



Riktlinjer för indragning av handledning och andra resurser inom utbildning på forskarnivå

Dokumenttyp	Riktlinjer
Beslutad av	Rektor
Beslutsdatum	2022-11-01
Diarienummer	3517-1.1.2-2022
Giltighetstid	2022-11-01 – tills vidare
Ersätter dokument	-
Ansvarig avdelning	Avdelningen för verksamhetsutveckling och myndighetsstöd
Beskrivning	Riktlinjer för indragning av handledning och andra resurser inom utbildning på forskarnivå.

1. Allmänt

Av 6 kap. 30-31 och 36 §§ högskoleförordningen (1993:100) framgår följande:

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.

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.

36 § Rektor får inte delegera beslut enligt 30 och 31 §§.

Utöver ovanstående ska följande riktlinjer gälla vid indragning av handledning och andra resurser inom utbildning på forskarnivå vid Södertörns högskola.

2. Indragning av handledning och andra resurser

En doktorand som visar tecken på att i väsentlig utsträckning åsidosätta sina åtaganden enligt den individuella studieplanen ska i ett så tidigt skede som möjligt uppmärksammas på detta av sin huvudhandledare. Huvudhandledaren ansvarar för att tillsammans med doktoranden följa upp och diskutera igenom de åtaganden som finns angivna i doktorandens individuella studieplan och att i den dokumentera alla de åtgärder och överenskommelser som de enas om. Dessa ska sedan följas upp av handledarkollegiet i samråd med berörd studierektor.

Om doktoranden fortsätter att väsentligen åsidosätta sina åtaganden enligt den individuella studieplanen – trots att högskolan har föreslagit åtgärder och fullgjort sina åtaganden gentemot doktoranden – ska huvudhandledaren (eller annan person med ansvar för doktorandens utbildning) anmäla ärendet till handledarkollegiet. Kollegiet anmäler i sin tur ärendet till studierektor, avdelningsföreståndare och berörd styrgrupp för fortsatt utredning. Efter att dessa utrett ärendet ska ett underlag lämnas till prefekten som avgör om ärendet kan anmälas till rektor för beslut.

Doktoranden ska ges möjlighet att ta del av alla moment i processen och inkomma med yttranden. Innan ärendet anmäls till rektor ska doktoranden ha fått ta del av samtliga handlingar i ärendet och getts skälig tid att inkomma med ett yttrande.

För att studierektor, avdelningsföreståndare, styrgrupp och prefekt ska kunna utreda ärendet och rektor avgöra om en doktorand har åsidosatt sina åtaganden i väsentlig utsträckning krävs att anmälan innehåller följande dokumentation:

- en kronologisk redogörelse för ärendet, inklusive en sammanfattning av de åtgärder som högskolan föreslagit och vidtagit för att komma till rätta med situationen
- doktorandens samtliga individuella studieplaner, inklusive eventuella bilagor (det ska framgå tydligt i studieplanerna att högskolan har förmedlat vad som förväntas av doktoranden och inom vilken tidsram)
- Ladok-utdrag över genomförda kurser och andra poänggivande moment
- den allmänna studieplan som doktoranden är antagen till
- en bedömning från handledarna gällande doktorandens uppnådda resultat och progression i utbildningen samt doktorandens möjligheter att fullgöra sina åtaganden enligt den individuella studieplanen
- doktorandens yttranden
- annan relevant dokumentation, exempelvis e-postmeddelanden eller minnesanteckningar från möten mellan doktorand, handledare, studierektor för forskarutbildning, avdelningsföreståndare med flera.

3. Konsekvenser av ett beslut om indragning av handledning och andra resurser

Ett beslut om indragning av handledning och andra resurser innebär att doktorandens rätt till handledning tas bort liksom möjligheten till fortsatt studiefinansiering efter att innevarande anställningsbeslut upphört att gälla. Doktoranden har dock fortfarande kvar sin utbildningsplats med rätt att delta i kurser och seminarier, att avlägga prov på tidigare genomgången kurs och att lägga fram en licentiatuppsats eller en doktorsavhandling.

Doktorand som uppfyller fordringarna för licentiat- respektive doktorsexamen har också kvar sin rätt att ansöka om och få sitt examensbevis.

4. Ansökan om att återfå resurser

En doktorand som har fått sina resurser indragna kan ansöka till rektor om att få tillbaka dessa. Ärendet utreds och bereds av berörd styrgrupp. Styrgruppen ska i sin utredning analysera kvaliteten på och omfattningen av de studieresultat som tillkommit och andra skäl som doktoranden framför i ansökan. Utredningen ska leda fram till ett förslag till beslut, inklusive motivering, som lämnas till rektor. På grundval av det som framkommit av utredningen, fattar rektor beslut om doktoranden ska återfå sina resurser eller inte.

5. Överklagande

Enligt högskoleförordningen får 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 § överklagas till Överklagandenämnden för högskolan.¹

Överklagandet ställs till Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH), men skickas med e-post till registrator@sh.se eller info@sh.se alternativt med post till Södertörns högskola, Registrator, 141 89 Huddinge. Överklagandet kan även lämnas till Södertörns högskolas Infocenter i ME 5. Vid e-post ska "överklagande" skrivas i ämnesraden.

Överklagandet ska ha inkommit till Södertörns högskola inom tre veckor från det datum beslutet delgavs via Södertörns högskola.

Av överklagandet ska framgå vilket beslut som överklagas, diarienummer för ärendet, vilken ändring i beslutet som begärs, motivering till ändring, eventuella ytterligare uppgifter och omständigheter, namn, personnummer, adress och telefonnummer dagtid. Om överklagan inte inkommer i rätt tid kan högskolan avvisa överklagandet.

Södertörns högskola överlämnar överklagande och övriga handlingar i ärendet till ÖNH vars beslut inte går att överklaga.

6. Ikraftträdande

Dessa riktlinjer träder i kraft den 1 november 2022.

¹ 12 kap. 2 § p 6, högskoleförordningen (1993:100)