



2019-04-18

Till
Karin Järplid Linde
Avdelningschef
Utvärderingsavdelningen
Universitetskanslersämbetet

Åtgärdsredovisning gällande forskarutbildning i nationalekonomi

Av bifogade filer framgår Linnéuniversitetets åtgärdsredovisning vid uppföljning av utbildningsutvärdering gällande forskarutbildning i nationalekonomi.



Catherine Legrand
Prorektor, Linnéuniversitetet

Universitetskanslersämbetets utbildningsutvärderingar

Åtgärdsredovisning vid uppföljning av utbildning på forskarnivå

Lärosäte: Linnéuniversitetet

Forskarutbildningsämne: Nationalekonomi

Licentiatexamen: ja

Doktorsexamen: ja

Mallen för åtgärdsredovisning ska användas av lärosäten vars utbildningars kvalitet har blivit ifrågasatt i UKÄ:s utbildningsutvärdering. Mallen består av de bedömningsområden som ingår i utbildningsutvärdering:

- **Förutsättningar**
- **Utformning, genomförande och resultat**
- **Doktorandperspektiv**
- **Arbetsliv och samverkan**

Mallen ska användas för de bedömningsområden som erhållit omdömet Inte tillfredsställande. Vilket eller vilka bedömningsområden som inte bedömts som tillfredsställande framgår av UKÄ:s beslut och bedömargruppens yttrande. För de bedömningsområden som bedömts som tillfredsställande ska inte någon redovisning göras.

Instruktioner för uppföljning finns på UKÄ:s webbplats och i dokumentet *Vägledning för uppföljning av utbildningar med ifrågasatt kvalitet* (UKÄ 2018). För information om de bedömningsområden som ingår i utbildningsutvärdering, se *Vägledning för utbildningsutvärdering på forskarnivå* (UKÄ 2016, reviderad 2018).

- Åtgärdsredovisningen indelas i enlighet med rubrikerna som anges nedan. Eventuella underrubriker kan lärosätet fritt besluta om.
- Lärosätet ombeds att först redovisa sin **analys** av bristerna och sedan en **redogörelse av de åtgärder** som genomförts i relation till bristerna.
- Lärosätet ombeds att endast fokusera på den bedömningsgrund eller del av bedömningsgrund som bedömts ha brister. Eventuella bedömningsgrunder eller delar av bedömningsgrunder som inte bedömts ha brister behöver inte redogöras för.
- De åtgärder som redovisas i åtgärdsredovisningen ska vara genomförda och ska beskrivas så att de kan relateras till utbildningens tidigare uppläggnings.
- Åtgärdsredovisningen ska kunna stå för sig själv, dvs. den ska inte inkludera länkar. Alla källor ska vara tillgängliga för bedömargruppen vid förfrågan.

- Om åtgärdsredovisningen relaterar till åtgärder som gäller lärar- eller handledarresurser ska tabell över personal fyllas i som bilaga till åtgärdsredovisningen.
- Redovisningen för bedömningsområdet Utformning, genomförande och resultat ska inte överstiga 16 000 tecken (med blanksteg), exklusive mallens rubrik och inledande text. För övriga bedömningsområden gäller max 8 000 tecken (med blanksteg) per bedömningsområde, exklusive mallens rubrik och inledande text. Mallens formgivning och marginaler ska inte ändras.
- Åtgärdsredovisningen och eventuella bilagor laddas upp och registreras i UKÄ Direkt senast det datum som angetts i UKÄ:s beslut. Se Användarmanual för UKÄ Direkt.

Bedömningsområde: Förutsättningar

Redovisa analys av bristerna i utbildningen i relation till bedömningsområdet och redovisa åtgärder vidtagna för att avhjälpa bristerna. Analysera och redogör endast för åtgärder som relaterar till relevanta bedömningsgrunder eller delar av bedömningsgrunder. Tydliggör vad som är nytt i relation till tidigare självvärdering och vilka konkreta förändringar som har genomförts. Relatera till ifyllt och bilagd tabell över personal om relevant.

Bedömningsområdet Förutsättningar innehåller följande bedömningsgrunder:

Ingen uppföljning.

Bedömningsområde: Utformning, genomförande och resultat

Redovisa analys av bristerna i utbildningen i relation till bedömningsområdet och redovisa åtgärder vidtagna för att avhjälpa bristerna. Analysera och redogör endast för åtgärder som relaterar till relevanta bedömningsgrunder eller delar av bedömningsgrunder. Tydliggör vad som är nytt i relation till tidigare självvärdering och vilka konkreta förändringar som har genomförts.

Bedömningsområdet Utformning, genomförande och resultat görs uppföljning av följande bedömningsgrunder:

Måluppfyllelse av kunskapsformen kunskap och förståelse: Utbildningen möjliggör genom utformning och genomförande samt säkerställer genom examination att doktoranden, när examen utfärdas, kan visa bred kunskap och förståelse både inom forskarutbildningsämnet och för vetenskaplig metodik/konstnärliga forskningsmetoder inom forskarutbildningsämnet.

(Tidigare bedömningsgrund B om systematisk uppföljning, åtgärder och återkoppling inom detta område följs inte upp eftersom aspektområdet Uppföljning, åtgärder och återkoppling har fått omdömet Tillfredsställande.)

Linnéuniversitetets (LNU:s) svar återger först de utpekade bristerna i utbildningen relevanta för bedömningsgrunden (tidigare bedömningsgrund A) inom detta bedömningsområde. Därefter följer analys och åtgärdsredovisning för bedömningsgrunden. Sist återfinns övrig information och en förteckning över bilagor.

SAMMANFATTNING AV BRISTER

Följande synpunkter är relevanta för bedömningsgrunden, vilka är hämtade från UKÄ:s yttrande om LNU:s utbildning på forskarnivå inom nationalekonomi (sida 66-67):

- i) Bedömargruppen anser att de obligatoriska kurserna bör summera till cirka 60 högskolepoäng och ser den låga omfattningen av obligatoriska kurser som en brist i utbildningen.*
- ii) Det finns ett stort förlitande på SWEGPEC och bedömargruppen anser att det i princip är bra med denna typ av samarbete men anser att samarbetet behöver formaliseras*
- iii) Bedömargruppen anser att kurser endast bör genomföras vid en kritisk massa om cirka fem studenter. Ett syfte med SWEGPEC måste vara att uppfylla denna kritiska massa för obligatoriska kurser, samt att möjliggöra fler valbara kurser. En risk med SWEGPEC är att även om lärosätena tar ansvar för kurser som de själva ger finns ingen som tar ansvar för hela nätverket.*

iv) Till exempel finns för närvarande inte allmänt tillgänglig information om vem som ger, dvs. är vetenskapligt ansvarig för kurserna. Jämförs skrivningarna kring SWEGPEC i flera lärosätens självvärderingar framkommer även oklarheter gällande till exempel styrgruppens sammanträden. Linnéuniversitet anger att det sker terminsvis, medan ett annat lärosäte anger att det sker årligen.

v) Bedömarna identifierar svårigheter med ett nätverksupplägg för de obligatoriska kurserna, då det är ett stort kunskapsmaterial som ska inhämtas och att detta med nödvändighet sker utanför de dagliga ramarna och utanför institutionen. Det kan även betyda, enligt bedömargruppens uppfattning, att handledarna inte alltid har kännedom om vad som lärs ut på dessa kurser.

vi) Det har under granskningen inte framgått huruvida det förekommer regelbundna samtal i handledarkollegierna, eller möten med lärare och handledare inom nätverket.

vii) Vid intervjuerna framgick att vissa av kurserna ses som lätta att genomgå, samt att de delvis ges som masterskurser.

Analys och åtgärdsredovisning sker uppdelat efter synpunkt i) som anger att utbildningen måste förbättras genom att de obligatoriska kurserna ska summera till cirka 60 högskolepoäng och synpunkt ii)-vii) som handlar om att SWEGPEC-nätverket behöver formaliseras och utvecklas.

ANALYS

De obligatoriska kurserna

LNU och ämnet anser i likhet med UKÄ att de obligatoriska kurserna bör summera till cirka 60 högskolepoäng. Ett brett obligatoriskt kursprogram som följer praxis vid nationella och internationella forskarutbildningsprogram i nationalekonomi bidrar till en hög kvalitet i forskarutbildningen. Här bör ingå kurser i mikroekonomi, makroekonomi, ekonometri och matematik för att ge de forskarstuderande bred kunskap och förståelse både inom forskarutbildningsämnet och för vetenskaplig metodik. Skälet till att LNU tidigare haft endast 37,5 högskolepoäng obligatoriska kurser är att LNU anpassat sig till ett par av lärosätena inom SWEGPEC-nätverket som förespråkade det lägre kravet. Förespråkarna för det lägre kravet har angett att man velat öka antalet valbara kurser för de forskarstuderande samt ge mer tid för avhandlingsarbetet. Att UKÄ tydligt signalerar till lärosätena att det ska vara ca 60 högskolepoäng obligatoriska kurser underlättar samordningen inom SWEGPEC. SWEGPEC:s styrgrupp gör en liknande analys som LNU.

SWEGPEC-nätverket

SWEGPEC:s styrgrupp där programansvarig för forskarutbildningen i nationalekonomi vid LNU ingår har sedan UKÄ:s yttrande delgavs haft flera möten där bristerna kring nätverket analyserats. Följande ska ses som en gemensam analys av LNU och SWEGPEC:s styrgrupp.

Det har inom nätverket saknats ett formellt övergripande ansvar för koordinering. Här finns därför ett behov av att nätverket formaliseras genom en överenskommelse mellan lärosätena som anger former och ansvar för samarbetet kring forskarutbildningskurserna i nationalekonomi.

En kritisk massa av forskarstuderande är nödvändigt för att upprätthålla kvaliteten på kurserna. Om en obligatorisk kurs ska erbjudas eller inte inom nätverket har tidigare varit upp till det enskilda lärosätet att avgöra. Framöver bör nätverket ta ett ansvar för detta för de kurser som erbjuds inom nätverket.

SWEGPEC ska verka för fler valbara kurser inom nätverket när kompetens finns. Styrgruppen bör ges ansvar för att koordinera denna fråga. Valbara kurser läses dock också vid lärosäten utanför nätverket, både i Sverige och utanför Sverige, vilket bidrar till att vidga doktorandernas nätverk nationellt och internationellt. Ett komplett utbud av valbara kurser behöver därför inte finnas inom nätverket.

Informationen om vem som ger, dvs är vetenskapligt ansvarig för kurserna, måste förbättras. Detta är väsentlig information för både forskarstuderande och handledare. Programansvarig vid LNU har ansvarat för att ge denna information till handledare och doktorander vid LNU. Dock bör SWEGPEC:s styrgrupp ges ansvar för att hemsidan hålls uppdaterad med denna information och att det ges kursinformation på den årliga workshopen som hålls inom nätverket för doktorander och handledare. Avsaknaden av en beskrivning av styrgruppens arbetsuppgifter och ansvar är en trolig förklaring till denna brist.

Regelbundna styrgruppsmöten är en förutsättning för ett väl fungerande nätverk. En formalisering av nätverket bör bidra till att regelbundna möten hålls.

Flera åtgärder bör vidtas för att minska svårigheterna med ett nätverksupplägg för de obligatoriska kurserna. En överenskommelse mellan lärosätena om arbetsätt och ansvar bör kunna underlätta koordinering och planering av kurserna. Vidare bör det vara en betydande fördel om de obligatoriska kurserna delas upp så att en viss kurs, tex ekonometri 15 högskolepoäng, ges av ett och samma lärosäte varje gång.

Regelbundna samtal mellan handledare sker i handledarkollegiet på LNU och till viss del mellan handledare på olika lärosäten vid den årliga workshopen inom nätverket. En förbättring skulle dock vara att verka för att fler handledare deltar vid den årliga

workshopen och att man där informerar om de kurser som erbjuds inom SWEGPEC och kursernas innehåll.

Nivån på kurserna och det faktum att vissa av kurserna uppges av de forskarstuderande som lätta att genomgå har analyserats. Slutsatsen är att nivån på kurserna som erbjuds inom nätverket regelbundet måste granskas av styrgruppen och att kurser som håller en för låg nivå inte ska erbjudas inom nätverket.

ÅTGÄRDSREDOVISNING

De obligatoriska kurserna

Den allmänna studieplanen (bilaga A2) har reviderats sedan UKÄ:s yttrande. De obligatoriska kurserna summerar nu till 60 högskolepoäng. Här ingår mikroekonomi, makroekonomi, ekonometri och matematik, 15 högskolepoäng vardera.

SWEGPEC-nätverket

En överenskommelse om samarbete kring utbildning på forskarnivå inom nationalekonomi har sedan UKÄ:s yttrande ingåtts mellan lärosätena (bilaga B2). Överenskommelsen ligger till grund för ett långsiktigt samarbete som syftar till att garantera en långsiktig planering av vilka kurser som erbjuds inom nätverket och att kurserna håller en hög kvalitet. Styrgruppen består fortsatt av en ledamot från varje lärosäte. Varje ledamot arbetar inom sitt lärosäte med utbildning på forskarnivå inom nationalekonomi (till exempel studierektor och/eller ordförande i handledarkollegium).

I överenskommelsen anges att styrgruppen

- Samråder med lärosätena i syfte att inom nätverket kunna erbjuda 60 högskolepoäng obligatoriska kurser inom mikro, makro, matematik och ekonometri samt att schema för kurserna koordineras och anpassas för pendling.
- Verkar för att adekvata valbara andraårskurser erbjuds inom nätverket och att schema för dessa koordineras och anpassas för pendling.
- Verkar för att obligatoriska kurser som erbjuds inom nätverket i normalfallet har en kritisk massa av (cirka fem) studenter.
- Granskar kursplaner och avgör om kurser ska erbjudas inom nätverket.
- Genomför en årlig uppföljning av de kurser som erbjuds inom nätverket i syfte att identifiera brister, föreslå förbättringar och verka för att implementera ändringar för att åtgärda brister med fokus på hög kvalitet.

- Jämför lärosätenas allmänna studieplaner ur nätverkets perspektiv och föreslår förändringar när så är lämpligt i syfte att uppnå koordinering och progression.
- Verkar för att underlätta delning av handledningsresurser mellan lärosätena när behov finns.
- Sammanställer information om tillgängliga och prognostiserade handledarresurser inom nätverket samt delger denna information till lärosätena för att underlätta kompetensförsörjning.
- Ger vid behov rekommendationer till lärosätena kring kompetensförsörjning ur nätverkets perspektiv.
- Ansvarar för att det ges löpande information till nätverkets forskarstudenter och handledare om vilka kurser som erbjuds inom SWEGPEC, kursplaner och schema samt annan relevant information.
- Verkar för att koordinera tidpunkten för antagning till forskarutbildningen mellan lärosätena när behov finns.
- Arbetar för att de forskarstuderande erhåller en adekvat introduktion till forskarutbildningen.
- Ansvarar för att erbjuda en årlig workshop för de forskarstuderande i nätverket.
- Samråder vid behov med respektive lärosäte för att utföra sina uppgifter.

Vidare har kursutbudet inom SWEGPEC sedan UKÄ:s yttrande setts över av styrgruppen. Kursansvariga redovisas nu på SWEGPEC:s hemsida tillsammans med en översikt över kort- och långsiktigt kursutbud, schema, kursplaner och kursinnehåll.

Styrgruppen har sedan UKÄ:s yttrande beslutat att på den årliga workshopen ska tid ägnas åt kurspresentationer (av nya och befintliga kurser) och information kring och diskussion av SWEGPEC:s verksamhet. Nästa workshop är på Linnéuniversitetet 20-21 november 2019.

De obligatoriska kurserna har sedan UKÄ:s yttrande delats upp mellan lärosätena för att ge kontinuitet och struktur i kursutbudet. Av de obligatoriska kurserna ger Linnéuniversitetet nu Ekonometri, 15 högskolepoäng (bilaga A6).

Regelbundna fysiska möten har hållits inom SWEGPEC sedan UKÄ:s yttrande (tre fysiska och ett Skype-möte) och kommer även att hållas regelbundet framöver. Ett möte kommer tex att ske i samband med den årliga workshopen i november 2019 på Linnéuniversitetet.

Styrgruppen har sedan UKÄ:s yttrande beslutat att samtliga handledare (och som förut doktorander) bjuds in till den årliga workshopen. Handledare (och doktorander) från olika lärosäten i nätverket får här möjlighet att mötas och diskutera.

Styrgruppen har sedan UKÄ:s yttrande beslutat att de forskarstuderande ska genomföra en nätverksvärdering (enkätundersökning; bilaga B4) av SWEGPEC på den årliga workshopen.

ÖVRIGT

LNU respektive SWEGPEC:s styrgrupp har i relevanta fall även vidtagit åtgärder utifrån UKÄ:s synpunkter relaterade till övriga bedömningsområden och tidigare bedömningsgrund B inom detta bedömningsområde. Bilaga A1 redovisar de åtgärder som gäller LNU exklusive SWEGPEC-nätverket. Bilaga B1 redovisar de åtgärder som gäller nätverket. Skälet till uppdelningen är att lärosätena valt att tillsammans besvara synpunkter rörande SWEGPEC-nätverket.

FÖRTECKNING ÖVER BILAGOR

- Bilaga A1: Åtgärdsredovisning samtliga synpunkter exklusive SWEGPEC
- Bilaga A2: Allmän studieplan
- Bilaga A3: Doktorandbarometer
- Bilaga A4 Alumnienkät
- Bilaga A5: Kvalitetssäkring av kurser LNU
- Bilaga A6: Kursplan Econometrics
- Bilaga A7: Kursplan Micro Economics
- Bilaga A8: Writing Research Applications
- Bilaga A9: Arbetsbeskrivning programansvarig
- Bilaga A10: Doktorandhandbok
- Bilaga A11: Översyn forskarutbildningen
- Bilaga A12: Arbetsmiljöordningen
- Bilaga A13: Lokala regler för utbildning på forskarnivå

- Bilaga B1: Åtgärdsredovisning samtliga synpunkter om SWEGPEC
- Bilaga B2: Överenskommelse om samarbete kring forskarutbildning NEK, SWEGPEC
- Bilaga B3: Kvalitetssäkring av kurser på forskarnivå inom SWEGPEC
- Bilaga B4: SWEGPEC:s nätverksutvärdering

Bedömningsområde: Doktorandperspektiv

Redovisa analys av bristerna i utbildningen i relation till bedömningsområdet och redovisa åtgärder vidtagna för att avhjälpa bristerna. Analysera och redogör endast för de åtgärder som relaterar till relevanta bedömningsgrunder eller delar av bedömningsgrunder. Tydliggör vad som är nytt i relation till tidigare självvärdering och vilka konkreta förändringar som har genomförts.

Bedömningsområdet Doktorandperspektiv innehåller följande bedömningsgrunder:

Ingen uppföljning.

Bedömningsområde: Arbetsliv och samverkan

Redovisa analys av bristerna i utbildningen i relation till bedömningsområdet och redovisa åtgärder vidtagna för att avhjälpa bristerna. Analysera och redogör endast för de åtgärder som relaterar till bedömningsgrunden eller delar av bedömningsgrunder. Tydliggör vad som är nytt i relation till tidigare självvärdering och vilka konkreta förändringar som har genomförts.

Bedömningsområdet Arbetsliv och samverkan innehåller följande bedömningsgrund:

Ingen uppföljning.

Bilaga A1: Åtgärdsredovisning samtliga synpunkter exklusive SWEGPEC

ÖVERGRIPANDE ÅTGÄRDSREDOVISNING

UKÄ skriver i det samlade omdömet i yttrandet om utbildningen på forskarnivå inom nationalekonomi vid LNU (sida 13 i yttrandet):

Vad gäller aspektområdet miljö, resurser och område anser bedömargruppen att miljön är liten men lärosätet har valt att fokusera på ett begränsat område vilket möjliggör kvalitet inom detta område.

Aspektområdet utformning, genomförande och resultat bedöms som helhet inte vara tillfredsställande. Programmets styrkor är samarbetet med andra lärosäten i nätverk, en aktiv forskningsmiljö och seminarieverksamheten där externa presentatörer ofta deltar. Bedömargruppen anser att de obligatoriska kurserna bör summera till cirka 60 högskolepoäng och ser den låga omfattningen av obligatoriska kurser som en brist i utbildningen. Bedömargruppen ser även brister i kvalitetssäkringen och kontinuiteten inom SWEGPEC, som bör åtgärdas.

