämnden får tillgång till licentiatuppsatsen och ingående artiklar/manuskript senast tre veckor före seminariet.

Betygsnämnden ska kontrollera etiska tillstånd. En av ledamöterna i nämnden undertecknar anmälan om godkänt licentiatseminarium. Av denna anmälan ska framgå att jäv inte föreligger. Anmälan skickas till akademkansliet för arkivering.

Institutionen ansvarar för kostnader i samband med seminariet och tryckningen av uppsatsen.

## **Disputation**

Vid disputationen ska en vetenskaplig avhandling (motsvarande studier om minst 120 högskolepoäng) föreligga.

Institutionen skickar anmälan om disputation till akademkansliet senast fyra månader (terminstid) före disputationen. Till anmälan fogas dels ett handledarintyg och dels en bilaga till disputationsanmälan från doktoranden. Blankett för dessa båda delar finns på akademins webbplats.

Vid akademien finns ett fast betygskollegium som utformar gemensamma kriterier för att bedöma avhandlingens kvalitet. Rådet för utbildning på forskarnivå utser ledamöter i det fasta betygskollegiet en gång per år. Hela betygskollegiet träffas regelbundet för att diskutera kvalitén på akademins avhandlingar, förändringar i regelverk och dylikt. Vid dessa möten deltar även institutionernas och akademins studierektorer. Det fasta betygskollegiet leds av ordföranden i rådet för utbildning på forskarnivå som även är sammankallande.

En avhandling vid Sahlgrenska akademien ska i största möjliga utsträckning skrivas som en sammanläggningsavhandling. I vissa fall kan den skrivas som en monografi. En sammanläggningsavhandling består av en ramberättelse samt, i normalfallet, två till fyra delarbeten.

Ramen består av en sammanfattning av doktorandprojektet och uppnådda resultat samt en mer detaljerad beskrivning av bakgrund, frågeställningar, resultat och betydelse. Ramen kan även skrivas som en översiktsartikel.

För delarbetena gäller:

- att de ska vara av den omfattning och kvalitet som akademins fasta betygskollegium fastställt kriterier för samt
- att minst ett delarbete ska vara publicerat eller accepterat i en referentgranskad tidskrift. I annat fall räknas avhandlingen som en monografi.

Institutionen lämnar förslag till en betygsnämnd bestående av tre eller fem ledamöter med lägst docentkompetens. Minst en av ledamöterna ska utses bland lärarna vid ett annat lärosäte, det vill säga utanför Göteborgs universitet. Minst en av lärarna ska dessutom utses från det fasta betygskollegiet. Handledare eller medförfattare kan inte ingå i betygsnämnden. Ledamöter från den egna avdelningen/sektionen får inte vara i majoritet. Båda könen ska vara representerade i betygsnämnden. Ledamot i fasta betygskollegiet ska utses till ordförande i betygsnämnden.

Normalt bör antalet ledamöter i betygsnämnden vara tre. Om ämnets karaktär kräver en större specialkunskap kan fem ledamöter ingå, men då ska två ledamöter väljas ur det fasta betygskollegiet.

Institutionen lämnar förslag till opponent. Krav: lägst docentkompetens. Opponenten ska utses från ett annat lärosäte.

Anmälan ska även innehålla förslag till ordförande vid disputationen. Krav: lärare vid institutionen som är lektor, docent eller professor. Ordföranden får inte vara jävig och följaktligen kan inte huvudhandledaren respektive biträdande handledare utses till ordförande vid disputationen.

Delarbeten i avhandling (eller vid monografier hela avhandlingen) ska vara betygsnämnden tillhanda senast tre månader (terminstid) före planerad disputation. Senast en vecka dessförinnan ska samtliga delarbeten vara akademikansliet tillhanda via e-post. Akademikansliet skickar delarbetena till betygsnämnden. Betygsnämnden ska inom tre veckor bedöma om den vetenskapliga produktionen uppfyller Sahlgrenska akademins kvalitetskrav. Därefter ger betygsnämnden klartecken till akademikansliet att disputation får genomföras angiven dag. Doktorand och handledare får besked om resultatet av förhandsgranskningen via e-post från akademikansliet.

Akademikansliet kontaktar opponenter och lämnar praktisk information kring disputationen. Institutionen ansvarar för all övrig kontakt med opponenter.

Huvudhandledaren ansvarar för att opponenter och betygsnämnden får avhandlingen tillhanda vid första möjliga tillfälle, dock senast tre veckor innan disputation.