Samtliga perspektiv bedöms vara tillfredsställande. Utbildningen har mer fokus på förberedelse för ett arbete inom akademien än för ett arbete utanför akademien, den senare kategorin anser bedömargruppen kan få mer utrymme på utbildningen.

Doktorandmiljön är liten med avseende på antalet doktorander vilket är en nackdel, men har också det gynnsamma med sig att varje doktorand får relativt stort utrymme och uppmärksamhet i miljön.

Vad gäller jämställdhetsperspektivet arbetar lärosätet med dessa frågor bland annat vid rekryteringen av lärare/forskare och doktorander.

Beträffande aspektområdet uppföljning, åtgärder och återkoppling finns ett starkt fokus på användningen av individuella studieplaner vilket bedömargruppen ser som positivt. Här är det dock också viktigt att lärosätet i sina uppföljningar, åtgärder och återkoppling även beaktar forskarutbildningsmiljöns kvalitet sammantaget.

UKÄ:s samlade omdöme visar att det främst är kurserna som måste förbättras genom att:

- (i) De obligatoriska kurserna ska summera till cirka 60 högskolepoäng.
- (ii) SWEGPEC-nätverket behöver formaliseras och utvecklas.

När det gäller (i) omfattar den allmänna studieplanen (bilaga A2) nu 60 högskolepoäng obligatoriska kurser i mikro, makro, ekonometri och matematik. Åtgärdsredovisningen för (ii) finns i bilaga B1.

I UKÄs övergripande omdöme ovan framförs också en rad andra synpunkter. UKÄ skriver att:

miljön är liten men lärosätet har valt att fokusera på ett begränsat område vilket möjliggör kvalitet inom detta område

doktorandmiljön är liten med avseende på antalet doktorander

viktigt att lärosätet i sina uppföljningar, åtgärder och återkoppling även beaktar forskarutbildningsmiljöns kvalitet sammantaget

Här vill LNU lyfta fram att den forskarmiljö där forskarutbildningen bedrivs i november 2018 tilldelades ett miljöstöd från Vetenskapsrådet på 17,6 mkr för perioden 2019–2024 för forskningen inom fokusområdet. Doktorander är en viktig del av denna miljö och i miljöstödet från Vetenskapsrådet ingår under perioden särskilda medel på 500 tkr för att stödja forskarutbildningen i nationalekonomi på LNU i form av till exempel kurser och workshops. I denna miljö ingår även forskare från andra lärosäten (Linköpings universitet, Uppsala universitet och Stockholms universitet), vilket utökar antalet tillgängliga potentiella handledare. Två nya doktorander i nationalekonomi antogs höstterminen 2018 och ytterligare två planeras för år 2020. I övrigt ses forskarutbildningsmiljöns kvalitet sammantaget över regelbundet. En ny lektor inom fokusområdet som är en aktiv forskare och potentiell handledare av doktorander anställdes i december 2018.

En ytterligare synpunkt som ges i det övergripande omdömet är att utbildningen

har mer fokus på förberedelse för ett arbete inom akademien än för ett arbete utanför akademien, den senare kategorin anser bedömargruppen kan få mer utrymme på utbildningen

LNU har gett programansvarig för forskarutbildningen i nationalekonomi ansvar för att doktoranderna får karriärvägledning, vilket är formaliserat i den uppdaterade arbetsbeskrivningen för programansvarig. I doktorandhandboken har det också lagts in ett avsnitt om karriären efter doktorandstudierna. Vidare har LNU under 2018 genomfört och sammanställt resultat från den nya alumnienkäten som beskrevs i självvärderingen.

LNU vill också lyfta fram arbetet med ackrediteringen av utbildning på forskarnivå inom nationalekonomi. Efter självvärderingen arbetar Ekonomihögskolan för att bli ackrediterade enligt AACSB (Association of Advanced Collegiate Schools of Business). Ackrediteringen sker på programnivå varav utbildning på forskarnivå inom nationalekonomi är ett ingående program. För att få ackreditering krävs en omfattande extern granskning av utbildningar, forskning och administration. Ackreditering är en kvalitetsmärkning och innebär för LNU möjlighet till kvalitetsförbättring och framtida utveckling. Ackrediteringsarbetet pågår och är indelat i tre steg. LNU är i dagsläget klar med steg 1 och 2 av 3 steg. En ackreditering av utbildning på forskarnivå inom nationalekonomi innebär bland annat att LNU kommer att mäta att examensmålen på programmet är uppfyllda samt kontinuerligt vidta förbättringsåtgärder av utbildningen.

DETALJERAD ÅTGÄRDSREDOVISNING

LNU:s svar disponeras på följande vis: Först citeras UKÄ:s utlåtande där en brist, annan kritik eller en utvecklingsmöjlighet påpekas. Därefter följer LNU:s svar på de påpekanden och vilka åtgärder som ämnet eventuellt vidtagit för att avhjälpa bristen.

a) UKÄ (sida 64): *En svaghet är att med så få handledare kan endast ett smalt område täckas in.*

LNU:s svar: LNU instämmer i att enbart ett smalt område kan täckas in. Å andra sidan är det som UKÄ också påpekar genom att enbart täcka in ett smalt område som kvaliteten kan säkerhetsställas i en liten miljö. Under 2018 har ytterligare en lektor (docent) i nationalekonomi anställts. Eftersom vi vill bibehålla god kvalitet på ett smalt fält har den nyanställda lektorn forskningsintressen som liknar vårt profilområde. LNU har också utlyst en tjänst för att anställa en ny professor inom profilområdet. Rekryteringsprocessen pågår i skrivande stund. LNU vill också lyfta fram att vår forskarmiljö där forskarutbildningen bedrivs i november 2018 gavs ett miljöstöd från Vetenskapsrådet på 17,6 mkr för perioden 2019–2025 för forskningen inom fokusområdet. Doktorander är en betydelsefull del av denna miljö och det ingår särskilda medel på 500 tkr för att stödja forskarutbildningen i form av t.ex. kurser och workshops för LNU:s doktorander i nationalekonomi. I miljön ingår även forskare från andra lärosäten (Linköpings universitet, Uppsala universitet och Stockholms universitet), vilket utökar antalet tillgängliga potentiella (biträdande) handledare. Det kan påpekas att ämnet är relativt välförsett med handledare räknat per doktorand.

b) UKÄ (sida 65): *Det framgår dock inte av självvärderingen hur mycket tid som avsätts till handledning*

LNU:s svar: För varje doktorand avsätts 80 timmar för handledning per läsår.

c) UKÄ (sida 65): *Det finns en kompetensförsörjningsplan vid fakulteten. Det framkom dock inget om incitament för lärare att kompetensutveckla sig, och inget sägs heller i självvärderingen om eventuell avsatt tid för forskning inom arbetstiden för handledare/forskare.*

LNU:s svar: Varje lärare (lektor och adjunkt) har 20 procent i sin tjänst avsatt för kompetensutveckling. Då användningen av kompetensutvecklingstiden följs upp och potentiellt kan dras in finns ett tydligt incitament att använda den. Vanligast är att kompetensutvecklingstiden används för forskning. En professor har mellan 30 och 40 procent forskning i sin tjänst. Vidare har aktiva handledare i allmänhet externa medel och därmed i praktiken mer än 20 procents forskningstid. Inte minst det faktum att forskningen till delar är externt finansierad gör att det finns starka incitament att den utförs.

d) UKÄ (s. 65): *Det begränsade antalet forskare och det personberoende detta innebär för doktoranderna utgör även det ett utvecklingsområde inom kompetensförsörjningen.*

LNU:s svar: Ämnet instämmer i detta. Antal anställda inom nationalekonomi har vuxit de senaste åren. Antalet forskare och potentiella handledare har således vuxit över tid. 2018 har en ny lektor (docent) anställts. Se även överenskommelsen inom SWEGPEC (bilaga B2) där det framgår att styrgruppen inom SWEGPEC ska verka för att underlätta delning av handledningsresurser mellan lärosätena när behov finns. Ämnet vill också lyfta fram att även om antalet handledare är få så är kvoten mellan antalet handledare och doktorander relativt hög inom nationalekonomi.

e) UKÄ (sida 66): *Vad gäller aspekten personal ser bedömargruppen utvecklingsmöjligheter beträffande antalet handledare, som i nuläget är lågt och där lärosätet bör eftersträva en ökning. Det kan som ett alternativ undersökas om handledningsresurserna kan förstärkas genom ett utökat samarbete med andra lärosäten.*

Svar LNU: Se svar på punkt d).

f) UKÄ (sida 66): *Bedömargruppen anser att de obligatoriska kurserna bör summera till cirka 60 högskolepoäng och ser den låga omfattningen av obligatoriska kurser som en brist i utbildningen.*

LNU:s svar: Den allmänna studieplanen (bilaga A2) har reviderats. De obligatoriska kurserna summerar nu till 60 högskolepoäng. Här ingår mikroekonomi, makroekonomi, ekonometri och matematik, 15 hp vardera.

g) UKÄ (sida 67): *Systematisk uppföljning görs inte av utbildningens utformning och genomförande i syfte att säkerställa målpuppfyllelsen.*

LNU:s svar: Tre förbättringsåtgärder har vidtagits:

Den första åtgärden gäller doktorand- och alumnienkäter som från och med 2018 genomförs regelbundet. I tidigare doktorandbarometer för alla LNU:s doktorander var det inte möjligt att identifiera doktoranderna specifikt inom nationalekonomi. Institutionen för nationalekonomi och statistik har därför tagit fram en egen doktorandbarometer (bilaga A3) som genomförts för första gången under 2018 där svaren från våra egna forskarstuderande framgår. Institutionen har också genomfört motsvarande enkät till alumner (bilaga A4) som disputerat de senaste fem åren inom nationalekonomi. Proceduren med enkäterna är att resultaten sammanställs och diskuterats på ett handledarkollegiemöte. Därefter vidtas åtgärder och återkoppling sker till doktoranderna via programansvarig och doktorandrepresentant som deltar vid Handledarkollegiemötena. Resultaten för 2018 visar att doktorandernas och alumnernas synpunkter är en delmängd av UKÄs synpunkter och gäller i hög grad SWEGPEC-nätverket och utbudet av kurser. Åtgärderna som är vidtagna till följd av doktorandernas och alumnernas synpunkter återfinns beskrivna på andra platser i detta dokument.

Den andra åtgärden gäller ett kvalitetssystem för kurser. LNU har infört ett system för att säkerställa kvaliteten dels på de kurser vid LNU som erbjuds våra doktorander, dels på de kurser som erbjuds våra doktorander vid andra lärosäten inom SWEGPEC-nätverket (bilaga A5). Vidare har ett liknande system implementerats inom SWEGPEC-nätverket, vilket beskrivs i det gemensamma svaret från SWEGPEC.

Den tredje åtgärden gäller ackreditering utbildning på forskarnivå inom nationalekonomi. Ekonomihögskolan, där utbildning på forskarnivå inom nationalekonomi ges, arbetar efter självvärderingen för att bli ackrediterade enligt AACSB (Association of Advanced Collegiate Schools of Business). LNU har genomfört två av de tre steg som krävs för att bli ackrediterade. Ackrediteringen sker på programnivå varav utbildning på forskarnivå inom nationalekonomi är ett ingående program. För att få ackreditering krävs en omfattande extern granskning av utbildningar, forskning och administration. Ackreditering är en kvalitetsmärkning och innebär för LNU möjlighet till kvalitetsförbättring och framtida utveckling. Enligt plan ska ackrediteringen vara klar under 2020. En ackreditering innebär bland annat för utbildning på forskarnivå inom nationalekonomi att LNU kommer att mäta att examensmålen på programmet är uppfyllda samt kontinuerligt vidta förbättringsåtgärder av utbildningen. Se även den mer utförliga beskrivningen av ackrediteringsprocessen ovan.

h) UKÄ (sida 69): *Det har inte under granskningens gång tydligt framgått vilka kurser som ges på lärosätet, där enligt självvärderingen inga av de obligatoriska kurserna ges.*

LNU ger den obligatoriska kursen Ekonometri 15 högskolepoäng (bilaga A6). LNU har också tagit fram en kursplan för att vid behov erbjuda den obligatoriska kursen mikroekonomi 15 högskolepoäng (bilaga A7).

i) UKÄ (sida 69): *Ett utvecklingsområde, som också lyfts i självvärderingen, är inrättandet av en doktorandkurs med inriktning mot hur man skriver ansökningar om forskningsmedel.*

LNU:s svar: LNU har tagit fram en kursplan för att kunna ge denna kurs (bilaga A8).

j) UKÄ (sida 70–71): *För att bedöma hur väl en specifik utbildning förbereder sina doktorander för arbetslivet är konkret information om var tidigare doktorander arbetar avgörande. Denna information ges inte i självvärderingen, som dock nämner att satsningar på alumnverksamhet ska göras under 2017. I självvärderingen sägs allmänt att tidigare doktorander i nationalekonomi vid LNU idag arbetar såväl inom andra lärosäten som inom olika myndigheter och politiska organisationer. I dagsläget verkar det inte finnas något systematiskt arbete med alumner eller någon formaliserad yrkesplanering. Lärosätet planerar dock att vidta åtgärder för detta och i självvärderingen sägs att en senior forskare ska tilldelas ansvar för att förbereda doktoranderna för arbetslivet efter disputationen. Tidigare fanns ett stort mått av informell karriärplanering. Som en kvalitetshöjande åtgärd från och med våren 2017 kommer medarbetarsamtal införas för doktoranderna minst en gång per år. Under 2017 planeras också en alumnundersökning, samt en alumnträff för utbyte av erfarenheter. Ett mer systematiskt alumnarbete utgör ett tydligt utvecklingsområde.*

LNU:s svar: LNU har sedan UKÄ:s yttrande infört en procedur som innebär ett regelbundet och systematiskt arbete med alumner. I det första steget kontaktas tidigare doktorander och bjuds in till att delta i en alumnenkät, vilken genomfördes för första gången under 2018. Svaren sammanställs och analyseras av programansvarig för forskarutbildningen samt diskuteras vid ett handledarkollegiemöte. Vid behov sker återkoppling genom förändringar av utbildningen för att anpassa den till arbetslivet. Bland den information som ligger till grund för återkoppling ingår uppgifter om var alumner arbetar. Under perioden 2008–2018 är det sex doktorander som disputerat. Vidare har programansvarig sedan yttrandet i uppdragsbeskrivningen (bilaga A9) formellt tilldelats ansvar för att karriärplanering sker för doktoranderna. Dessutom finns i doktorandhandboken (bilaga A10) dokumentation av karriärplanering. Som nämndes i självvärderingen sker också regelbundna medarbetarsamtal för doktoranderna minst en gång per år.

k) UKÄ (sida 71): *Doktoranderna medverkar således både vid mindre och större förändringar i utbildning, och verkar ha god representation i alla organ. Bedömaregruppen hade dock önskat att lärosätet tagit upp mer exempel på vad lärosätet har gjort för att förbättra utbildningens kvalitet. Dessutom är det otydligt om doktoranderna representerar nationalekonomis forskarstudenter i synnerhet, eller om det är samtliga ekonomiska fakultetens doktorander som avses.*

LNU:s svar: Ett konkret exempel på vad lärosätet gjort för att förbättra utbildningens kvalitet (innan starten av UKÄs utvärdering) som är kopplat till doktoranders perspektiv är den fakultetsövergripande översyn (bilaga A11) som skett av forskarutbildningen i nationalekonomi, företagsekonomi och statistik där doktoranderna haft betydande möjlighet till inflytande genom en doktorandrepresentant. Översynen har bland annat mynnat ut i en

regelbunden och över de tre ämnena gemensam antagningen av doktorander vid fakulteten, en gemensam introduktion till forskarutbildningen för de tre ämnena, uppdaterad allmänna studieplan (bilaga A2), uppdaterad mall för individuell studieplan, medarbetarsamtal för doktorander, lunchseminarier för doktorander och en doktorandhandbok (bilaga A10).

Doktorander från ämnet finns i handledarkollegiet. I andra organ finns doktorandrepresentanter från andra ämnen vid fakulteten. Det är ingen stor representation från vårt ämne, men det har sin förklaring i att ämnet för tillfället inte har många doktorander.

l) UKÄ (sida 71): *Institutionen nämner att verktuget doktorandbarometern har använts för att samlas in åsikter om utbildningens kvalitet, utformning, med mera. Undersökningen har gjorts vid tre tillfällen på universitetet. Dock har denna bara fokuserat på doktorandernas åsikter om lärosätet som helhet, snarare än specifikt vad gäller nationalekonomi. Anledningen till detta är att det inte finns tillräckligt många respondenter för att kunna analysera de individuella utbildningarna systematiskt. Institutionen instämmer i att detta är ett problem, och de arbetar på att åtgärda detta. Det hade dock ändå varit önskvärt att svaren från doktoranderna inom nationalekonomi hade diskuterats i någon utsträckning, då det annars blir svårt att dra slutsatser om deras arbete.*

LNU:s svar: Utformningen på doktorandbarometern som har använts på universitetet som helhet tillåter dessvärre inte att svaren från doktoranderna inom nationalekonomi identifieras. Institutionen för nationalekonomi och statistik har dock inrättat en egen återkommande doktorandbarometer som genomfördes för första gången under 2018 och riktar sig specifikt till doktoranderna i nationalekonomi, se även svar på punkt g).

m) UKÄ (sida 72): *Doktorandernas fysiska arbetsmiljö framstår som adekvat. Doktoranderna sitter redan från början i samma miljö som de seniora forskarna, och har från början delade kontor, men kan i slutet av utbildningen få tillgång till eget kontor. Dock hade det varit önskvärt med flera konkreta exempel på vad lärosätet gör för att åstadkomma förbättringar, och för att säkerställa en god psykosocial arbetsmiljö.*

LNU:s svar: Lärosätet arbetar med förbättringar vad gäller den fysiska arbetsmiljön och att säkerställa en god psykosocial arbetsmiljö för doktoranderna bland annat genom att uppmärksamma synpunkter från dem. Doktoranderna kan framföra synpunkter i samband med de årliga medarbetarsamtalen med prefekt, till programansvarig som håller (minst) ett gemensamt årligt möte med doktoranderna, till fakultetens skyddsombud, till handledare och till doktorandrepresentanterna som finns i olika organ (t.ex. handledarkollegium och fakultetsstyrelse). Dessa synpunkter och annan information (t.ex. resultat från doktorandbarometern) utgör ett underlag som vid behov leder till att beslut om åtgärder fattas av institutionsledningen, ofta efter diskussion i relevanta organ (till exempel institutions- och handledarkollegiemöten). Uppföljning av resultaten sker via nya samtal och undersökningar. Rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet vid lärosätet beskrivs i lärosätets arbetsmiljöordning (bilaga A12). En konkret åtgärd som vidtagit för att inkludera doktorander är införandet av lunchseminarier 2017 där doktorander presenterar sin forskning och hela institutionen är inbjuden. Det anordnas också sociala sammankomster av institutionen för samtliga doktorander i samband med att nya doktorander antas.

n) UKÄ (sida 73): *Utifrån ett arbetslivsperspektiv är frånvaron av återkommande och systematisk återkoppling med det omkringliggande samhället, myndigheter och organisationer en svaghet.*

LNU:s svar: Se LNU:s svar på punkt j).

o) UKÄ (sida 73): Institutionen nämner att verktyget doktorandbarometern har använts för att samla in åsikter om utbildningens kvalitet, utformning, med mera. Undersökningen har gjorts vid tre tillfällen på universitetet. Dock har denna bara fokuserat på doktorandernas åsikter om lärosätet som helhet, snarare än specifikt vad gäller nationalekonomi. Anledningen till detta är att det inte finns tillräckligt många respondenter för att kunna analysera de individuella utbildningarna systematiskt.

LNU:s svar: Se svar på punkt g).

Bilaga A2: Allmän studieplan

Utbildning på forskarnivå vid Linnéuniversitetet regleras i Högskolelag och Högskoleförordning samt de lokala regler för utbildning på forskarnivå som universitetet har fastställt. I universitetets besluts- och delegationsordning framgår i vilka organ beslut fattas.

Allmän studieplan för utbildning på forskarnivå i nationalekonomi

Allmän studieplan för utbildning på forskarnivå i ämnet är fastställd av fakultetsstyrelsen för Ekonomihögskolan 2018-12-12 och börjar gälla från fastställandedatum.

1. Ämnesbeskrivning

Inom ämnet nationalekonomi studeras hur samhället använder sina knappa resurser och vilka effekter ekonomisk politik har. Med utgångspunkt i mikro- och makroekonomisk teori och med hjälp av statistiska metoder analyseras individers beteenden och samband mellan ekonomiska variabler. Vid Linnéuniversitetet bedrivs forskarutbildningen i nationalekonomi med inriktning mot arbetsmarknadsekonomi och därtill närliggande områden.

2. Utbildningens mål

2a. Doktorsexamen

Mål enligt Högskoleförordningen

Kunskap och förståelse

För doktorsexamen skall den forskarstuderande

- visa brett kunnande inom och en systematisk förståelse av forskningsområdet samt djup och aktuell specialistkunskap inom en avgränsad del av forskningsområdet, och
- visa förtrogenhet med vetenskaplig metodik i allmänhet och med det specifika forskningsområdets metoder i synnerhet.

Färdighet och förmåga

För doktorsexamen skall den forskarstuderande

- visa förmåga till vetenskaplig analys och syntes samt till självständig kritisk granskning och bedömning av nya och komplexa företeelser, frågeställningar och situationer,
- visa förmåga att kritiskt, självständigt, kreativt och med vetenskaplig noggrannhet identifiera och formulera frågeställningar samt att planera och med adekvata metoder bedriva forskning och andra kvalificerade uppgifter inom givna tidsramar och att granska och värdera sådant arbete,
- med en avhandling visa sin förmåga att genom egen forskning väsentligt bidra till kunskapsutvecklingen,
- visa förmåga att i såväl nationella som internationella sammanhang muntligt och skriftligt med auktoritet presentera och diskutera forskning och forskningsresultat i dialog med vetenskapssamhället och samhället i övrigt,
- visa förmåga att identifiera behov av ytterligare kunskap, och
- visa förutsättningar för att såväl inom forskning och utbildning som i andra kvalificerade professionella sammanhang bidra till samhällets utveckling och stödja andras lärande.

Värderingsförmåga och förhållningssätt

För doktorsexamen skall den forskarstuderande

- visa intellektuell självständighet och vetenskaplig redlighet samt förmåga att göra forskningsetiska bedömningar, och visa fördjupad insikt om vetenskapens möjligheter och begränsningar, dess roll i samhället och människors ansvar för hur den används.

2b. Licentiatexamen

Mål enligt Högskoleförordningen

Kunskap och förståelse

För licentiatexamen skall den forskarstuderande

- visa kunskap och förståelse inom forskningsområdet, inbegripet aktuell specialistkunskap inom en avgränsad del av detta samt fördjupad kunskap i vetenskaplig metodik i allmänhet och det specifika forskningsområdets metoder i synnerhet.

Färdighet och förmåga

För licentiatexamen skall den forskarstuderande

- visa förmåga att kritiskt, självständigt och kreativt och med vetenskaplig noggrannhet identifiera och formulera frågeställningar, att planera och med adekvata metoder genomföra ett begränsat forskningsarbete och andra kvalificerade uppgifter inom givna tidsramar och därigenom bidra till kunskapsutvecklingen samt att utvärdera detta arbete,
- visa förmåga att i såväl nationella som internationella sammanhang muntligt och skriftligt klart presentera och diskutera forskning och forskningsresultat i dialog med vetenskapssamhället och samhället i övrigt, och
- visa sådan färdighet som fordras för att självständigt delta i forsknings- och utvecklingsarbete och för att självständigt arbeta i annan kvalificerad verksamhet.

Värderingsförmåga och förhållningssätt

För licentiatexamen skall den forskarstuderande

- visa förmåga att göra forskningsetiska bedömningar i sin egen forskning,
- visa insikt om vetenskapens möjligheter och begränsningar, dess roll i samhället och människors ansvar för hur den används, och
- visa förmåga att identifiera sitt behov av ytterligare kunskap och att ta ansvar för sin kunskapsutveckling.

3. Behörighet

3a. Grundläggande behörighet.

Grundläggande behörighet regleras i HF se bilaga.

3b. Särskild behörighet

Instruktion om vad som får anges som särskilda behörighetskrav anges i HF kap 7, 40 § se bilaga.

För särskild behörighet att antas till utbildning på forskarnivå i nationalekonomi erfordras:

- minst 90 högskolepoäng i ämnet nationalekonomi eller i ämnen som anknyter till utbildningen i nationalekonomi på forskarnivå eller motsvarande kunskaper förvärvade i någon annan ordning inom eller utom landet
- goda språkkunskaper i engelska i tal och skrift.

4. Bedömnings- och urvalskriterier

Generella bestämmelser för urvalskriterier och bedömningsgrunder regleras i HF, se bilaga.

Bedömningen av sökandes förmåga att tillgodogöra sig utbildningen på forskarnivå tar hänsyn

till den vetenskapliga skickligheten dokumenterad i vetenskapliga arbeten, särskilt med avseende på kvaliteten på examensarbeten på grundnivå och avancerad nivå, och andra vetenskapliga arbeten. Bedömningen tar vidare hänsyn till grundexamens bredd och sammansättning och erhållna kursbetyg samt den samlade bild som det beredande organet får av den sökandes förutsättningar utifrån t.ex. intervjuer. Vid antagningen tas hänsyn till de vid institutionen verksamma forskarnas forskningsinriktningar.

I samband med ny antagning till utbildning på forskarnivå vid Linnéuniversitetet kan kurspoäng och genomfört avhandlingsarbete som kan tillgodoräknas på forskarnivån leda till beslut om avräkning i finansieringstid och ackumulerad aktivitet. Tidavräkningen, som maximalt får motsvara doktorandens sammanlagda tidigare ackumulerade aktivitet (exempelvis då en doktorand med slutmål licentiatexamen antas med slutmål doktorsexamen), ska ske med doktorandens bästa i fokus utan att mer forskningsmedel än nödvändigt förbrukas. Tidavräkningen ska dokumenteras i beslut om antagning, antagningsbesked, den individuella studieplanen och i Ladok.

5. Utbildningens innehåll och uppläggning

Allmänt

Undervisningen ges i form av individuell handledning, kurser samt seminarier. Schemalagd undervisning i form av kurser ges enligt en för varje år fastställd plan, utformad efter behov och resurser. De obligatoriska kurserna läses under första året och ges inom ramen för ett väletablerat nätverk bestående av ett antal lärosäten.

Individuell studieplan

För varje doktorand ska det upprättas en individuell studieplan. Den individuella studieplanen är en arbetsplan för studiegång, avhandlingsarbete och handledning fram till examen. Planen upprättas av huvudhandledare och forskarstuderande i samråd med examinator och ska följas upp minst en gång varje år. Av uppföljningen ska tydligt framgå hur utbildningen framskrider. Huvudhandledaren ansvarar för att individuella studieplaner och uppföljningar genomförs.

Den individuella studieplanen är av avgörande betydelse vid bedömning av ansvarsfördelning och hur parterna levt upp till sina åtaganden. Fastställande av den individuella studieplanen sker enligt gällande besluts- och delegationsordning.

Handledning

Huvudhandledare, biträdande handledare och examinator utses i samband med antagning. För varje doktorand utses minst två handledare. Huvudhandledaren ska vara minst docentkompetent och anställd vid Linnéuniversitetet (om inte särskilda skäl föreligger), och ha genomgått handledarutbildning eller motsvarande. Examinator ska vara minst docentkompetent och vara anställd vid Linnéuniversitetet. Handledare utses med hänsyn tagen till handledarnas kompetens och lämplighet, samt utifrån doktorandens önskemål. En jämn könsbalans i handledarkompositionen eftersträvas. Ansvars- och arbetsfördelning mellan huvudhandledare, biträdande handledare och examinator ska framgå av den individuella studieplanen. Doktorand och handledare har rätt att begära byte av handledare och beslut fattas enligt gällande delegationsordning.

Seminarieverksamhet

Den studerande ska under hela utbildningstiden delta aktivt i forskningsseminarier inom ämnet/miljön. Vid institutionen finns en väletablerad seminariereserie där externa och interna forskare presenterar aktuell nationalekonomisk forskning. Syftet med doktorandens deltagande i det vetenskapliga seminariet är att den forskarstuderande ska träna sin förmåga att delta i den vetenskapliga diskussionen inom ämnet.

5a. Doktorsexamen

Doktorsexamen kräver normalt fyra års heltidsstudier och uppnås efter fullgjord utbildning om 240 högskolepoäng omfattande en kursdel om 120 högskolepoäng och en godkänd vetenskaplig avhandling (doktorsavhandling) om 120 högskolepoäng.

Kurser

Obligatoriska kurser

Inom nationalekonomi läses 67,5 högskolepoäng obligatoriska kurser:

<i>Vetenskapsteori för doktorander</i>	7,5 hp
<i>Matematisk ekonomi</i>	15 hp
<i>Mikroekonomisk teori</i>	15 hp
<i>Ekometri</i>	15 hp
<i>Makroekonomisk teori</i>	15 hp

Under forskarutbildningens första år läser den forskarstuderande teori- och metodkurser inom områdena mikro- och makroekonomi, matematik och ekonometri. I normalfallet skall samtliga obligatoriska kurser (undantaget vetenskapsteori) läsas under det första året. De obligatoriska kurserna ges inom ramen för ett väletablerat nätverk bestående av ett antal lärosäten. Kurserna bidrar till ett brett kunnande och en systematisk förståelse av forskningsområdet nationalekonomi.

Vetenskapsteori är en universitetsövergripande kurs som forskarstuderande i nationalekonomi läser under sitt andra utbildningsår eller senare. Under kursen behandlas vanligt förekommande synsätt på vetenskaplig förklaring och förståelse, teories karaktär och funktion, samt olika uppfattningar om den vetenskapliga kunskapens särdrag och progression. Kursen behandlar också grundfrågor i modern språkfilosofi och tolkningsteori, olika synsätt på samhällsvetenskapernas studieobjekt och kunskapsproduktion samt olika sätt att betrakta förhållandet mellan humaniora, naturvetenskap och samhällsvetenskap. Kursens mål är att ge:

- *kännedom om grundfrågor i den moderna vetenskapsteorin samt den historiska utvecklingen av dessa frågor,*
- *förmåga att självständigt förhålla sig till vetenskapsteoretiska frågor av relevans för den egna disciplinen och det egna avhandlingsarbetet,*
- *förmåga att kritiskt utvärdera och relatera olika vetenskapsteoretiska ståndpunkter,*
- *förmåga att självständigt reflektera över förhållandet mellan naturvetenskap, humaniora och samhällsvetenskap.*

Valbara kurser

Kursdelen omfattar valbara kurser inom eller utanför ämnet om 52,5 högskolepoäng. Vilka valbara kurser som ska ingå i examen bestäms av examinator i samråd med den forskarstuderande och huvudhandledare och med hänsyn tagen till avhandlingens inriktning. De valbara kurserna ska ge en fördjupad kunskap inom avhandlingsområdet. Valbara kurser som läses vid institutionen ges i huvudsak inom institutionens profilområde arbetsmarknadsekonomi och inom närliggande områden. Under det andra studieåret får doktoranden möjlighet att besöka en internationell vetenskaplig konferens, utan krav på att prestera något eget forskningsbidrag. Detta har formaliserats som doktorandkursen "Frontiers in Labour Economics". Kursen examineras genom att doktoranden besöker olika sessioner på konferensen och skriver essäer som redogör för resultat för de sessioner som besökt. Den forskarstuderande uppmuntras att läsa en kurs i forskningsetik.

Valbara kurser kan läsas vid andra institutioner och lärosäten och den forskarstuderande rekommenderas att läsa några kurser vid ett utländskt universitet. Externa kurser som ges av andra institutioner eller lärosäten och som inte är upptagna i den individuella studieplanen kan tillgodoräknas efter prövning i varje enskilt fall.

Examination

Varje kurs examineras genom muntligt eller skriftligt prov. Val av examinationsform beslutas av kursexaminator. Varje sådant kunskapsprov poängsätts och bedöms av kursexaminator med något av betygen godkänd eller underkänd.

Doktorsavhandling

Avhandlingsdelen omfattar 120 högskolepoäng.

För doktorsexamen ska den studerande författa en vetenskaplig avhandling (doktorsavhandling). Avhandlingen ska baseras på ett självständigt forskningsarbete och vara av betydelse för forskningen inom det valda ämnesområdet. Kravet på självständighet utesluter inte att avhandlingsarbetet kan ingå i ett större forskningsprojekt. Ämnet bör preciseras och avgränsas så tidigt som möjligt under forskarstudierna.

Avhandlingen kan antingen utformas som ett sammanhängande vetenskapligt arbete, en monografiavhandling, eller som en sammanläggningsavhandling.

En sammanläggningsavhandling bör innehålla minst tre uppsatser varav minst en egenförfattad samt en sammanläggningsdel (kappa). Uppsatserna bör ha en kvalitet som bedöms tillräcklig för att de ska kunna antas för publicering i en internationell refereebedomd tidskrift av god kvalitet. Sammanläggningsdelen kan förutom en sammanfattning av avhandlingen innehålla en diskussion av arbetets teoretiska grund och anknytning till tidigare forskning. Sambandet mellan uppsatserna bör också diskuteras i sammanläggningsdelen. I avhandlingen ska den forskarstuderande demonstrera en bredd och djup i förståelsen av vetenskapliga metoder och teori.

En monografiavhandling ska kunna bedömas ha motsvarande nivå, det vill säga motsvara minst tre refereebedomda artiklar.

Avhandlingar i nationalekonomi ska företrädesvis skrivas på engelska för att underlätta internationell bedömning. Avhandlingar som skrivs på engelska ska ha en sammanfattning på svenska. Om avhandlingen skrivs på svenska ska den ha en sammanfattning på engelska.

Doktorsavhandling ska försvaras vid en offentlig disputation. Senast två månader före disputation ska en anmälan skickas in till beslutande instans. Anmälan görs via blanketten *Anmälan om disputation*. Betyg för doktorsavhandlingen bestäms av en betygsnämnd. Nämnden ska bestå av tre ledamöter. I betygsnämnden ska minst en ledamot ingå som inte är verksam vid Linnéuniversitetet. I betygsnämnden ska högst en ledamot ingå som är verksam vid samma ämne/miljö som doktoranden. Samtliga betygsnämndsledamöter skall vara minst docenter eller ha motsvarande kompetens. Doktorsavhandlingen ska bedömas med något av betygen underkänd eller godkänd. Vid betygssättning ska hänsyn tas till innehållet i och försvaret av avhandlingen.

Kvalitetssäkring av avhandlingsarbete

Samtliga uppsatser som ingår i avhandlingen ska seminariebehandlas inom ramen för institutionens seminarier och så långt som möjligt även på andra sätt nationellt eller internationellt. Deltagande i nationella och internationella konferenser uppmuntras och finansieras. Syftet med seminariebehandling är att doktoranden kontinuerligt tränas och utvecklar förmågan att diskutera sitt arbete i ett vetenskapligt forum.

I de fall licentiatexamen inte tas ut finns krav på ett "mellanläggesseminarium" med en opponent och eventuellt fler interna granskare.

Slutseminarium motsvarande en "intern disputation" ska hållas när avhandlingsarbetet bedömts som nära nog fullbordat. Vid slutseminariet finns krav på en extern opponent.

5 b. Licentiatexamen

Licentiatexamen kräver normalt två års heltidsstudier och uppnås efter fullgjord utbildning om minst 120 högskolepoäng omfattande en kursdel om 60 högskolepoäng och en godkänd vetenskaplig uppsats om 60 högskolepoäng. Licentiatuppsats ska försvaras vid ett offentligt seminarium.

Kurser

Obligatoriska kurser

Inom nationalekonomi läses 30 högskolepoäng obligatoriska kurser:

Vetenskapsteori för doktorander 7,5 hp

Dessutom minst 22,5 hp fördelat på tre eller fyra av följande kurser

Matematisk ekonomi

Mikroekonomisk teori

Ekonometri

Makroekonomisk teori

Under forskarutbildningens första år läser den forskarstuderande teori- och metodkurser inom områdena mikro- och makroekonomi, matematik och ekonometri. I normalfallet skall samtliga obligatoriska kurser (undantaget vetenskapsteori) läsas under det första året. De obligatoriska kurserna ges inom ramen för ett väletablerat nätverk bestående av ett antal lärosäten. Kurserna bidrar till ett brett kunnande och en systematisk förståelse av forskningsområdet nationalekonomi.

Vetenskapsteori är en universitetsövergripande kurs som forskarstuderande i nationalekonomi läser under sitt andra utbildningsår eller senare. Under kursen behandlas vanligt förekommande synsätt på vetenskaplig förklaring och förståelse, teoriers karaktär och funktion, samt olika uppfattningar om den vetenskapliga kunskapens särdrag och progression. Kursen behandlar också grundfrågor i modern språkfilosofi och tolkningsteori, olika synsätt på samhällsvetenskapernas studieobjekt och kunskapsproduktion samt olika sätt att betrakta förhållandet mellan humaniora, naturvetenskap och samhällsvetenskap. Kursens mål är att ge:

- *kännedom om grundfrågor i den moderna vetenskapsteorin samt den historiska utvecklingen av dessa frågor,*
- *förmåga att självständigt förhålla sig till vetenskapsteoretiska frågor av relevans för den egna disciplinen och det egna avhandlingsarbetet,*
- *förmåga att kritiskt utvärdera och relatera olika vetenskapsteoretiska ståndpunkter,*
- *förmåga att självständigt reflektera över förhållandet mellan naturvetenskap, humaniora och samhällsvetenskap.*

Valbara kurser

Kursdelen omfattar valbara kurser inom eller utanför ämnet om 30 högskolepoäng. Vilka valbara kurser som ska ingå i examen bestäms av examinator i samråd med den forskarstuderande och huvudhandledare och med hänsyn tagen till avhandlingens inriktning. De valbara kurserna ska ge en fördjupad kunskap inom avhandlingsområdet. Valbara kurser som läses vid institutionen ges i huvudsak inom institutionens profilområde arbetsmarknadsekonomi och inom närliggande områden. Under det andra studieåret får doktoranden möjlighet att besöka en internationell vetenskaplig konferens, utan krav på att prestera något eget forskningsbidrag. Detta har formaliserats som doktorandkursen "Frontiers in Labour Economics". Kursen examineras genom att doktoranden besöker olika sessioner på konferensen och skriver essäer som redogör för resultat för de sessioner som besökt. Den forskarstuderande uppmuntras att läsa en kurs i forskningsetik.

Valbara kurser kan läsas vid andra institutioner och lärosäten och den forskarstuderande rekommenderas att läsa några kurser vid ett utländskt universitet. Externa kurser som ges av andra institutioner eller lärosäten och som inte är upptagna i den individuella studieplanen kan tillgodoräknas efter prövning i varje enskilt fall.

Examination

Varje kurs examineras genom muntligt eller skriftligt prov. Val av examinationsform beslutas av kursexaminator. Varje sådant kunskapsprov poängsätts och bedöms av kursexaminator med något av betygen godkänd eller underkänd.

Licentiatuppsats

För licentiatexamen ska den studerande författa en vetenskaplig uppsats om 60 högskolepoäng som kan ingå som del i en doktorsavhandling. Uppsatsen ska vara grundad på självständigt forskningsarbete och hålla god vetenskaplig kvalitet.

Licentiatuppsats kan skrivas på svenska eller engelska. Licentiatuppsats som skrivs på engelska ska ha en sammanfattning på svenska. Om licentiatuppsatsen skrivs på svenska ska den ha en sammanfattning på engelska

Licentiatuppsats ska försvaras vid ett offentligt seminarium. Senast två månader före licentiatseminarium ska en anmälan skickas in till beslutande instans. Anmälan görs via blanketten *Anmälan om licentiatseminarium*. Opponent samt ordförande vid licentiatseminariet utses. Licentiatuppsatsen betygssätts av doktorandens examinator med undantag av de fall då examinator är doktorandens biträdande handledare. I dessa fall måste en annan betygsättare av licentiatuppsatsen utses. Licentiatuppsatsen ska bedömas med något av betygen underkänd eller godkänd. Vid betygsättning ska hänsyn tas till innehållet och försvaret av uppsatsen. Mer detaljerad reglering av krav på opponent, betygsnämnd och dess sammansättning samt former för licentiatseminarium återfinns i Lokala regler för utbildning på forskarnivå.