Vid frågor, oklarheter eller kritik kontaktar betygsnämndens ledamöter eller opponenter ordföranden i betygsnämnden. Ordföranden leder därefter diskussionen inom gruppen. Vid kvarstående oklarheter tar han/hon kontakt med ordföranden i rådet för utbildning på forskarnivå.

I det fall betygsnämnden finner att avhandlingens delarbeten, alternativt monografin, inte uppfyller uppställda kvalitetskrav ska disputationen skjutas upp. Ett beslut om att senarelägga disputation ska motiveras skriftligt med förslag på förbättringar.

Från och med den 1 september 2006 ska alla avhandlingar som utgår från Sahlgrenska akademien publiceras elektroniskt. Den elektroniska publiceringen avser ramberättelsen och spikbladet. Detta kallas även "E-spikning" och fungerar som ett komplement till den traditionella spikningen.

Disputationen inleds med en översikt över ämnet av opponenter. Den aktuella avhandlingen presenteras av opponenter eller doktorand under 20-30 minuter. Därefter vidtar granskningen som till formen kan vara ganska fri och med deltagande även från auditoriet.

Efter betygsnämndens sammanträde redovisar ordföranden betygsnämndens bedömning. Av anmälan om godkänd disputation ska även framgå att jäv inte föreligger. Anmälan skickas till akademikansliet för arkivering.

Institutionen ansvarar för kostnader i samband med disputationen och tryckningen av avhandlingen.

Detaljerade rutiner för disputationen återfinns i informationshäftet "Att disputera".

## Licentiatexamen

För licentiatexamen krävs ett godkänt licentiatseminarium samt en godkänd kursdel. Kursdelen består av obligatorisk introduktionskurs (15 högskolepoäng).

För att få genomföra licentiatseminarium krävs godkänd introduktionskurs.

Licentiatexamen inom Sahlgrenska akademien benämns

- inom farmaceutisk vetenskap *farmacie licentiat*,
- inom medicinsk vetenskap *medicine licentiat*,
- inom odontologisk vetenskap *odontologie licentiat* och
- inom vårdvetenskap *filosofie licentiat*.

Efter godkänd, genomgången utbildning på forskarnivå för licentiatexamen utfärdas – efter anhållan från doktoranden – bevis över licentiatexamen. Om särskilda skäl föreligger får licentiatexamen ges annan benämning än ovan. Beslut om detta fattas vid antagning till utbildning på forskarnivå.

## Doktorsexamen

För doktorsexamen krävs ett godkänt halvtidsseminarium, godkänd disputation samt en godkänd kursdel. Kursdelen består av introduktionskurs (15 högskolepoäng) samt andra kurser av relevans för utbildningen på forskarnivå motsvarande minst 15 högskolepoäng.

Doktorsexamen inom Sahlgrenska akademien benämns

- inom farmaceutisk vetenskap *farmacie doktor*,
- inom medicinsk basvetenskap *medicine doktor*,
- inom medicinsk vetenskap *medicine doktor*,
- inom odontologisk vetenskap *odontologie doktor* och
- inom vårdvetenskap *filosofie doktor*.

Efter godkänd, genomgången utbildning på forskarnivå för doktorsexamen utfärdas – efter anhållan från doktoranden – bevis över doktorsexamen. Om särskilda skäl föreligger får doktorsexamen ges annan benämning än ovan. Beslut om detta fattas vid antagning till utbildning på forskarnivå.

## Övergångsregler

Doktorand som påbörjat utbildning på forskarnivå vid Sahlgrenska akademien före den 1 januari 2007 följer från och med den 1 juli 2007 det nya regelverket, med undantag för regler om ämne för utbildning på forskarnivå, finansiering samt kurskrav.

För antagna före den 1 januari 2007 upprättas en ny, reviderad individuell studieplan i enlighet med aktuell blankett vid första uppföljning efter den 1 januari 2008.

Doktorand, kan efter ansökan, beviljas byte av ämne för utbildning på forskarnivå till farmaceutisk vetenskap, medicinsk basvetenskap, medicinsk vetenskap, odontologisk vetenskap eller vårdvetenskap. I detta fall ska en revidering av den individuella studieplanen också ske så att en komplett utbildning enligt intentionerna i den allmänna studieplanen för ämnet och de

övergripande reglerna för utbildningen kan fullföljas. Beslut om antagning till nytt ämne fattas av vicedekanus för utbildning på forskarnivå. Doktoranden följer därefter det nya regelverk fullt ut.