Kvalitetssäkring av licentiatuppsats

Samtliga uppsatser som ingår i avhandlingen ska seminariebehandlas inom ramen för institutionens seminarier serie samt så långt som möjligt även på andra sätt nationellt eller internationellt. Deltagande i nationella och internationella konferenser uppmuntras och finansieras. Syftet med seminariebehandling är att doktoranden kontinuerligt tränas och utvecklar förmågan att diskutera sitt arbete i ett vetenskapligt forum.

Slutseminarium med en intern opponent ska hållas när uppsatsarbetet bedömts som nära nog fullbordat. Den forskarstuderande uppmuntras att ta en licentiatexamen.

6. Examensbenämningens förled

För forskarexamina inom ämnet nationalekonomi följer doktorandens grundexamen enligt följande:

Grundexamen:

Ekonomie

Filosofie (samt övriga)

Forskarutbildningsexamen:

Ekonomie

Filosofie

7. Eventuella övergångsregler i förhållande till tidigare allmänna studieplaner

En doktorand som antagits att följa en äldre allmän studieplan kan avlägga examen enligt denna under förutsättning att aktuell högskoleförordning följs.

Doktorander antagna till äldre studieplaner i forskarutbildningsämnet Nationalekonomi, dnr 769/2004-64 (fastställd 2004-10-26), dnr 572/2008-64 (fastställd 2008-05-27), dnr 2011/629 (fastställd 2013-01-31) eller dnr 2016/6861-4.1.1.2 (fastställd 2016-12-15) kan byta till gällande allmän studieplan.

8. Möjlighet att avlägga delexamen

Inom ämnet nationalekonomi finns möjlighet för studerande med doktorsexamen som slutmål att avlägga licentiatexamen

Bilaga 1. Utdrag ur Högskoleförordningen

- 1a) Examensordningen
- 1b) Behörighet
- 1c) Bedömnings- och urvalskriterier
- 1d) Antagning
- 1e) Individuell studieplan

1a) Examensordningen

HF bilaga 2 - Examensordningen

För doktorsexamen ska följande mål vara uppfyllda:

Kunskap och förståelse

För doktorsexamen skall den forskarstuderande

- *visa brett kunnande inom och en systematisk förståelse av forskningsområdet samt djup och aktuell specialistkunskap inom en avgränsad del av forskningsområdet, och*
- *visa förtrogenhet med vetenskaplig metodik i allmänhet och med det specifika forskningsområdets metoder i synnerhet.*

Färdighet och förmåga

För doktorsexamen skall den forskarstuderande

- *visa förmåga till vetenskaplig analys och syntes samt till självständig kritisk granskning och bedömning av nya och komplexa företeelser, frågeställningar och situationer,*
- *visa förmåga att kritiskt, självständigt, kreativt och med vetenskaplig noggrannhet identifiera och formulera frågeställningar samt att planera och med adekvata metoder bedriva forskning och andra kvalificerade uppgifter inom givna tidsramar och att granska och värdera sådant arbete,*
- *med en avhandling visa sin förmåga att genom egen forskning väsentligt bidra till kunskapsutvecklingen,*
- *visa förmåga att i såväl nationella som internationella sammanhang muntligt och skriftligt med auktoritet presentera och diskutera forskning och forskningsresultat i dialog med vetenskapssamhället och samhället i övrigt,*
- *visa förmåga att identifiera behov av ytterligare kunskap, och*
- *visa förutsättningar för att såväl inom forskning och utbildning som i andra kvalificerade professionella sammanhang bidra till samhällets utveckling och stödja andras lärande.*

Värderingsförmåga och förhållningssätt

För doktorsexamen skall den forskarstuderande

- *visa intellektuell självständighet och vetenskaplig redlighet samt förmåga att göra forskningsetiska bedömningar, och*
- visa fördjupad insikt om vetenskapens möjligheter och begränsningar, dess roll i samhället och människors ansvar för hur den används.*

HF bilaga 2 - Examensordningen

För licentiatexamen ska följande mål vara uppfyllda:

Kunskap och förståelse

För licentiatexamen skall den forskarstuderande

- *visa kunskap och förståelse inom forskningsområdet, inbegripet aktuell specialistkunskap inom en avgränsad del av detta samt fördjupad kunskap i vetenskaplig metodik i allmänhet och det specifika forskningsområdets metoder i synnerhet.*

Färdighet och förmåga

För licentiatexamen skall den forskarstuderande

- *visa förmåga att kritiskt, självständigt och kreativt och med vetenskaplig noggrannhet identifiera och formulera frågeställningar, att planera och med adekvata metoder genomföra ett begränsat forskningsarbete och andra kvalificerade uppgifter inom givna tidsramar och därigenom bidra till kunskapsutvecklingen samt att utvärdera detta arbete,*
- *visa förmåga att i såväl nationella som internationella sammanhang muntligt och skriftligt klart presentera och diskutera forskning och forskningsresultat i dialog med vetenskapssamhället och samhället i övrigt, och*
- *visa sådan färdighet som fordras för att självständigt delta i forsknings- och utvecklingsarbete och för att självständigt arbeta i annan kvalificerad verksamhet.*

Värderingsförmåga och förhållningssätt

För licentiatexamen skall den forskarstuderande

- *visa förmåga att göra forskningsetiska bedömningar i sin egen forskning,*
- *visa insikt om vetenskapens möjligheter och begränsningar, dess roll i samhället och människors ansvar för hur den används, och*
- *visa förmåga att identifiera sitt behov av ytterligare kunskap och att ta ansvar för sin kunskapsutveckling.*

1b) Behörighet

HF 7 kap 35 §

För att bli antagen till utbildning på forskarnivå krävs det att den sökande

1. *har grundläggande behörighet och den särskilda behörighet som högskolan kan ha föreskrivit, och*
2. *bedöms ha sådan förmåga i övrigt som behövs för att tillgodogöra sig utbildningen.*

Grundläggande behörighet

HF 7 kap 39 §

Grundläggande behörighet till utbildning på forskarnivå har den som har

1. *avlagt en examen på avancerad nivå,*
2. *fullgjort kursfordringar om minst 240 högskolepoäng, varav minst 60 högskolepoäng på avancerad nivå, eller*
3. *på något annat sätt inom eller utom landet förvärvat i huvudsak motsvarande kunskaper.*

Högskolan får för en enskild sökande medge undantag från kravet på grundläggande behörighet, om det finns särskilda skäl.

Särskild behörighet

HF 7 kap 40 §

De krav på särskild behörighet som ställs ska vara helt nödvändiga för att den studerande skall kunna tillgodogöra sig utbildningen.

Kraven får avse

- 1. kunskaper från högskoleutbildning eller motsvarande utbildning,*
- 2. särskild yrkeserfarenhet, och*
- 3. nödvändiga språkkunskaper eller andra villkor som betingas av utbildningen.*

1c) Bedömnings- och urvalskriterier

HF 7 kap 41 §

Urval bland sökande som uppfyller kraven enligt 35 och 36 §§ ska göras med hänsyn till deras förmåga att tillgodogöra sig utbildningen.

Högskolan bestämmer vilka bedömningsgrunder som ska tillämpas vid prövningen av förmågan att tillgodogöra sig utbildningen.

Enbart det förhållande att en sökande bedöms kunna få tidigare utbildning eller yrkesverksamhet tillgodoräknad för utbildningen får dock inte vid urval ge den sökande företräde framför andra sökande.

1d) Antagning

HF 7 kap 36 §

Högskolan får till utbildning på forskarnivå anta bara sökande som anställs som doktorand eller som beviljas utbildningsbidrag för doktorander. Högskolan får dock anta sökande som har någon annan form av studiefinansiering, om högskolan bedömer att finansieringen kan säkras under hela utbildningen och att den sökande kan ägna så stor del av sin tid åt utbildningen att den kan slutföras inom fyra år när det gäller licentiatexamen eller konstnärlig licentiatexamen och åtta år när det gäller doktorsexamen eller konstnärlig doktorsexamen.

1e) Individuell studieplan

HF 6 kap 29 §

För varje doktorand ska det upprättas en individuell studieplan. Planen ska innehålla högskolans och doktorandens åtaganden och en tidsplan för doktorandens utbildning. Planen ska beslutas efter samråd med doktoranden och hans eller hennes handledare.

Den individuella studieplanen ska regelbundet följas upp och efter samråd med doktoranden och hans eller hennes handledare ändras av högskolan i den utsträckning som behövs. Utbildningstiden får förlängas bara om det finns särskilda skäl för det. Sådana skäl kan vara ledighet på grund av sjukdom, ledighet för tjänstgöring inom totalförsvaret eller för förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer och studentorganisationer eller föräldraledighet.

Bilaga A3 Doktorandbarometer

2018-10-22

Doctoral Student Survey 2018

Doctoral education in Economics

Linnaeus University

1.

To what extent did you find the introduction adequate and sufficient concerning...?

	To a very large extent	To a fairly large extent	To a fairly small extent	To a very small extent	There was no introduction	Not relevant
your appointment as doctoral student at Linnaeus University (including then Växjö University and Kalmar University)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.

What is your opinion about the information you received as a newly-admitted doctoral student concerning?

	Very poor	Fairly poor	Neither	Fairly good	Very good	Non-existent
Outline of third-cycle studies	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Activities at the department	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
The department's expectations of you as a doctoral student	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Scope and content of departmental tasks	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Where to turn with questions concerning your doctoral student appointment	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Where to turn with conflicts and other social problems relating to your studies	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
What support you can get from your doctoral student representative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.

State your opinion regarding the following statements: The individual study plan...

	Strongly agree	Mildly agree	Partly disagree	Strongly disagree	Do not know/not relevant
fills a function which is clear and evident to me	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
is an adequate control instrument for third-cycle studies	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
reflects how far along I have come in my third-cycle studies	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
contains planning on what I should do in order to finish within the given time frame	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
describes the supervision work of my supervisor(s)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.

How often do you meet your supervisor(s) for guidance?

	Every week	Every other week	Every month	1-2 times per term	Less often	Not relevant
Principal supervisor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Assistant supervisor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5.

Was the extent of supervision sufficient?

- Yes
- No

6.

How well would you say that the supervision work/worked regarding...?

	Very poor	Fairly poor	Neither	Fairly good	Very good	Non-existent
Choice of doctoral thesis subject	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Theoretical questions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Methodology questions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Constructive criticism	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7.

Have you experienced any problems with your supervision?

- Yes
- No

8.

If yes, describe the problem and how it was handled

12.

If not satisfied, please explain.

13.

Departmental duties.

To what extent did you feel that the relative proportions between your doctoral studies and your departmental duties were well balanced?

- To a very large extent
- To a fairly large extent
- Neither
- To a fairly small extent
- To a very small extent
- Do not know/Not relevant

14.

State your opinion regarding the following statements concerning departmental duties...

	Strongly agree	Mildly agree	Neither	Mildly disagree	Strongly disagree	Do not know/Not relevant
My third-cycle studies are taken into consideration when my departmental duties are being planned	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
My departmental duties are planned well in advance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I would like to spend less time on departmental duties	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
My possibilities to engage in departmental duties are far too limited	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Departmental duties contribute to my development as a teacher	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Departmental duties contribute to an increased knowledge about my field of subject	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

15.

What strengths of your doctoral studies would you like to highlight?

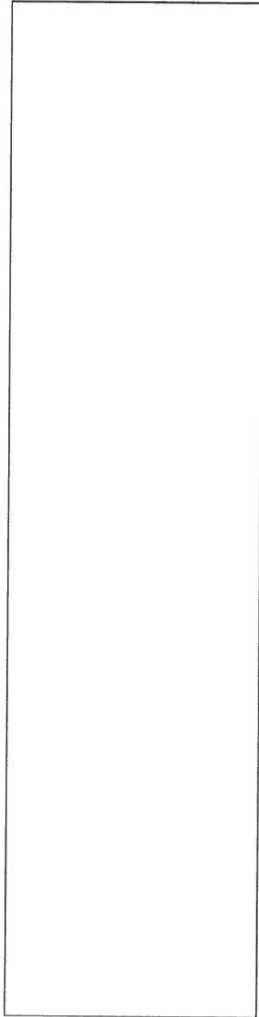
16.

What weaknesses of your doctoral studies would you like to highlight?

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the respondent to write their answer to question 16.

17.

From a working life perspective, what do you think are the strengths of the doctoral program at Linnaeus University?

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the respondent to write their answer to question 17.

18.

From a working life perspective, what do you think are the weaknesses of the doctoral program at Linnaeus University?

19. Is there anything else that you would like to highlight regarding your doctoral studies at Linnaeus University?

Bilaga A4 Alumnienkät

2018-10-22

Alumina Survey 2018

Doctoral education in Economics

Linnaeus University

1.

To what extent did you find the introduction adequate and sufficient concerning...?

To a very large extent	To a fairly large extent	To a fairly small extent	To a very small extent	There was no introduction	Not relevant
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

your appointment as doctoral student at Linnaeus University (including then Växjö University and Kalmar University)

2.

What is your opinion about the information you received as a newly-admitted doctoral student concerning?

	Very poor	Fairly poor	Neither	Fairly good	Very good	Non-existent
Outline of third-cycle studies	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Activities at the department	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
The department's expectations of you as a doctoral student	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Scope and content of departmental tasks	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Where to turn with questions concerning your doctoral student appointment	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Where to turn with conflicts and other social problems relating to your studies	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
What support you can get from your doctoral student representative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.

Was there a follow up of the individual study plan a least once a year?

- Yes
 No

4.

State your opinion regarding the following statements: The individual study plan...

	Strongly agree	Mildly agree	Partly disagree	Strongly disagree	Do not know/not relevant
fills a function which is clear and evident to me	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
is an adequate control instrument for third-cycle studies	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
reflects how far along I have come in my third-cycle studies	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
contains planning on what I should do in order to finish within the given time frame	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
describes the supervision work of my supervisor(s)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5.

Supervisors. Did you have any?

	Yes, only one woman/several women	Yes, only one man/several men	Yes, I have a number of supervisors of different genders	No, I do not have a supervisor/assistant supervisor
principal supervisor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
assistant supervisor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6.

How often did you meet your supervisor(s) for guidance?

	Every week	Every other week	Every month	1-2 times per term	Less often	Not relevant
Principal supervisor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Assistant supervisor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7.

Was the extent of supervision sufficient?

- Yes
 No

8.

How well would you say that the supervision worked regarding...?

	Very poor	Fairly poor	Neither	Fairly good	Very good	Non-existent
Choice of doctoral thesis subject	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Theoretical questions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Methodology questions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Constructive criticism	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9.

Have you experienced any problems with your supervision?

- Yes
 No

10.

. If yes, describe the problem and how it was handled

11.

How pleased were you with the doctoral courses taken at Linnaeus University

	Very satisfied	Fairly satisfied	Neither	Fairly dissatisfied	Very dissatisfied	Have not taken any course
the selection of courses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
the content	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
the quality	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12.

If not satisfied, please explain.

13.

How pleased were you with the doctoral courses taken in the Swegpec network

	Very satisfied	Fairly satisfied	Neither	Fairly dissatisfied	Very dissatisfied	Have not taken any course
the selection of courses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
the content	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
the quality	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

14.

If not satisfied, please explain.

15.

Departmental duties.

To what extent did you feel that the relative proportions between your doctoral studies and your departmental duties were well balanced?

- To a very large extent
- To a fairly large extent
- Neither
- To a fairly small extent
- To a very small extent
- Do not know/Not relevant

16.

State your opinion regarding the following statements concerning departmental duties...

	Strongly agree	Mildly agree	Neither	Mildly disagree	Strongly disagree	Do not know/Not relevant
My third-cycle studies are taken into consideration when my departmental duties are being planned	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
My departmental duties are planned well in advance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I would like to spend less time on departmental duties	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
My possibilities to engage in departmental duties are far too limited	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Departmental duties contribute to my development as a teacher	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Departmental duties contribute to an increased knowledge about my field of subject	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

17.

What strengths of your doctoral studies would you like to highlight?

18.

What weaknesses of your doctoral studies would you like to highlight?

19.

From a working life perspective, what are the strengths of the doctoral program at Linnaeus University?

20.

From a working life perspective, what are the weaknesses of the doctoral program at Linnaeus University?

21.

Are you employed at the moment?

- Yes
- No

22.

If yes, what is the name of your employer and what are the job tasks?

Bilaga A5 Kvalitetssäkring av kurser LNU

2018-12-05

Linnéuniversitetets kvalitetssäkring av kurser på forskarnivå i nationalekonomi

Mål: Att det erbjuds relevanta kurser av hög kvalitet som bidrar till att säkerställa att examensmålen uppfylls

Doktorander i nationalekonomi vid Linnéuniversitetet (LNU) kan läsa doktorandkurser dels vid LNU, dels vid andra lärosäten inom SWEGPEC-nätverket.

LNU:s kvalitetssäkring av egna doktorandkurser

Kvalitetssäkring av kurserna på forskarnivå i nationalekonomi vid LNU följer de lokala reglerna för utbildning på forskarnivå.

Inrättande av ny kurs

Innan en doktorandkurs kan inrättas i nationalekonomi vid LNU ska handledarkollegiet klargöra behovet av kursen. Programansvarig för också en diskussion med styrgruppen för SWEGPEC om behovet i nätverket. Därefter ska en kursplan utarbetas och behandlas i handledarkollegiet. Kursplanen ska innefatta kursens innehåll, syfte, lärandemål, lärandeaktiviteter och examinationsform. Kursens syfte ska ge en potentiell doktorandförståelse för vad kursen syftar till och vilka färdigheter deltagarna förväntas erhålla. Lärandemålen ska ange vilka kunskaper, färdigheter, värderingsförmåga och förhållningssätt som doktoranden skall ha efter genomgången kurs. Efter att handledarkollegiet godkänt kursplanen föreslår programansvarig att doktorandkursen inrättas vid LNU.

Kursvärdering

Samtliga forskarutbildningskurser som ges vid LNU utvärderas efter avslutad kurs. Kursvärderingen genomförs på en särskild mall som delas ut av en forskningsadministratör på LNU. Om kursansvarig vill addera egna kursspecifika frågor till enkäten behöver denne skicka frågorna till forskningsadministratören.

Forskningsadministratören ombesörjer att de ifyllda kursutvärderingarna sammanställs och att resultatet levereras till ansvarig lärare, programansvarig och handledarkollegiet i nationalekonomi vid LNU. Forskningsadministratören ansvarar också för att kursvärderingar görs tillgängliga för kursdeltagarna och nya sökanden till kursen.

Om kursen erbjuds inom nätverket SWEGEC skickas resultaten av kursutvärderingen till SWEGPEC.

Kursanalys

Resultaten på kursvärdering analyseras av den kursansvarige som planerar för eventuella förbättringar inför nästa kurstillfälle. Analysen dokumenteras skriftligt och skickas till programansvarig och handledarkollegiet som sedan återkopplar till kursansvarig med

eventuella synpunkter och förbättringsförslag. Kursvärderingen och analysen återkopplas till studenter som genomfört kursen och studenter som deltar vid nästa kurstillfälle.

Om kursen även erbjuds inom nätverket SWEGEC ombesörjer forskningsadministratören att kursanalysen kommer SWEGPEC till del och att kursansvarig erhåller eventuella synpunkter och förbättringsförslag från SWEGPEC:s styrgrupp. Kursvärderingen och analysen ska i detta fall återkopplas till doktoranderna i SWEGPEC.

Kursinformation

Kursinformation syftar till att ge information om kursens innehåll och upplägg till handledarkollegiet, handledare och forskarstuderande. Kursansvarig får också möjlighet att få feedback på kursen.

Varje doktorandkurs vid LNU ska regelbundet göras till föremål för en kursinformation (samt vid nyinrättande av kurser) där kursansvarig/undervisande lärare informerar om kursen. Informationen sker på ett handledarkollegiemöte. Forskarstuderande kallas till denna mötespunkt.

Övrigt

Obligatoriska kurser på Linnéuniversitetet ges endast om det finns en kritisk massa av forskarstudenter.

LNU:s kvalitetssäkring av doktorandkurser vid andra lärosäten inom SWEGPEC-nätverket.

Ämnet kvalitetssäkrar kurser på forskarnivå inom SWEGPEC genom att granska SWEGPEC:s rutiner för kvalitetssäkring. Ämnet är också delaktigt i att följa upp och vidareutveckla kvalitetssäkringssystemet. Detta sker genom att programansvarig är ledamot i SWEGPEC:s styrgrupp. SWEGPEC:s rutiner för kvalitetssäkring tas regelbundet upp på ämnets handledarkollegiemöten.

Ämnet kvalitetssäkrar också kurserna inom SWEGPEC på motsvarande sätt som LNU:s egna kurser på forskarnivå inom ämnet. Detta sker genom att SWEGPEC delar underlag kring kursplaner, kursvärderingar och kursanalys med LNU. Materialet granskas av programansvarig innan LNU-doktorander deltar på en kurs inom SWEGPEC. SWEGPEC delar också resultaten från den årliga programvärderingen som genomförs inom nätverket. Vidare medverkar programansvarig på SWEGPEC:s kursinformationer där även LNU:s handledare och doktorander deltar.

Bilaga A6: Kursplan Econometrics

Bilaga A7: Kursplan Micro Economics



Linnéuniversitetet
Kalmar Växjö

Dnr 2019/1064-4.1.2.1

Kursplan

Ekonomihögskolan

3FAN024

Mikroekonomisk teori med tillämpningar, 15 hp.

Microeconomic Theory and Applications, 15 ECTS.

Huvudområde

Nationalekonomi

Ämne

Nationalekonomi

Nivå

Forskarnivå

Fastställande

Fastställd av Ekonomihögskolans dekan 2019-04-03

Förkunskaper

Antagen till forskarutbildning i Nationalekonomi eller Statistik

Mål

Att studenten efter genomgången kurs ska kunna:

- Förklara avancerade mikroekonomiska modeller och koncept.
- Tillämpa mikroekonomisk teori för att analysera verkliga samhällsekonomiska problem på ett sätt som är i enlighet med etablerade tillvägagångssätt i nationalekonomisk forskning.
- Läsa och förstå utvalda forskningsartiklar

Innehåll

Beslut, Marknader och Välfärd.

Grundläggande beslutsteori
Konsumentteori
Producentteori
Marknader och konkurrens
Matematisk ekonomi, komparativ statik
Beslut under osäkerhet, beslut över tid.

Teorier om ekonomiska incitament, asymmetrisk information

Principer från icke-kooperativ spelteori
Design av mekanismer (Direct Mechanisms and Revelation Principle)
Kontraktsteori (Principal Agent Theory, Moral Hazard, Adverse Selection)

Undervisningsformer

Föreläsningar, Övningar
Undervisningsspråk: engelska
Datum för obligatoriska moment framgår av schemat

Examination

Skriftlig tentamen
Kursen ges betyget G eller U.
Betygskriterier kommuniceras skriftligt till studenten senast i samband med kursstart

Kursvärdering

Under kursens genomförande eller i nära anslutning till kursen genomförs en kursvärdering. Resultat och analys av kursvärderingen ska återkopplas till de studenter som genomfört kursen och de studenter som deltar vid nästa kurstillfälle.

Kurslitteratur och övriga läromedel

Böcker (ca. 600 sidor)

Kreps, D. M. (2012). Microeconomic Foundations I: choice and competitive markets. Princeton university press. 2012 (ca. 400 sidor)
Gibbons, R. (1992). A Primer in Game Theory. Hemel-Hempstead, Harvester Wheatsheaf. (approx. 200 pages)

Artiklar och bokkapitel (ca 300 sidor)

Utvalda forskningsuppsatser

Bilaga A8: Writing Research Applications



Linnéuniversitetet
Kalmar Växjö

Dnr 2019/1066-4.1.2.1

Kursplan

Ekonomihögskolan

3FNA026 Forskningsansökan om externa medel, 3 hp.

Research application for external funding, 3 ECTS.

Huvudområde

Företagsekonomi/Nationalekonomi/Statistik

Ämne

Företagsekonomi/Nationalekonomi/Statistik

Nivå

Forskarnivå

Fastställande

Fastställd av Ekonomihögskolans dekan 2019-04-03

Förkunskaper

Antagen till forskarutbildning i Företagsekonomi/Nationalekonomi/Statistik

Mål

Efter avslutad kurs ska studenten kunna

- Skriva en forskningsansökan för externa medel

Innehåll

- Det svenska finansieringssystemet för externa medel
- Finansiering via EU
- Att skriva en forskningsansökan om externa medel
- Att skriva ett *one-page-proposal*
- Att muntligt presentera en forskningsidé

Undervisningsformer

Undervisning sker genom föreläsningar, seminarier, workshop och en individuellt skriven forskningsansökan. Vid seminarierna och workshops diskuteras och presenteras olika uppgifter. Medverkan vid seminarier och workshops är obligatorisk.

Undervisningsspråk: engelska

Examination

Examinationen består av en individuellt skriven forskningsansökan om externa medel.

Kursen ges betyget G eller U.

Betygskriterier kommuniceras skriftligt till studenten senast i samband med kursstart

Kursvärdering

Under kursens genomförande eller i nära anslutning till kursen genomförs en kursvärdering. Resultat och analys av kursvärderingen ska återkopplas till de studenter som genomfört kursen och de studenter som deltar vid nästa kurstillfälle

Kurslitteratur och övriga läromedel

Antal sidor: 200

Utvalda forskningsansökningar

Bilaga A9: Arbetsbeskrivning programansvarig



Dekanbeslut

2019-04-03

Dnr: 2019/1062.1-1-1

Handläggare: Christina Dackling

Ekonomihögskolan

Uppdragsbeskrivning Programansvariga för utbildning på forskarnivå

Programansvarig har följande uppdrag och ansvarsområden:

- Företräder forskarutbildningsprogrammet inom och utom fakulteten.
- Ingår i programrådet för forskarutbildningen
- Ansvarar för kursutbud och kursutveckling, i samråd med programråd, handledarkollegier och institutioner (och grannfakulteter i förekommande fall), med fokus på hög kvalitet, relevant innehåll och kompetens och i förekommande fall samverkan med andra lärosäten.
- Ansvarar för antagning av forskarstuderande, i samråd med programråd, handledarkollegier och institutioner.
- Ansvarar för forskarstuderandes introduktion, löpande information till programmets forskarstudenter.
- Ansvarar för uppföljning och analys av de forskarstuderandes prestationer.
- Ansvarar för att följa upp de forskarstuderandes individuella studieplaner och ta initiativ till avstämning i de fall progressionen inte är tillfredsställande.
- Ansvarar för genomförandet av kontinuerliga programutvärderingar i samråd med programrådet för utbildning på forskarnivå
- Ansvarar för forskarutbildningsprogrammets internationalisering.
- Ansvarar för att initiera revideringar av forskarutbildningsprogrammets allmänna studieplan i samråd med programråd, handledarkollegium och institutioner.
- Deltar i och är föredragande i förekommande beslutsforum.
- Är kontaktperson till Utbildningskommittén
- Är kontaktperson för forskarstuderande i programrelaterade frågor.
- Är kontaktperson för handledare i programrelaterade frågor.
- Ansvarar tillsammans med huvudhandledare för att de forskarstuderande erbjuds karriärvägledning

Dekan utser programansvarig på förslag från handledarkollegium
Uppdraget är ett tidsbestämt uppdrag, (tre år med möjlighet till förlängning). Uppdraget ersätts med tjänstetid med hänsyn tagen till forskarutbildningsprogrammets storlek.

Bilaga A10: Doktorandhandbok Ekonomihögskolan 190321

Doktorandhandbok

**Ekonomihögskolan
Linneuniversitetet**

Version 1.1
Mars 2019

Detta är en fakultetsgemensam doktorandhandbok för Ekonomihögskolan anpassad till de rutiner och regler som gäller för Linnéuniversitetets forskarutbildning. Den riktar sig i första hand till fakultetens doktorander men även till handledare och annan personal. Doktorandhandboken finns på svenska och engelska.

Innehåll

1. Beskrivning av forskarutbildningen
2. Antagning till forskarutbildningen
3. Individuell studieplan och uppföljning
4. Tillgodoräknande av tidigare utbildning
5. Att läsa kurser vid andra lärosäten
6. Bidrag till konferensresor
7. Studieavbrott på forskarutbildningen
- 8.Handledares och examinatorers roll och ansvar
9. Programansvarig för forskarutbildningen
10. Framställning och distribution av lic uppsats/avhandling
11. Disputation och licentiatseminarium
12. Att ta ut examen
13. Rådgivning och stöd
14. Ladok
15. Forskarstuderande med doktorandanställning
16. Stipendiefinansierade forskarstuderande
17. Hälsovård
18. Karriärvägledning
19. Specifikt för forskarutbildningen i företagsekonomi
20. Specifikt för forskarutbildningen i nationalekonomi
21. Specifikt för forskarutbildningen i statistik
22. Samlade länkar

1. Beskrivning av forskarutbildningen

Linnéuniversitetet har rätt att utfärda doktorsexamen inom bl.a: företagsekonomi, nationalekonomi och statistik. Det bedrivs utbildning på forskarnivå inom alla tre ämnena.

Allmän studieplan

Respektive ämne har en allmän studieplan. Den allmänna studieplanen anger det huvudsakliga innehållet i utbildningen, information om behörighet och annan viktig information gällande forskarutbildningen. De allmänna studieplanerna beslutas av fakultetsstyrelsen. Här finns de allmänna studieplanerna i respektive ämne:

- [Företagsekonomi 2017.pdf](#)
- [Nationalekonomi reviderad 2018-12-12.pdf](#)
- [Statistik reviderad mars 2017.pdf](#)

Forskarutbildningens innehåll och omfattning

Forskarutbildningen består av kurser, utbildningsmoment, forskning och författandet av en licentiatuppsats eller doktorsavhandling. Forskarutbildningen leder till licentiatexamen och/eller doktorsexamen. Licentiatexamen omfattar totalt 120 hp (två års heltidsstudier). Doktorsexamen uppnås efter att doktoranden fullgjort utbildning om 240 hp (fyra års heltidsstudier). Hur stor andel av utbildningen som utgörs av kursdel och avhandlingsdel varierar mellan ämnena, denna information finns i de allmänna studieplanerna. Forskarutbildningarna innehåller kurser som är obligatoriska samt valbara kurser.

Forskarutbildningen är individuell vilket innebär att innehållet i forskarutbildningen ser olika ut för doktoranderna även om de studerar inom samma ämne. För varje doktorand ska det upprättas en individuell studieplan. Studieplanen ska upprättas gemensamt av doktoranden, dennes handledare och studierektor för forskarutbildningen. Den individuella studieplanen ska bland annat innehålla universitetets och doktorandens åtaganden samt en tidsplan för doktorandens forskarutbildning. Varje individuell studieplan ska godkännas av dekan. Den individuella studieplanen ska följas upp minst en gång per år.

För att erhålla sin licentiatexamen respektive doktorsexamen måste doktoranden vara godkänd i de kurser som ingår i utbildningen enligt den allmänna studieplanen och ha författat en licentiatuppsats respektive doktorsavhandling, som försvarats muntligt och godkänts vid ett licentiatseminarium respektive en disputation. När doktoranden är klar med sina studier och vill ta ut en examen måste doktoranden själv ansöka om ett examensbevis via examensenheten:

<https://lnu.se/student/under-studierna/examen/>

Examensmål

Forskarutbildningen syftar till att doktoranderna uppnår examensmålen. Examensmålen beskriver kunskaper och färdigheter som doktoranden ska ha uppnått vid examen. Det finns nationella examensmål enligt Högskoleförordningen, se bilaga 2 i Examensordning [[Lokal examensordning för Linnéuniversitetet 2017](#)]. Doktoranden ska även tillsammans med handledare forma en gemensam förståelse av vad examensmålen innebär för just doktorandens forskarutbildning. I den individuella studieplanen ska det framgå vilka moment i forskarutbildningen som bidrar till måluppfyllelse.

Inom nationalekonomi används en särskild bilaga till den individuella studieplanen där doktoranden tillsammans med handledaren ska dokumentera vilka moment som bidrar till att målen uppfylls.

Organisation av forskarutbildningen på Ekonomihögskolan

”Ansvar och beslutsbefogenheter regleras i universitetets arbets-, besluts- och delegationsordningar. Fakultetsstyrelserna har ansvaret för utbildningens kvalitet, effektivitet och uppläggning. Fakultetsstyrelserna ska också ha allmän tillsyn över utbildningen på forskarnivå. Ansvaret för kvalitet och tillsyn innefattar inte bara att planera och genomföra utbildningen, utan även att upprätta, vidareutveckla och bibehålla rättssäkra och effektiva berednings- och beslutsprocesser” (Lokala regler för utbildning på forskarnivå 2018:4)

På Ekonomihögskolan finns ett fakultetsövergripande organ för forskarutbildningsfrågor, Programrådet. Rådets uppgift är att driva och föreslå åtgärder för att utveckla och förbättra kvalitet och struktur på utbildningen på forskarnivå vid Ekonomihögskolan. Programrådet leds av Ekonomihögskolans prodekan. I rådet ingår de tre programansvariga för forskarutbildningen i företagsekonomi, nationalekonomi och statistik samt en doktorandrepresentant som utses av Linnéstudenterna.

De programansvariga har fakultetens ansvar att företräda programmen inom och utom fakulteten. De ansvarar i samråd med programrådet för bl.a. antagning och introduktion av forskarstuderande, kursutbud, kursutveckling, uppföljning, programutvärderingar, och internationalisering.

Programspecifika ärenden hanteras i de två Handledarkollegierna; ett för nationalekonomi och statistik, och ett för företagsekonomi. Handledarkollegiet leds av den programansvarige för forskarutbildningen.

Handledarkollegiet i nationalekonomi och statistik utgörs av samtliga tillsvidareanställda professorer, docenter och universitetslektorer vid institutionen. Detta innebär att samtliga potentiella handledare vid institutionen ingår i kollegiet. I kollegiet ingår även en doktorandrepresentant som utses av Linnéstudenterna.

Handledarkollegiet i företagsekonomi utgörs av alla tillsvidareanställda aktiva handledare och examinatorer i ämnet, och samordnar forskarutbildningsfrågorna för de tre företagsekonomiska institutionerna. I kollegiet ingår även en doktorandrepresentant som utses av Linnéstudenterna.

2. Antagning till forskarutbildningen

Antagningsprocessen

En doktorandtjänst annonseras offentligt och där anges de särskilda krav som ska vara uppfyllda för att antas som doktorand. Vilka som är behöriga och lämpliga att antas prövas av respektive programansvarig i samråd med forskningsmiljöns ledning och behöriga handledare. Dessa identifierar ett urval av sökande som kallas för intervjuer.

Mål för forskarutbildningen

Forskarutbildningen är avsedd att leda till licentiatexamen och/eller doktorsexamen. Den som antagits för studier till doktorsexamen kan avlägga licentiatexamen som en etapp i studierna. Studerande som antagits till utbildning på forskarnivå för att avlägga licentiatexamen och som senare vill fortsätta till doktorsexamen måste ansöka på nytt om detta.

Behörighet

För att bli antagen till utbildning på forskarnivå krävs det att den sökande dels har grundläggande behörighet och dels särskild behörighet enligt den allmänna studieplanen för det aktuella ämnet på forskarnivå. Den sökande ska dessutom ha sådan förmåga i övrigt som behövs för att tillgodogöra sig utbildningen. Nedan återges en beskrivning av grundläggande behörighet enligt Högskoleförordningen. För information om särskild behörighet se allmän studieplan för respektive forskarutbildningsämne.

Grundläggande behörighet till utbildning på forskarnivå har enligt Högskoleförordningen, Kap. 7: 39 §, den som har:

- Avlagt en examen på avancerad nivå.
- Fullgjort kursfordringar om minst 240 högskolepoäng, varav minst 60 högskolepoäng på avancerad nivå, eller på något annat sätt inom eller utom landet förvärvat i huvudsak motsvarande kunskaper.

Ansökan om antagning

Ansökan om antagning till utbildning på forskarnivå görs normalt via på Linnéuniversitetets hemsida i samband med att en doktorandtjänst utlysts. Där framgår vilka underlag som ska bifogas ansökan.

Beslut om antagning

Programansvarig ansvarar för att bereda ärenden om antagning av doktorander. Underlaget presenteras och behandlas i programrådet för forskarutbildningen. I nationalekonomi och statistik bereds även ärenden om antagning i handledarkollegiet. Dekanen fattar det slutliga beslutet om antagning. För mer utförlig information om vilka regler som gäller för antagning till utbildning på forskarnivå, se universitetets antagningsordning via länken nedan.

[Antagningsordning beslutad 160421.pdf](#)

Skillnad mellan att vara antagen som doktorand och doktorandanställning

Det är viktigt att skilja på antagning och anställning av doktorand. Alla doktorander vid Linnéuniversitetet är antagna som doktorander, men det innebär inte att alla doktorander har en doktorandanställning vid Linnéuniversitetet. En doktorand kan exempelvis vara stipendiefinansierad eller vara anställd på annat lärosäte, företag eller inom offentlig organisation men vara antagen till forskarutbildning vid Linnéuniversitetet.

Doktorandanställning

De flesta doktoranderna vid Linnéuniversitetet har en doktorandanställning vid universitetet. För att få mer information om vad det innebär att vara anställd som doktorand se Lokala regler för utbildning på forskarnivå, länk nedan.

Lokala regler för utbildning på forskarnivå

Finansiering av forskarstudier

Studier på forskarnivå vid Linnéuniversitetet finansieras i normalfallet genom anställning, antingen vid Linnéuniversitetet (i första hand doktorandanställning) eller hos en annan arbetsgivare (extern anställning). Även stipendium finns som finansieringsform.

Introduktion vid start på forskarutbildningen

Programansvarig för respektive forskarutbildningsämne är ansvarig för att alla nya doktorander får en introduktion om vad det innebär att vara doktorand. Allmän information om doktorandstudier och information om universitetet ges samt specifik information om vad det innebär att vara doktorand på Ekonomihögskolan.

3. Individuell studieplan och uppföljning

Varje doktorand ska ha en individuell studieplan (ISP)

Varje doktorand ska ha en individuell studieplan. Den individuella studieplanen är ett viktigt dokument som innehåller både doktorandens och universitetets åtaganden. Vid all slags uppföljning på individnivå är den individuella studieplanen det enskilt viktigaste dokumentet. Studieplanen ska upprättas gemensamt av doktoranden, dennes handledare och examinator men även kommuniceras med programansvarig för forskarutbildningen. Studieplanen innehåller bland annat en tidsplan och en redovisning av moment som har uppnåtts i forskarutbildningen och dess koppling till examensmål. Alla doktorander vid Ekonomihögskolans forskarutbildning ska använda sig av den gemensamma mallen som finns här: [Mall för individuell studieplan \(LNU\) språk svenska \(reviderad 121129\)](#)

Årlig uppdatering av studieplanen

Den första individuella studieplanen ska vara klar att fastställas senast tre månader efter doktorandens antagningsdatum. Det är huvudhandledarens ansvar att detta görs. Den individuella studieplanen ska därefter uppdateras minst en gång per år. Vid behov kan studieplanen följas upp med kortare intervall. Samtliga individuella studieplaner granskas av programansvarig i respektive ämne samt av dekanen som formellt godkänner studieplanerna. I nationalekonomi och statistik ska den individuella studieplanen även behandlas i handledarkollegiet. Det är viktigt att den individuella studieplanen uppdateras i god tid och undertecknas av doktorand, handledare, examinator och prefekt innan beslut.

Uppföljning

Uppföljning av doktorander sker kontinuerligt i handledarkollegier och programråd, inte minst när den individuella studieplanen uppdateras. Programansvarig har dock ett särskilt ansvar för uppföljning och analys av de forskarstuderandes prestationer och ta initiativ till avstämning om progressionen inte är tillfredsställande.

4. Tillgodoräknande av tidigare utbildning

Enligt högskoleförordningen kan en student vid en högskola inom landet tillgodoräkna sig genomförd högskoleutbildning med godkänt resultat vid en annan högskola. Tillgodoräknande är inte aktuellt om det finns väsentlig skillnad mellan utbildningarna. Kurser som är behörighetsgivande för att bli antagen till utbildning på forskarnivå får inte tillgodoräknas i utbildningen. I samband med ny antagning till utbildning på forskarnivå vid Linnéuniversitetet kan kurspoäng och genomfört avhandlingsarbete som kan tillgodoräknas på forskarnivån leda till beslut om avräkning i finansieringstid och ackumulerad aktivitet. Tidavräkningen ska dokumenteras i beslut om antagning, antagningsbesked, den individuella studieplanen och i Ladok.