*Övergångsregler för kurskrav för licentiatexamen för doktorander antagna före den 1 januari 2007 vid före detta medicinska eller odontologiska fakulteterna*

- Antagen före den 1 januari 2007:
  - I. den som har gjort fyra obligatoriska kurser eller basblocket omfattande 8 poäng (12 högskolepoäng) ska därutöver göra 5 poäng (7,5 högskolepoäng) ämnesrelaterade kurser, alternativt
  - II. den som har gjort fem obligatoriska kurser eller den obligatoriska introduktionskursen omfattande 10 poäng (15 högskolepoäng) ska därutöver göra 3 poäng (4,5 högskolepoäng) ämnesrelaterade kurser.

*Övergångsregler för kurskrav för doktorexamen för doktorander antagna före den 1 januari 2007 vid före detta medicinska eller odontologiska fakulteterna*

- Antagen före den 1 juli 1996: Fyra obligatoriska kurser samt 10 poäng (= 15 högskolepoäng) ämnesrelaterade kurser. Inget kurskrav om det finns tre accepterade eller publicerade arbeten i avhandlingen och om doktorandanställning inte erhållits efter halvtid eller licentiatexamen.
- Antagen från och med den 1 juli 1996 till och med den 31 december 1997: Fyra obligatoriska kurser samt 10 poäng (=15 högskolepoäng) ämnesrelaterade kurser. De ämnesrelaterade kurserna kan bytas ut mot tre accepterade eller publicerade arbeten i avhandlingen och om doktorandanställning inte erhållits efter halvtid eller licentiatexamen.
- Antagen från och med den 1 januari 1998 till och med den 30 juni 2003: Fyra obligatoriska kurser eller basblocket samt 10 poäng (= 15 högskolepoäng) ämnesrelaterade kurser.
- Antagen från och med den 1 juli 2003 till och med den 31 december 2006: Fem obligatoriska kurser eller basblocket samt 10 poäng (= 15 högskolepoäng) ämnesrelaterade kurser.

*Övergångsregler för kurskrav för doktorander antagna före den 1 januari 2007 vid före detta vårdvetenskapliga fakulteten*

- Kurskrav gäller enligt allmän studieplan för ämnena
  - arbetsterapi
  - fysioterapi
  - omvårdnad
  - vårdpedagogik

Från och med den 1 januari 2007 gäller de nya rutinerna för tillgodoräknande, dokumentation och godkännande av kurser för samtliga doktorander.

*Övriga övergångsregler för kurser*

1. Från och med den 1 juli 2007 gäller inte längre generella dispenser. Ansökan om tillgodoräknande ska prövas individuellt.
2. Ersättningsmoment har ersatts av nya regler om poängsatta utbildningsmoment. Den som före den 1 januari 2008 har fått tillgodoräkna sig ersättningsmoment gjorda före den 1 juli 2007, får räkna dessa i kursdelen enligt tidigare regelverk.

3. Tillgodoräknanden och Ladokrapportering: alla kurser och tillgodoräknanden ska från och med den 1 juli 2007 rapporteras i Ladok. Undantag görs för ersättningsmoment, tillgodoräknanden och kurser som genomförts före den 1 juli 2007 och som godkänts av studierektor före den 1 januari 2008.
4. Godkännande av kursdelen: från och med den 1 mars 2007 är det institutionens studierektor för utbildningen på forskarnivå som kontrollerar att kursdelen är genomförd i enlighet med reglerna och intygar detta med sin underskrift på blanketten ”Godkänd kursdel”. Doktoranden lämnar själv Ladokutdrag och övrig kursdokumentation till studierektorn för granskning och godkännande.
5. Obligatorisk introduktionskurs från och med höstterminen 2007: den som antagits inom medicinska eller odontologiska kunskapsområdet före den 1 januari 2007 och som inte genomfört basblocket ska från och med den 1 juli 2007 göra hela introduktionskursen om 15 högskolepoäng (10 poäng). Eftersom det totala kurskravet för doktorsexamen för doktorander antagna före den 1 januari 2007 är 27 högskolepoäng (18 poäng) behöver dessa således endast göra ytterligare 12 högskolepoäng (8 poäng) kurser utöver introduktionskursen.

## Övrigt

Rutiner för utbildning på forskarnivå som inte regleras i fakultetens regelverk fastställs av dekanus.

Omfattningen av utbildningen anges i högskolepoäng där heltidsstudier under ett normalstudieår om 40 veckor motsvarar 60 högskolepoäng.

För ytterligare information om utbildning på forskarnivå hänvisas till:

Sahlgrenska akademins webbsida (<http://www.sahlgrenska.gu.se/doktorandportalen>)

Högskoleverkets webbsida ([www.doktorandhandboken.nu](http://www.doktorandhandboken.nu)).