Tillgodoräknande av utbildningsmoment

När det gäller tillgodoräknande av utbildningsmoment på forskarnivå är det enligt riktlinjer den forskarstuderandes examinator som i dialog med huvudhandledare och programansvarig fattar beslut om poängvärde på kurs. Samma sak gäller för poäng på andra kurser som t.ex. är utförda på annat lärosäte och som ska tillgodoräknas i utbildningen.

I den individuella studieplanen anges vilka kurser som ingår i varje doktorands utbildning. Om kurser genomgås på andra lärosäten och dessa inte är upptagna i den individuella studieplanen, men kan bedömas motsvara sådana, kan doktoranden ansöka om att få dessa tillgodoräknade inom utbildningen. Om kurs på annat lärosäte redan finns upptagen i den individuella studieplanen som en del av utbildningen behövs inget tillgodoräknande. Beslut om tillgodoräknande ska fattas baserat på underlag i form av till exempel kursintyg och annan information om kursens innehåll. Tillgodoräknandet dokumenteras i den individuella studieplanen av doktorand och handledare, och av kansliets handläggare i Ladok.

Överflyttning av doktorand

När en forskarstuderande överflyttar sin utbildning från annat lärosäte till Linnéuniversitetet ska den forskarstuderande ansöka om att de moment som är inrapporterade i Ladok ska tillgodoräknas för utbildningen på Linnéuniversitetet. Till detta ska det bifogas utdrag från Ladok. Examinator fattar i dialog med huvudhandledare och programansvarig beslut om tillgodoräknade genom en lista där moment som ska tillgodoräknas i utbildningen finns redovisade. Normalt sett sker även en avräkning i tid motsvarande den forskarstuderandes ackumulerade aktivitet.

5. Att läsa kurser vid andra lärosäten

Kurser bör främst läsas vid Linnéuniversitetet i den mån det finns kurser som är lämpliga för studierna (eller inom nätverket Swegpec för nationalekonomi). Vid resa till annat lärosäte står Ekonomihögskolan för kostnader för resor, boende och eventuella kursavgifter. Kurser på andra

lärosäten måste godkännas av handledare, examinator och programansvarig. Handledare, examinator och programansvarig bedömer kursens relevans och innehåll. Alla utgifter som ska ersättas av universitetet måste kunna styrkas med originalkvitton. Ansökan om ersättning görs i lönesystemet Primula. Resor och boende ska bokas via Linnéuniversitetets resebyrå. För att registrera en kurs som har lästs på ett annat lärosäte begär man ett intyg från lärosätet som lämnas in till handläggaren för forskarutbildningen.

Resor och boende bokas via LNU:s resebyrå <https://medarbetare.lnu.se/medarbetare/stod-och-service/resor/>

6. Bidrag till konferensresor

Alla doktorander kan årligen ansöka om finansiering för konferensresor. Konferensfinansiering kan sökas kontinuerligt under hela året.. För att få finansiering till konferensresa måste bidraget vara accepterat för presentation på konferensen. Sökande ska också hålla ett internt forskarseminarium om samma arbete, helst före konferensen. Huvudhandledaren ska intyga att konferensdeltagandet är värdefullt för studierna. Ansökan görs till programansvarig, som också ansvarar för att medlen följs upp. Under normala omständigheter och förutsatt att ovanstående villkor är uppfyllda, kan varje forskarstuderande åka på minst en årlig konferensresa. Medlen prioriteras så att sökande inte är missgynnade av att ansöka senare på året.

Resor och boende bokas via LNU:s resebyrå <https://medarbetare.lnu.se/medarbetare/stod-och-service/resor/>

7. Studieavbrott på forskarutbildningen

Studenter har möjlighet att anmäla att studierna har avbrutits och kan begära att bli avregistrerad från sin utbildning. Studieavbrott anmäls till programansvarig. För att kunna återuppta studierna efter anmält studieavbrott, måste den forskarstuderande ansöka om att bli antagen till utbildning på forskarnivå på nytt.

Forskarstuderande har samma rätt till föräldraledighet och sjukledighet som övriga anställda, oavsett den forskarstuderandens finansiering.

8. Handledares och examinatorers roll och ansvar

En doktorand ska ha minst två handledare, en av dem ska vara huvudhandledare. Övriga handledare kallas biträdande handledare.

Handledarnas huvudsakliga uppgift är att stödja doktoranden att utvecklas till en självständig forskare med ett vetenskapligt förhållningssätt. Handledarna planerar forskarutbildningen tillsammans med doktoranden. Planeringen ska dokumenteras i den individuella studieplanen (ISP) som ska uppdateras minst en gång per år. Handledarna ska hjälpa till med valet av avhandlingsämne och tillsammans med doktoranden utforma detta så att utbildningen är genomförbar inom givna tidsramar. I handledarnas uppgifter ingår att granska manuskript och annat material, att rekommendera relevant litteratur, teorier och metoder, samt att samråda med examinator och doktorand om vilka kurser som ska ingå i utbildningen. Handledarna har till uppgift att också förbereda doktoranden på själva disputationen och på försvaret av avhandlingen. I planeringen ska handledarna i samråd med examinator stämna av mot examensmålen för forskarutbildningen så att dessa uppnås vid utbildningens slut.

Huvudhandledare ska också samråda med examinator när denne fattar beslut om poängvärde för kurs och beslut om tillgodoräknande.

Examinator beslutar om tillgodoräknande av tidigare utbildning eller verksamhet som kurs eller del av kurs i samråd med handledare, och har ett övergripande ansvar för att kursbetyg inrapporteras i Ladok. Examinator ansvarar för att granskning och bedömning av avhandlingsmanus genomförs i enlighet med ämnets allmänna studieplan, innan anmälan om disputation görs, och intygar när samtliga prestationer fullgjorts så att examensbevis för licentiat- respektive doktorsexamen kan utfärdas.

Krav för att vara handledare och examinator på forskarnivå vid Ekonomihögskolan

Den som är docent eller professor och har genomgått handledarutbildning eller motsvarande och är anställd vid Linnéuniversitetet är behörig att vara huvudhandledare vid Linnéuniversitetet. Behörig som biträdande handledare är den som har en doktorsexamen.

För varje doktorand ska det även i samband med antagning utses en examinator. Examinator ska vara minst docentkompetent och bör ha erfarenhet av att handleda på forskarnivå. Examinatorn ska vara anställd vid Linnéuniversitetet, om inte särskilda skäl föreligger.

Huvudhandledare och examinator får inte vara samma person. Biträdande handledare och examinator får vara samma person endast om särskilda skäl föreligger.

Huvudhandledare och biträdande handledare (oavsett antal) har 85 timmar per år att sinsemellan fördela för handledning av en doktorand. Examinator har 20 timmar per år för sitt uppdrag.

Byte av handledare eller examinator

En doktorand har enligt högskoleförordningen rätt att begära byte av handledare eller examinator. Doktoranden lämnar begäran om att byta handledare/examinator genom en särskild blankett Anmälan byte handledare examinator till ämnets programansvarige. Programansvarig ansvarar för att tillse att en ny handledare eller examinator tillsätts. Ärendet beslutas av dekan.

9. Programansvariga för forskarutbildning

Varje forskarutbildningsämne företagsekonomi, nationalekonomi och statistik har en programansvarig.

Programansvarig ska, bland annat, ansvara för kursutbud och kursutveckling. Ansvara för doktorandens introduktion, löpande information och avstämningar gällande doktorandens progression. Det är dekan som utser programansvariga. Nedan finns kontaktuppgifter till programansvariga för ekonomihögskolans forskarutbildning.

- Företagsekonomi, Daniel Ericsson (daniel.ericsson@lnu.se)
- Nationalekonomi, Magnus Carlsson (magnus.carlsson@lnu.se)
- Statistik, Thomas Holgersson (thomas.holgersson@lnu.se)

10. Produktion och distribution av lic/avhandling

Detaljerade instruktioner och hållpunkter för produktionen och distribution finns här: <https://medarbetare.lnu.se/medarbetare/stod-och-service/for-forskarstuderande/infor-disputationen/>

11. Disputation och licentiatseminarium

Utbildning på forskarnivå kulminerar i inlämnandet av en doktorsavhandling, i vissa fall i en licentiatuppsats som en del eller avslut i studierna.

En doktorsavhandling/licentiatuppsats måste försvaras offentligt i närvaro av en expert på området från ett annat universitet, så kallad opponent. Opponent utses (efter förslag) av respektive ämne under ledning av programansvarig. En betygsnämnd (om vanligtvis tre personer) utses också. Licentiatseminariets utformning varierar mellan forskarutbildningsämnen. Examineringen kan ske av betygsnämnd alternativt utsedd examinator. Detaljer regleras i forskarutbildningsämnenas allmänna studieplaner. Betygsnämnden och/eller examinatorn bedömer avhandlingen/uppsatsen och doktorandens försvar av doktorsavhandlingen/licentiatuppsatsen. Utifrån bedömningen, tilldelas betyget "Godkänd" eller "Underkänd".

Anmälan om disputation/licentiatseminarium

I nationalekonomi/statistik föreslår handledarkollegiet tid och plats för disputationen/licentiatseminariet efter kontakt med programansvarig. I företagsekonomi kontaktar huvudhandledaren programansvarig. Doktoranden fyller tillsammans med handledaren i Anmälan om disputation alternativt Anmälan om licentiatseminarium (se <https://medarbetare.lnu.se/medarbetare/stod-och-service/for-forskarstuderande/infor-disputationen/>)

Anmälan om disputation innehåller förslag på datum för spikning (offentliggörande av avhandling) och disputationsdatum, betygsnämnd, opponent och ordförande för disputationsakten. Vid förslag av betygsnämnd och opponent ska möjliga jävsförhållanden noggrant beaktas. Det är huvudhandledares och examinatorns ansvar att så sker.

Anmälan ska ha inkommit senast två månader före preliminärt disputationsdatum. Avhandlingen ska då finnas i form av en preliminär men bedömningsbar version. Disputationsanmälan eller licentiatanmälan ska även beredas i Programrådet för forskarutbildningen om tiden möjliggör detta.

Anmälan om licentiatseminarium innehåller förslag på datum för licentiatseminariet samt förslag på opponent och/eller betygsnämnd/examinator. Vid förslag av betygsnämnd och opponent ska möjliga jävsförhållanden noggrant beaktas. Det är huvudhandledares och examinatorns ansvar att så sker.

Anmälan ska ha inkommit från två månader före preliminärt datum för licentiatseminariet. Uppsatsen ska då finnas i form av en preliminär men bedömningsbar version.

Att tänka på ca 3-5 månader före disputation och licentiatseminarium:

- Avhandlingen ska granskas där det bedöms om den uppfyller de krav som anges i den allmänna studieplanen.

- Kontrollera Ladokuppgifterna.
- Begär tillåtelse från förlagen att kopiera redan publicerade artiklar (gäller för sammanläggningsavhandlingar som innehåller publicerade artiklar).
- Ta kontakt med Linnaeus University Press (Lnu Press) för att få tillgång till mallen för avhandlingar.
- Fyll i Anmälan om disputation respektive Anmälan om licentiatseminarium
- Anmälan om disputation bör ha kommit in senast två månader innan tilltänkt disputationsdatum.
- Anmälan om licentiatseminarium bör ha inkommit senast två månader innan tilltänkt licentiatseminarium.
- Anmälan ska skickas in till fakultetskansliet på Ekonomihögskolan för beredning och beslut.
- När anmälan upprättas ska avhandlingen/upsatsen finnas i form av en preliminär men bedömningsbar version.

Spikning

Avhandlingar ska spikas senast tre veckor före disputationen. Spikningen sker i entrén till universitetsbiblioteket (Växjö) eller i fakultetens lokaler (Kalmar). Doktoranden ansvarar själv för att ta med ett förborrat exemplar av avhandlingen, och spikblad till spikningen. Repro i Växjö hjälper till att borra hål i avhandlingar. Kansliet bistår med spik och hammare. Spikningen annonseras i förväg på Medarbetare. Vid planering av datum för spikning ska säkerställas att minst antingen prefekt eller programansvarig kan närvara, och att om möjligt dekan och/eller prodekan kan närvara.

Aktörer vid disputation

Betygsnämndsledamöter: Normalt tre till antalet. Minst en av ledamöterna i betygsnämnden ska vara extern (komma från annat lärosäte). Varje ledamot bör vara docent eller professor (om inte särskilda skäl föreligger vilket i så fall ska motiveras i disputationsanmälan).

Opponent: En internationellt framstående forskare inom relevant ämnesområde som diskuterar avhandlingen med doktoranden och ställer frågor på disputationen.

Ordförande för disputationsakten: Bör vara docent eller professor. Ordföranden leder disputationen genom de olika momenten.

Doktorand: Försvarar sin doktorsavhandling vid disputationen, ofta kallad för respondent i disputationssammanhang.

Aktörer vid licentiatseminarium

Se respektive allmän studieplan i företagsekonomi, nationalekonomi och statistik då det skiljer sig mellan forskarutbildningsämnena.

Hur en disputation går till

1. Ordförande för disputationsakten hälsar alla välkomna, presenterar doktoranden, opponenter samt ledamöterna i betygsnämnden. Ordförande presenterar eventuell

relevant information om var forskningen utförts och om övriga inblandade. Vidare presenterar ordförande upplägget av disputationsakten samt tillfrågar respondenten om denna har något att tillägga (exempelvis erratalista).

2. Opponenten presenterar en sammanfattning av avhandlingens ämnesområde och aktuella forskningsproblem och avhandlingens relevans.
3. Opponenten diskuterar avhandlingen med doktoranden genom att ställa frågor som möjliggör för doktoranden att visa sin förväntade kunskap och förmåga att diskutera resultaten. Under denna del av disputationsakten får inte övriga åhörare delta i diskussionen.
4. Ordförande ger betygsnämndens ledamöter möjlighet att ställa frågor till doktoranden.
5. Ordförande ger samtliga åhörare möjlighet att ställa frågor till doktoranden och kommentera avhandlingen.
6. Ordförande förklarar disputationsakten avslutad.
7. Betygsnämnden sammanträder och meddelar snarast möjligt sitt beslut.

Hela akten tar normalt c:a 1-3 timmar.

Hur ett licentiatseminarium går till

1. Ordförande hälsar alla välkomna samt presenterar doktoranden, opponenten och i förekommande fall betygsnämnden. Ordförande presenterar eventuell relevant information om var forskningen utförts och om övriga inblandade. Vidare presenterar ordförande upplägget av seminariet samt tillfrågar respondenten om denna har något att tillägga (exempelvis erratalista).
2. Efter eventuell presentation av erratalista presenterar doktoranden en sammanfattning av arbetet och de vetenskapliga bidrag den beskriver. Alternativt kan opponenten presentera arbetet och placera dess roll den inom ämnesområdet. Doktoranden ska ges möjlighet att kommentera opponentens uppfattning om arbetet.
3. Opponenten diskuterar uppsatsen med doktoranden genom att ställa frågor som möjliggör för doktoranden att visa sin förväntade kunskap och förmåga att diskutera resultaten. Under denna del av seminariet deltar inte övriga åhörare i diskussionen.
4. Ordförande inbjuder samtliga åhörare att ställa frågor till doktoranden och kommentera uppsatsen.
5. Ordförande förklarar akten avslutad.
6. Betygsnämnden alternativt doktorandens examiner (skiljer sig mellan forskarutbildningsämnen för vad som gäller se respektive allmän studieplan) meddelar beslutet.

Hela akten tar normalt c:a 1-2 timmar.

12. Att ta ut examen

När doktoranden är klar med sina studier och vill ta ut en examen måste doktoranden själv ansöka om ett examensbevis.

Ansökan om examensbevis

Doktorand ansöker om examen hos examensavdelningen med hjälp av blanketten Ansökan om examensbevis, se <https://lnu.se/utbildning/under-studierna/studentwebben/examen>.

Innan ansökan om examensbevis skickas in ska doktoranden kontrollera att:

- Uppgift om godkänd doktorsavhandling/licentiatavhandling och datum för disputation/licentiatseminarium är registrerat i Ladok. Detta ombesörjes av kansliets handläggare.
- Alla kursresultat är registrerade i Ladok, och att examinator har attesterat att alla kursfordringar är uppfyllda. Examinators attestering av att alla kurser är klara kan med fördel ske så fort alla kurser är genomförda, och behöver inte göras i anslutning till disputationen. Doktorand eller handledare kan uppmärksamma kansliets handläggare på att alla kurser är klara. Om attesteringsbeslutet tas precis före disputationen riskerar processen för att få ut examen att fördröjas.

Huvudhandledare och doktorand måste vara överens om vilka kurser som ska ingå i examen.

13. Rådgivning och stöd

Det finns olika möjligheter för att få dina rättigheter som doktorand tillgodosedda.

I din roll som forskarstuderande

Ta kontakt med programansvarig för forskarutbildningen när du har frågor om exempelvis studiemiljö, studieuppföljning, eller handledning. Du kan också prata med dina kollegor och andra doktorander. Frågor som kan vara svåra för dig som individ att ta upp, kan istället tas upp som principfrågor av en grupp.

Studentkåren kan också vara behjälplig med vissa frågor eller situationer som kan uppstå. Kåren har även student- och doktorandombud som du kan kontakta om du upplever att du har blivit orättvist behandlad eller att universitetet inte följer de regelverk som de borde. Du kan läsa mer om detta på studentkårens webbplats, <https://linnestudenterna.se/>.

I din roll som doktorandanställd

Ta kontakt med din prefekt om det uppstår frågor eller problematik i din anställning som doktorand, alternativt kontakta din fackförening.

Ta kontakt med ditt arbetsmiljöombud vid din institution om du är anställd vid universitetet och har frågor kring arbetsmiljö, som bland annat kan vara en hjälp vid exempelvis frågor om din fysiska arbetsmiljö, konflikter, trakasserier eller mobbning på arbetsplatsen. Du hittar

kontaktuppgifter till arbetsmiljöombuden på medarbetarwebben (se <https://medarbetare.lnu.se/medarbetare/att-arbeta-vid-lnu/arbetsmiljo/-skyddsombud-arbetsmiljoombud/>)

14. Ladok

Ladok är universitetets studiedokumentationssystem. Högskoleförordningen ligger till grund för vad som ska finnas i systemet. Det finns också en särskild förordning om högskolornas redovisning av studier m.m. (SFS 1993:1153). Avseende forskarutbildningen dokumenteras bland annat uppgifter om:

- Antagning, och behörighetsgivande examen
- Handledare
- Examinator
- Doktorandens aktivitet (andel forskning i %) och hur detta har blivit finansierat
- Avklarade kurser
- Diarienummer för individuell studieplan
- Tillgodoräknande
- Studieavbrott i forskarutbildningen
- Godkänd avhandling/licentiatuppsats
- Examen

Slutförda kurser inom forskarutbildningen ska dokumenteras i Ladok, snarast efter examination. Det åligger examinator att rapporterar in betyg till kansliets handläggare.

Frågor om Ladok besvaras av fakultetshandläggare, Christina Dackling (christina.dackling@lnu.se).

15. Forskarstuderande med doktorandanställning

Anställning som doktorand

Den som är anställd som doktorand ska främst ägna sig åt sin egen forskarutbildning.

En doktorand ska anställas tillsvidare, dock längst till en viss tidpunkt och aldrig för längre tid än ett år efter avlagd doktorsexamen. Den första anställningen får gälla högst ett år och den får sedan förnyas med högst två år i taget. Om en doktorand begär det får anställningen avse arbete på deltid, dock lägst 50 procent av heltid. Man kan som längst vara anställd som doktorand under åtta år men den sammanlagda anställningstiden får inte vara längre än vad som motsvarar forskarutbildning på heltid under fyra år. Anställningstiden får vara längre än vad som sägs ovan om det finns särskilda skäl, till exempel om doktoranden varit föräldraledig. För mer information om doktorandanställning se <https://medarbetare.lnu.se/medarbetare/att-arbeta-vid-lnu/anstallning-och-lon/doktorandanstallning>.

Information för nyanställda: <https://medarbetare.lnu.se/medarbetare/att-arbeta-vid-lnu/for-nyanstallda/>

Institutionstjänstgöring

Det är vanligt att doktorander vid sidan av forskarutbildningen har någon form av institutionstjänstgöring, till exempel administration, forskning eller undervisning. Sådant arbete får inte omfatta mer än 20 procent av full arbetstid, sett till hela utbildningstiden. Det är viktigt att skilja på den tid man lägger ned på forskarutbildningen och den tid man arbetar vid institutionen - detta ska dokumenteras i den individuella studieplanen, men även andra sätt kan förekomma. Planering av institutionstjänstgöring sker i samråd mellan doktorand, prefekt och huvudhandledare.

Lön

Lönen för doktorander regleras i ett lokalt kollektivavtal och följer en s.k. doktorandstege där lönen justeras i enlighet med de framsteg som doktoranden gör i sin utbildning se <https://medarbetare.lnu.se/medarbetare/att-arbeta-vid-lnu/anstallning-och-lon/doktorandanstallning>. Dessa framsteg ska framgå av doktorandens individuella studieplan där progression noteras. Handledaren ansvarar för att meddela HR-avdelningen när det är dags att höja lönen.

Arbetsmiljö

Universitetet har ansvar för alla anställdas arbetsmiljö och detta omfattar även doktorander. Det är den prefekt där doktoranden är anställd vid som ansvarar för arbetsmiljön.

16. Stipendiefinansierade forskarstuderande

Stipendiefinansierade forskarstuderande erhåller medel som betalas direkt till den forskarstuderande och är skattefria. Det innebär att doktoranden inte är anställd vid LNU. Ambitionen är emellertid att en stipendiefinansierad doktorand ska behandlas så lika som möjligt en anställd doktorand och vara en naturlig del av Ekonomihögskolan och den forskningsmiljö där den forskarstuderande är verksam. Stipendiaterna omfattas av samma regler och styrdokument som övriga forskarstuderande på LNU, exempelvis när det gäller antagning, individuell studieplan, rätten till handledning, bidrag till konferensresor, kurser, examination mm.

Dock omfattas inte stipendiaterna av förmåner som följer en anställning såsom föräldralön, sjuklön, ersättning i samband med läkarbesök, bidrag till friskvård det är heller inte pensionsgrundande. Rätt till socialförsäkringsförmåner skiljer sig också beroende på medborgarskap, varaktighet i Sverige etc. För mer information om Kammarkollegiets försäkring för stipendiefinansierade doktorander <https://www.kammarkollegiet.se/forsakringar/studier/stipendiefinansierade-doktorander>. Det är även viktigt som stipendiefinansierad doktorand att se över behovet av att teckna egna försäkringar som komplement till Kammarkollegiets försäkring.

Stipendiefinansierade forskarstuderande följer inte heller någon särskild löneutveckling, utan erhåller det belopp som stipendiet stipulerar vilket betalas månadsvis, kvartalsvis eller årligen. Beloppet ligger dock på en likvärdig försörjningsnivå som övriga doktorander utifrån den doktorandstege som finns vid LNU.

17. Hälsovård

Har du frågor om hälsovård, finns det olika vägar att gå beroende på hur din situation ser ut.

- Om du är anställd vid universitetet kan du kontakta personalavdelningen (HR) för frågor om hälsovård. Se HR:s information på medarbetare. <https://medarbetare.lnu.se/medarbetare/att-arbeta-vid-lnu/friskvard-och-halsa/>
- Om du är anställd vid ett företag, kommun, landsting etc. ska du kontakta din företagshälsovård.

18. Karriärvägledning

Programansvarig säkerställer att alla forskarstuderande vid behov erbjuds karriärvägledning under utbildningen. I karriärvägledning kan ingå:

- Samtal med handledare och medarbetarsamtal med prefekt om arbeten för disputerade inom och utanför akademien
- Seminarier om den nationella och internationella arbetsmarknaden för personer med doktorsexamen
- Förmedling av relevanta kontakter
- Att lotsa doktoranden till annan relevant information, till exempel universitetets generella karriärstöd

19. Specifikt för forskarutbildningen i företagsekonomi

Utformningen av forskarutbildningen i företagsekonomi beskrivs i detalj i den allmänna studieplanen ([Företagsekonomi 2017.pdf](#)). Forskarutbildningen i företagsekonomi består av en kursdel och en avhandlingsdel. Kursdelen motsvarar 90 hp och avhandlingsdelen 150hp, totalt alltså 240hp. Initialt (ofta under det första eller andra studieåret) läser doktoranderna obligatoriska kurser. De obligatoriska kurserna uppgår till 45 hp varav metodkurser utgör 30 hp.

Utöver de obligatoriska kurserna läser doktoranderna valfria kurser inom ämnet företagsekonomi på 45 hp. Dessa kurser syftar till att ge doktoranden bredare kunskaper på en hög nivå inom ämnet, men också till att ge fördjupade kunskaper inriktade mot det forskningsområde där doktoranden ska skriva sin avhandling. De valbara kurser som ska ingå i examen bestäms av examinator i samråd med den forskarstuderande och huvudhandledaren. Externa kurser som ges av andra institutioner eller lärosäten tillgodoräknas efter prövning i varje enskilt fall av examinator.

20. Specifikt för forskarutbildningen i nationalekonomi

Utformningen av forskarutbildningen i nationalekonomi beskrivs i detalj i den allmänna studieplanen, se ([Nationalekonomi reviderad 2018-12-12.pdf](#)). Forskarutbildningen i nationalekonomi består av en kursdel och en avhandlingsdel. De båda delarna omfattar 120 hp vardera. Totalt omfattar utbildningen alltså 240 hp. Initialt (oftast under det första studieåret) läser doktoranderna obligatoriska kurser inom Matematisk ekonomi (minst 15 hp), Mikroekonomisk teori (minst 15 hp), Makroekonomisk teori (minst 15 hp), Ekonometri (minst 15 hp) samt Vetenskapsteori (minst 7,5 hp). De obligatoriska kurserna uppgår således till 67,5 hp. Kursen i matematisk ekonomi avser att vara förberedande för övriga kurser på forskarutbildningen. Kurserna i mikro- och makroekonomisk teori samt ekonometri avser att

ge fördjupade kunskaper inom olika delar av ämnet nationalekonomi medan kursen i vetenskapsteori avser att ge den forskarstuderande en allmän vetenskaplig bredd i sina studier.

Utöver de obligatoriska kurserna läser doktoranderna valfria kurser inom ämnet nationalekonomi. Dessa kurser syftar dels till att ge doktoranden bredare kunskaper på en hög nivå inom ämnet, men också till att ge fördjupade kunskaper inriktade mot det forskningsområde där doktoranden ska skriva sin avhandling. Att doktoranderna som antas till forskarutbildningen i nationalekonomi vid Linnéuniversitetet bedriver forskning inriktad mot olika dimensioner av arbetsmarknads- och diskrimineringsforskning präglar i allmänhet de val av fördjupningskurser de läser på utbildningen. Doktorander i nationalekonomi vid Linnéuniversitetet läser ofta valfria kurser inriktade mot arbetsmarknadsekonomi eller närliggande områden. Vid Linnéuniversitetet ges kurserna Topics in Labour Economics (7,5 hp) och Empirical Methods (7,5 hp) vilka kan ingå bland doktorandernas valfria fördjupningskurser.

Nätverket Swegpec

Forskarutbildningen i nationalekonomi bedrivs i samarbete med nätverket Swegpec (se [länk till <https://www.oru.se/english/schools/Orebro-University-School-of-Business/research/swegpec2/>]). I nätverket ingår i dagsläget, förutom Linnéuniversitetet, även Örebro universitet, Linköpings universitet, Karlstads universitet, Högskolan i Jönköping, Högskolan i Dalarna, Södertörns högskola samt Göteborgs universitet. Inom den närmaste framtiden kommer sannolikt även Blekinge Tekniska Högskola samt Sveriges Lantbruksuniversitet att ansluta sig till nätverket.

Samtliga kurser som ingår i forskarutbildningen i nationalekonomi vid Linnéuniversitetet organiseras genom Swegpec. I nätverkets kursutbud finns även en rad andra kurser vilka passar väl in som fördjupningskurser för doktorander i nationalekonomi vid Linnéuniversitetet. Samarbetet inom nätverket Swegpec garanterar förutom ett kursutbud av god kvalitet även att kurserna i forskarutbildningen har en tydlig programstruktur. Det faktum att doktoranderna läser sina kurser inom ramen för nätverket gör dessutom att de tidigt i sin forskarutbildning får kontakter med andra doktorander och med etablerade forskare från andra lärosäten. På så sätt spelar Swegpec även en viktig roll för doktorandernas möjligheter att bygga framtida nätverk i vetenskapssamhället.

Den individuella studieplanen

För att säkerhetsställa progression och att examensmålen uppfylls vid tidpunkten för examen kompletteras den individuella studieplanen med en modell som innebär att examensmålen listas specifikt i den individuella studieplanen. För varje examensmål ska doktoranden tillsammans med handledare ange vilka lärandeaktiviteter som planeras att genomföras under kommande period (termin eller läsår) och specifikt hur aktiviteterna bidrar till progression och att uppnå examensmålet. Lärandeaktiviteterna följs sedan upp vid varje tillfälle som den individuella studieplanen uppdateras och man anger även hur lärandeaktiviteterna har examinerats. Modellen möjliggör att man utifrån den individuella studieplanen vid tidpunkten för examen kan säkerhetsställa att samtliga examensmål är uppfyllda och att progressionen dit är spårbar. Alla lärandeaktiviteter i form av obligatoriska kurser, valfria kurser och övriga lärandeaktiviteter ska dokumenteras i den individuella studieplanen under respektive examensmål enligt den beskrivna modellen.

21. Specifikt för forskarutbildningen i statistik

Utformningen av forskarutbildningen i statistik beskrivs i detalj i den allmänna studieplanen, se [[Statistik reviderad mars 2017.pdf](#)]. Forskarutbildningen i statistik består av en kursdel och en avhandlingsdel. De båda delarna omfattar 120 hp vardera. Totalt omfattar utbildningen alltså 240 hp. Initialt (oftast under det första studieåret) läser doktoranderna obligatoriska kurser inom Sannolikhetslära (minst 18 hp), Statistisk inferensteori (minst 18 hp), Ekonometri (minst 15 hp) samt Vetenskapsteori (minst 7,5 hp). De obligatoriska kurserna uppgår således till 58,5 hp.

22. Samlade länkar

Antagning, studier, examen:

<https://medarbetare.lnu.se/medarbetare/stod-och-service/for-forskarstuderande/>

<https://lnu.se/utbildning/forskarutbildning/>

<https://lnu.se/utbildning/forskarutbildning/foretagsekonomi/>

<https://lnu.se/utbildning/forskarutbildning/nationalekonomi/>

<https://lnu.se/utbildning/forskarutbildning/statistik/>

[Antagningsordning beslutad 160421.pdf](#)

[Lokala regler för utbildning på forskarnivå](#)

<https://lnu.se/student/under-studierna/examen/>

Allmänna studieplaner

- [Företagsekonomi 2017.pdf](#)
- [Nationalekonomi reviderad 2018-12-12.pdf](#)[Statistik reviderad mars 2017.pdf](#)

[Mall för individuell studieplan \(LNU\) språk svenska \(reviderad 121129\)](#)

[Lokal examensordning för Linnéuniversitetet 2017](#)

<https://medarbetare.lnu.se/medarbetare/stod-och-service/for-forskarstuderande/infor-disputationen/>

[Anmälan byte handledare examinator](#)

Anställning, stipendier

<https://medarbetare.lnu.se/medarbetare/att-arbeta-vid-lnu/>

[https://medarbetare.lnu.se/medarbetare/att-arbeta-vid-lnu/anstallning-och-
lon/doktorandanstallning](https://medarbetare.lnu.se/medarbetare/att-arbeta-vid-lnu/anstallning-och-
lon/doktorandanstallning)

[https://medarbetare.lnu.se/medarbetare/att-arbeta-vid-lnu/anstallning-och-
lon/anstallningsordning-for-larare](https://medarbetare.lnu.se/medarbetare/att-arbeta-vid-lnu/anstallning-och-
lon/anstallningsordning-for-larare)

<https://medarbetare.lnu.se/medarbetare/att-arbeta-vid-lnu/for-nyanstallda/>

<https://www.kammarkollegiet.se/forsakringar/studier/stipendiefinansierade-doktorander.>

Arbetsmiljö, friskvård

[https://medarbetare.lnu.se/medarbetare/att-arbeta-vid-lnu/arbetsmiljo/-skyddsombud-
arbetsmiljoombud/](https://medarbetare.lnu.se/medarbetare/att-arbeta-vid-lnu/arbetsmiljo/-skyddsombud-
arbetsmiljoombud/)

<https://medarbetare.lnu.se/medarbetare/att-arbeta-vid-lnu/friskvard-och-halsa/>

<https://medarbetare.lnu.se/medarbetare/att-arbeta-vid-lnu/arbetsmiljo>

Resor

<https://medarbetare.lnu.se/medarbetare/stod-och-service/resor/>

Övrigt

<https://linnestudenterna.se/>

Bilaga A11 Översyn forskarutbildningen



Rapport - Förnyelse av forskarutbildningen vid Ekonomihögskolan

Forskarutbildningen är en strategisk verksamhet vid fakulteten. Forskarutbildningens omfattning i antal doktorander är (för) liten. Det huvudsakliga hindret för forskarutbildningens expansion är finansiering. Därtill kommer att forskarutbildningen skall utvärderas av Universitetskanslerämbetet i närtid, samt att forskarutbildningen inte setts över sedan fusionen 2010.

Dekanen tillsatte 2015-05-13 en arbetsgrupp med uppdrag att se över forskarutbildningen vid Ekonomihögskolan. Syftet med gruppens arbete har varit att ge ett idéförslag till förbättring och utveckling på en fakultetsövergripande nivå och med framåtsyftande perspektiv.

Arbetsgruppen har bestått av: Dekan (ordf.), Magnus Carlsson Nationalekonomi, Elin Funck, Företagsekonomi, Miralem Helmeffalk, forskarstuderande, Thomas Holgersson, Statistik, Emma Neuman, forskarstuderande och Hanna Sandqvist (forskningshandläggare).

Denna rapport är ett första underlag med olika och flera förslag till förändring. Texten innehåller inte färdigberedda beslutsunderlag. Texten är avsedd att vara diskussionsunderlag i de tre ämnen som bedriver forskarutbildning.

Arbetsgruppen har inte tagit hänsyn till den utvärdering som ska genomföras av Universitetskanslerämbetet, eftersom självvärderingarna i respektive forskarutbildningsämne (företagsekonomi, nationalekonomi och statistik) genomförs separat.

Inledningsvis upprättades en agenda för arbetet och därefter har gruppen träffats regelbundet under hösten 2015 - januari 2016. De huvudsakliga rubrikerna för diskussionerna har varit: antagning, finansiering, programstruktur, samverkan, avhandlingsprocessen, internationalisering samt examination.

Förutsättningar och traditioner skiljer sig åt mellan fakultetens tre forskarutbildningsämnen, vilket innebär att allt eller alla rutiner fortsättningsvis inte behöva vara likadana. I denna skrivelse föreslås ett antal åtgärder, men med en flexibilitet för hur dessa genomförs inom respektive forskarutbildningsämne.

Mål med forskarutbildningen

Med tanke på att det numera inte finns något uppdrag eller krav på att forskarutbildning skall bedrivas är det relevant att diskutera mål med forskarutbildningen. Gruppen väcker frågan!

Varför det ska finnas en forskarutbildning vid Ekonomihögskolan. Är det viktigt för att professorer ska kunna handleda? Är det viktigt i planeringshänseende för att Ekonomihögskolan i framtiden ska kunna anställa disputerad personal? Är det för att stärka forskningsmiljön? Eller är det viktigt för att i ett nationellt perspektiv kunna

tillgodose akademien med utbildade forskare? Är forskarutbildningen en strategisk del av forskningen? Är forskarutbildningen en förutsättning för grundutbildningen? Är forskarutbildningen en förutsättning för ny kunskap?

- **Ett tydligt syfte med forskarutbildningen bör formuleras!**

Antagning

För att kunna anta de mest lämpade forskarstuderande har en rad olika förslag diskuterats. De första förslagen syftar till att öka konkurrensen mellan de sökande för att finna de mest lämpade. För att öka möjligheten att fler söker till forskarutbildningen bör annonsering ske såväl nationellt som internationellt. Det kan också vara effektivt att uppmuntra fakultetens egna studenter med god potential att söka, särskilt i vissa ämnen som har svårare att attrahera sökande. Riktade förfrågningar till grupper som potentiellt sett skulle kunna vara intresserade av att söka kan komplettera övriga strategier och har varit lyckosam inom nationalekonomi.

Genom en gemensam utlysning av doktorander, med separata inriktningar för forskarutbildningsämnen, ökar förhoppningsvis uppmärksamheten samtidigt som det skickar signaler, att det vid Ekonomihögskolan, Linnéuniversitetet, finns en intressant miljö för forskarutbildningen. Ett förslag för att ytterligare kvalitetssäkra antagningsprocessen är att införa en skriftlig uppgift som en del i urvalsprocessen/intervjumomentet. Syftet med en sådan uppgift är att visa på förmåga att skriva och analysera.

Samhörighet mellan de forskarstuderande är viktigt för att skapa trivsel. Med en gemensam start och introduktion resulterar det förhoppningsvis i en samhörighet mellan de forskarstuderande över ämnesgränserna. Utifrån fakultetens kapacitet skulle en konstant volym på minst 40 forskarstuderande (antagning av 10 varje år) vara önskvärt.

Förutom att trivsel är betydelsefullt för den forskarstuderande är även nätverk viktiga för kvaliteten i forskarutbildningen. Att tillhöra ett nätverk, både inom universitetet men även med forskare (forskarstuderande, seniora forskare) utanför det egna lärosätet innebär ett större kreativt utbyte. Förslagsvis ska en forskarstuderande därför antas till en miljö inom fakulteten snarare än en enskild professor eller till ett ämne.

Ett förslag för att rent praktiskt hantera en ändrad antagningsprocess är att tillsätta en rekryteringskommitté med representanter från varje forskarutbildningsämne. Rekryteringskommittén skulle hantera de övergripande frågorna med nära förankring med ämnesgrupperna. Urval av sökande samt intervjuer genomförs i den aktuella ämnesgruppen.

Hur antalet platser ska fördelas mellan enskilda ämnen bör ses över. Dock bör det göras med tydlighet och transparens. Det behöver även finnas utrymme för flexibilitet i en antagningsprocess. Det finns flera utgångspunkter att ta hänsyn till i

diskussionen hur platserna ska fördelas: Ska ett ämne/delämne/forskargrupp uppvisa god progression vid tidigare handledning för att "tilldelas" nya, ska utgångspunkten inom företags ekonomi vara att alla delämnena ska stärkas och inte bara de som har lättare att rekrytera? eller ska forskarstuderande rekryteras till etablerade forskningsmiljöer där de har stor chans att lyckas?

- *Antagningen bör ske i konkurrens*
- *Arbeta med en bred rekrytering för att öka antalet sökande*
- *Gemensam annonsering*
- *Viktigt med ett nätverk kring den forskarstuderande*
- *Rekryteringskommitté hanterar den nya antagningsprocessen*

Finansiering

Det är svårt att finna extern finansiering till forskarutbildningen samtidigt som de interna fakultetsmedlen är begränsade. Det finns ett behov av att tänka kreativt och konstruktivt för att kunna finansiera en forskarutbildning med fler forskarstuderande. Inom arbetsgruppen har förslag diskuterats att någon/några personer ska söka finansiering explicit för forskarstuderande. Andra förslag har varit att undersöka möjligheten att använda en del av de strategiska medel som kommer från rektor till att rekrytera forskarstuderande. Ännu ett förslag har varit att ta reda på om ökade intäkter från uppdragsutbildning generellt kan generera ett överskott som möjligen kan finansiera doktorander.

För att kunna uppnå en volym inom forskarutbildningen med kontinuerliga antagningar kräver det också att progressionen av de redan antagna forskarstuderande är god och att de avslutar sin utbildning inom stipulerad tid. Forskarutbildningen måste vara så resurseffektiv som möjligt d.v.s. att doktorsexamen uppnås inom 48 månaders heltidsstudier.

Incitamenten att avsluta sin utbildning inom föreskriven tid eller t.o.m. tidigare bör uppmärksammas. Förslagsvis skulle en forskarstuderande som tar ut examen innan doktorandtiden nyttjats till fullo få den kvarvarande tiden omvandlad till en post doc anställning. Finns det andra positiva aspekter att lyfta för de som avslutar sin utbildning inom 48 månader?

- *Undersöka möjligheterna till alternativ finansiering av forskarstuderande*
- *Öka incitamenten för att disputeras inom föreskriven tid*

Programstruktur och avhandlingsprocess

En forskarstuderande med doktorandanställning har totalt fyra års heltidsstudier till sitt förfogande för att genomföra utbildningen under förutsättning att alla åtaganden

uppfylls. Det är därför av stor betydelse att det finns en bra plan för hur dessa år skall struktureras och följas upp för den enskilde forskarstuderande.

Arbetsgruppen har identifierat att programstrukturen behöver förtydligas och struktureras överlag inom samtliga forskarutbildningsämnen vilken även inkluderar de allmänna studieplanerna liksom informationen på hemsidan. Informationen kring forskarutbildningen behöver bli mer detaljerad exempelvis när det gäller kursdelen. Det får gärna framgå mera specifikt vilka kurser som är obligatoriska. Möjlighet att ge kurser mera återkommande bör undersökas vilket även skulle underlätta planeringen för de forskarstuderande. Det bör även framgå att en del av kurserna läses vid LNU medan andra kurser behöver läsas vid andra lärosäten. I och med en gemensam antagning inom alla tre forskarutbildningsämnen vid samma tidpunkt är det också lättare och mera resursoptimalt att ge egna kurser. Möjligheten att erbjuda fakultetsövergripande kurser som Vetenskapsteori, Forskningsetik och Akademiskt skrivande bör övervägas. Kurserna skulle kunna utformas mot en mera homogen grupp samtidigt som det ger samhörighet inom gruppen av forskarstuderande. För att arbeta vidare med programstrukturen föreslås en omvärldsbevakning genomföras hur strukturen ser ut hos andra lärosäten. I avsnittet Samverkan utvecklas ett resonemang kring kurser.

När det gäller avhandlingsdelen påtalar arbetsgruppen vikten av täta uppföljningar och att på ett tidigt stadium försäkra sig om att de forskarstuderande introduceras i att skriva och problematisera. Genom att följa upp avhandlingsarbetet terminsvis får den forskarstuderande ett bra stöd för sitt arbete och en struktur samtidigt som det ger bättre kontroll över progressionen. Den forskarstuderande får med jämna mellanrum möjlighet att testa och presentera sina idéer. Det behöver inte bara ske vid fakulteten utan kan exempelvis ske vid en konferens eller vid ett särskilt seminarium etc. Handledaren är det som ytterst avgör hur denna uppföljning ska gå till. Någon/några gånger bör det även vara externa opponenter vid mer formella seminarietillfällen (i företagsekonomi är detta reglerat i den allmänna studieplanen). Det bör sedan vara examinatorns och/eller handledares ansvar att rapportera till forskningshandläggaren att ett seminarium genomförts.

Förutsättningarna är dock inte detsamma för alla då upplägget för utbildningen ser olika ut. Inom exempelvis nationalekonomi fokuserar den forskarstuderande under det första året på att läsa kurser. Med samma argument som beskrivs ovan skulle det ändå vara önskvärt att kunna ta del av något skriftligt även under det första året, men i mindre omfattning. I den fortsatta processen föreslås att varje ny artikel som avhandlingen omfattar presenteras på ett seminarium förutom det obligatoriska slutseminariet. Förslaget föreslås gälla både nationalekonomi och statistik. Inom statistik och nationalekonomi är det också vanligt med en licentiat som en halvtidsavstämning. Uppföljningen kan således göras olika men bör ske mera kontinuerligt. För att underlätta för den forskarstuderande men samtidigt påtala vikten av att doktoranden kommer igång med att skriva har arbetsgruppen diskuterat möjligheten att kursen Akademiskt skrivande bör vara en obligatorisk kurs, gärna i början av utbildningen.

För att processen som helhet ska fungera så bra som möjligt bör den forskarstuderande i ett tidigt stadium av utbildningen informeras om vilka förväntningar som finns på hen under utbildningstiden. Handledaren bör ta initiativet

till ett sådant möte. Dessutom bör det finnas ett tydligt avstämningstillfälle, som ett obligatoriskt moment, forskarstuderande tillsammans med sin handledare och programansvarig för forskarutbildningen, diskuterar en fortsättning eller inte av utbildningen. Det skulle förhoppningsvis minska chanserna att utbildningen inte avslutas samtidigt som tiden har förbrukats. Genom att göra momentet obligatoriskt undviks situationer där den forskarstuderande upplever sig specifikt utpekad och samtalet blir en naturlig del av utbildningen.

En doktorandanställning är begränsad i tid. För att öka känslan av kontroll över sin egen situation bör prefekten stämma av tjänsteavräkningen med doktoranden varje termin. Det minskar också risken av att genomförda aktiviteter inte räknas in. Den ackumulerade aktiviteten i Ladok bygger på dessa tjänsteavräkningar tillsammans med uppgifter i Primula.

- *Tydligare programstruktur*
- *I ett tidigt stadium komma igång med att skriva*
- *Täta uppföljningar*
- *Klargöra förväntningar på den forskarstuderande*
- *Obligatoriskt möte om en fortsättning eller inte*
- *Prefekten stämmer av tjänsteavräkningen med den forskarstuderande*

Samverkan

Kurser är en viktig del i doktorandernas utbildning. Fakulteten har dock inte möjlighet att erbjuda alla kurser som behövs för att en forskarstuderande ska kunna ta ut sin examen. Det är därför angeläget att i samverkan utveckla ett samarbete kring kurser med andra lärosäten och internationella partners. Inom nationalekonomi finns ett etablerat nätverk där forskarstuderande kan läsa kurser. Inom företagsekonomi som har flera inriktningar bör diskussioner kunna föras på delämneshögnivå om att bygga upp nätverk för detta ändamål. Ekonomihögskolan bör dock kunna erbjuda ett antal kurser, speciellt i företagsekonomi som är det största forskarutbildningsämnet, som de obligatoriska metodkurserna och en del andra. Samarbetet inom Fyrklövern (Karlstad, Linnéuniversitetet, Mittuniversitetet och Örebro) skulle kunna vara ett alternativ till nätverk då universitetet redan samarbetar inom en rad områden. Inom statistik har initiativ tagits till ett första möte med andra lärosäten för att diskutera frågan. På fakultetsnivå skulle kurser som nämndes tidigare (Vetenskapsteori, akademiskt skrivande och forskningsetik) kunna ges. Det finns även möjlighet att läsa individuella läskurser. Samarbete inom universitetet med närliggande ämnen är ett annat alternativ.

- *Etablera nätverk om det saknas på delämneshögnivå för kurser*
- *Gemensamma kurser på fakultetsnivå*

Internationalisering

Internationalisering har stor betydelse för forskarutbildningen och kan uppnås på olika sätt. Utlandsvistelser är ett alternativ och bör uppmuntras, dock inte utgöra ett krav. Andra möjligheter till internationalisering är att ta emot doktorander från andra utländska lärosäten, bjuda in gästföreläsare samt affilierade till forskargrupper för att på så sätt skapa en internationell doktorandmiljö på hemmaplan. Om en forskarstuderande önskar förlägga en tid utomlands bör det underlättas.Handledaren bör vara en aktiv part när det gäller att förmedla kontakter. Förslagsvis bör en lista upprättas på externa finansiärer som beviljar den här typen av medel där de forskarstuderande kan söka. Ett mer formaliserat utbyte, liknande det i grundutbildningen, för doktorander skulle även underlätta möjligheter att exempelvis läsa kurser utomlands. Finansieringen för detta ändamål bör i första hand ske med externa medel således bör det inte avsättas en allt för stor pott fakultetsmedel för ändamålet.

För att underlätta internationaliseringen både när det gäller att doktorander besöker andra lärosäten men även för inkommande besökare bör all formell dokumentation om forskarutbildningen finnas på engelska. Numera skrivs också de flesta avhandlingarna på engelska.

- *Uppmuntra och underlätta internationalisering på hemmaplan*
- *Uppmuntra och underlätta för utlandsvistelser*
- *All formell dokumentation om forskarutbildningen på engelska*

Examination och Individuell Studieplan (ISP)

Examination sker i form av att kurser samt obligatoriska seminarier examineras (inklusive slutseminarium och seminarium för licentiat- och doktorsavhandling). Här förslås att ämnena ser över antalet obligatoriska seminarier för att säkerställa att alla delar av avhandlingen granskats innan slutseminariet. Inom t.ex. nationalekonomi och statistik finns i nuläget inget formellt krav på seminariebehandling innan slutseminariet. De mindre formella och täta uppföljningarna som beskrivs i avsnittet *Programstruktur och avhandlingsprocess* syftar bl.a. till att stödja den forskarstuderande i processen och säkerställa progressionstakten.

Som ett planeringsverktyg för att nå doktorsexamen ska den individuella studieplanen användas. Det är en överenskommelse mellan den forskarstuderande, handledare och examinator vad gäller utbildningens innehåll och genomförande. Studieplanen beskriver det vetenskapliga projektet, litteratur, kurser, handledning och övriga resurser som krävs för att utbildningen ska kunna genomföras effektivt inom angiven tid. Utbildningen bygger på ett ömsesidigt åtagande från fakulteten och den forskarstuderande, där båda parter har ett ansvar för resultatet. Den individuella studieplanen är ett obligatoriskt dokument som ska göra det tydligt vilka rättigheter, skyldigheter och förväntningar som finns i förhållandet mellan fakulteten, handledarna, examinator och den forskarstuderande. Huvudhandledaren ansvarar för att den individuella studieplan upprättas, följs upp och revideras minst en gång per år.

Hantering av den individuella studieplanen upplevs idag av många som omständigt. Det skulle därför vara önskvärt att förändra innehåll och omfattning så att den istället kan fungera som ett konstruktivt och bra planeringsverktyg. Den bör förenklas i den utsträckning det är möjligt:

- **Minska omfattningen**
- **Enkla uppdateringar där avvikelser kan formuleras utifrån tidigare skrivning på ett kronologiskt sätt**
- **Mallen bör vara helt elektronisk och om inte det är möjligt bör det vara möjligt att använda elektroniska signaturer**
- **Det är önskvärt att den kan kopplas till andra administrativa system som Ladok.**

Förhoppningen är att handledare, examinator och forskarstuderande ska inse nyttan och att den individuella studieplanen ska ses som en positiv plan som ger en helhetsbild och trygghet i processen. Regelbundna möten kring en ISP bör ses som ett naturligt moment, gärna två gånger per år. Genom dessa täta uppföljningar och regelbundna seminarier sker viktiga kvalitetskontroller under utbildningens gång. Det bör minska risken att en forskarstuderande inte blir klar inom föreskriven tid och samtidigt känner ett stöd under hela processen.

- **Se över de obligatoriska seminarierna**
- **Revidera ISP mallen**

Hur säkerställs det att examensmålen uppfylls?

Som beskrivits innan läser den forskarstuderande en stor del av utbildningen på andra lärosäten. Ännu ett argument för att skapa ett nätverk (med utökat samarbete kring kurser) är att kunna påverka och garantera kvaliteten av kurserna och t.o.m. kanske medverka i utformningen av kursplaner och kursupplägg. I kursplanen formuleras vilka mål som ska uppnås efter att kursen är klar, men vilka krav ställs på en avhandling?

Hur kan det säkerställas att alla mål uppnås enligt högskoleförordningen? Är alla medvetna om examensmålen? Vissa mål är mera självklara än andra, men alla är viktiga. Ett mål som inte är helt självklart hur det ska uppnås är exempelvis hur Ekonomihögskolans forskarstuderande diskuterar forskning och forskningsresultat i dialog med övriga samhället. Det är viktigt att målbilden hanteras i en ISP eller på något annat sätt. Här är en levande dialog med respektive ämne önskvärt för en samsyn i frågan och förslag hur detta ska hanteras på bästa gemensamma sätt.

I arbetsgruppen har även kraven för en avhandling diskuterats kopplat till examensmål. Finns det moment som skulle kunna läggas till för att säkerställa kvaliteten och uppnådda mål i ännu högre utsträckning? Bör det utarbetas någon typ av bedömningskriterier eller checklista? Bör en avhandling förhandsgranskas innan själva disputationen?

En strävan är att den forskarstuderande bör vara färdig med alla kurser innan disputation för att undvika att denne inte blir klar med sin examen. Om detta frångås bör en plan utformas hur det ska göras detta i efterhand.

- *Samarbete kring kurser*
- *Säkerställa att examensmålen uppnås*

Organisation

Rollerna för huvudhandledare, biträdande handledare, examinator och prefekt samt programansvarig behöver tydliggöras och även vilken roll de har i relation till varandra och den forskarstuderande. Vem ansvarar för vad under processens gång?

Samtidigt kan det finnas ett behov av att påminna handledare och examinatorer om de regeldokument som finns om vad uppdraget innebär.

En tydligare organisation för forskarutbildningen vore önskvärd. Det gäller ansvaret för att regelverk följs på korrekt och rättssäkert sätt samt att finansiering är säkerställd. Vidare bör varje forskarutbildningsämne ha ett tydligt ansvar för innehåll och genomförande. Slutligen bör forskarutbildningen bedrivas under samma kvalitetssystem som andra utbildningar vad gäller kursplaner och kursvärderingar t ex. En möjlig sådan organisation är ett programrådsmodell liknande grundutbildningen med en övergripande programansvarig.

- *Tydligare organisation för forskarutbildningen*
- *Tydliggöra rollerna mellan handledare, biträdande handledare, examinator och prefekt samt programansvarig*

Bilaga A12 Arbetsmiljöordningen



Arbetsmiljöordning

– systematiskt arbetsmiljöarbete vid Linnéuniversitetet
(Fastställd av Arbetsmiljökommittén 2010-09-15)



Innehåll

1	INLEDNING _____	3
2	FÖRESKRIFTERNAS TILLÄMPNINGSOMRÅDE _____	3
3	DEFINITION AV SYSTEMATISKT ARBETSMILJÖARBETE (SAM) _____	3
4	NATURLIG DEL I VERKSAMHETEN _____	3
5	UPPGIFTSFÖRDELNING OCH KUNSKAPER _____	3
	5.1 <i>Anställda och studenter</i> _____	4
	5.2 <i>Arbetsgivarens ansvar</i> _____	4
6	RISKBEDÖMNING, ÅTGÄRDER OCH UPPFÖLJNING _____	6
7	FÖRETAGSHÄLSOVÅRD _____	8
8	IKRAFTTRÄDANDE _____	8
9	BILAGOR _____	8

1 INLEDNING

Arbetsmiljöordningen behandlar det systematiska arbetsmiljöarbetet vid universitet. Dokumentet beskriver dels Arbetsmiljöverkets föreskrifter om det systematiska arbetsmiljöarbetet (AFS 2001:1, 2003:4 och 2008:15), dels de lokala rutiner som gäller vid universitet. Föreskrifternas paragrafer och text presenteras i textrutorna och de lokala rutinerna presenteras i den löpande texten. Syftet med detta dokument är att utgöra ett stöd för institutioner och enheter dels i fråga om att utföra det systematiska arbete som lagstiftningen kräver, dels att underlätta för att kunna bygga strukturer för ett tänkesätt och ett arbetsmiljöarbete som tillsammans kan verka förebyggande och hälsofrämjande.

2 FÖRESKRIFTERNAS TILLÄMPNINGSOMRÅDE

§1

Dessa föreskrifter gäller för alla arbetsgivare. Med arbetsgivare likställs de som hyr in arbetskraft.

3 DEFINITION AV SYSTEMATISKT ARBETSMILJÖARBETE (SAM)

§ 2

Med systematiskt arbetsmiljöarbete menas i dessa föreskrifter arbetsgivarens arbete med att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.

4 NATURLIG DEL I VERKSAMHETEN

§3

Det systematiska arbetsmiljöarbetet skall ingå som en naturlig del i den dagliga verksamheten. Det skall omfatta alla fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön.

Ett lämpligt tillfälle är att vid personalmöten (hela institutionen/enheten), avdelningsmöten (arbetsplatsträffar) och vid utvecklingssamtal (medarbetarsamtal), etc. behandla arbetsmiljöfrågorna.

5 UPPGIFTSFÖRDELNING OCH KUNSKAPER

§ 6

Arbetsgivaren skall fördela uppgifterna i verksamheten på ett sådant sätt att en eller flera chefer, arbetsledare eller andra arbetstagare får i uppgift att verka för att risker i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.

Arbetsgivaren skall se till att de som får dessa uppgifter är tillräckligt många och har de befogenheter och den kompetens som behövs.

Arbetsgivaren skall också se till att de har tillräckliga kunskaper om regler som har betydelse för arbetsmiljön, fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som innebär risker för hälsa och olycksfall, åtgärder för att förebygga ohälsa och olycksfall, samt arbetsförhållanden som främjar en tillfredsställande arbetsmiljö.

Arbetsgivaren skall se till att de som får uppgifterna har tillräcklig kompetens för att bedriva ett väl fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete.

Uppgiftsfördelningen skall dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten.

Alla berörda arbetstagare skall veta vem som gör vad i arbetsmiljöarbetet inom institutionen/enheten. *Se separat dokument – Arbetsmiljöorganisation vid universitet*

Enligt Arbetsmiljölagen (AML) har arbetsgivaren, i vårt fall rektor, det övergripande ansvaret för att planera, leda och följa upp arbetsmiljöarbetet. Dessa uppgifter fördelas i de flesta fall till prefekter/motsv. som i sin tur kan fördela vidare till avdelningschefer/ studierektorer/motsv. Med fördelning av en uppgift följer ett ansvar, men den som har fördelat har också kvar ett ansvar. Rektor har således alltid kvar sitt ansvar för arbetsmiljön, även om olika uppgifter i arbetsmiljöarbetet fördelats. Det handlar alltså inte om en delegering i juridisk mening.

De som fått sig uppgifter tilldelade måste ha möjlighet, kompetens och resurser att vidta åtgärder för att förbättra arbetsmiljön inom sitt område. *Se bilaga 1 - Fördelning av arbetsuppgifter rörande arbetsmiljön.* Om förutsättningarna för de fördelade arbetsuppgifterna förändras kan mottagaren returnera dem, *se bilaga 1a – Returnering av fördelade arbetsmiljöuppgifter.*

5.1 Anställda och studenter

Samtliga anställda och studenter har ett arbetsmiljöansvar och skall ha nödvändiga kunskaper om de arbetsmiljoregler som rör deras egen verksamhet. Ansvaret gäller även tillfälligt anställda och andra som arbetar inom verksamhetens lokaler och med dess utrustning. I akuta farosituationer skall arbetsgivare eller skyddsombud snarast underrättas. Detta innebär bl.a. att man som anställd ska;

- aktivt bidra till ett bra arbetsklimat
- aktivt samverka med arbetsgivaren i arbetsmiljöarbetet och delta i genomförandet av åtgärder som behövs för att åstadkomma goda fysiska och psykosociala arbetsförhållanden
- följa de författningar, instruktioner och rutiner som gäller för arbetsplatsen och den roll man har i organisationen
- viktala personer på arbetsplatsen som inte följer de föreskrifter, instruktioner och rutiner som gäller på arbetsplatsen
- snarast anmäla förhållanden som kan leda till missförhållanden på arbetsplatsen till närmaste chef eller skyddsombud
- omedelbart anmäla olycksfall eller tillbud till närmaste chef

5.2 Arbetsgivarens ansvar

Vid åtal, är det domstol och inte arbetsgivaren som bestämmer vem som är ansvarig om en olycka eller arbetsrelaterad skada eller ohälsa inträffar. Domstolens

bedömning kommer då att påverkas av om den åtalade haft tillräckliga kunskaper, befogenheter och resurser för sina uppgifter.

Förutom de uppgifter prefekter/motsv. ansvarar för inom arbetsmiljöarbetet är vissa uppgifter fördelade mellan arbetsmiljökommitté (likställt skyddskommitté enligt AML), skyddsombud och personalavdelning. *Se separat dokument – Arbetsmiljöorganisation vid universitet*

Prefekter/motsv. samt de som fått sig uppgifter tilldelade skall genomgå utbildning i arbetsmiljöfrågor, vara förtrogen med arbetsmiljöordningen och skyddsinstruktioner. De ska dessutom känna till, förstå och tillämpa föreskrifter och allmänna råd från Arbetsmiljöverket. En förutsättning för att bli tilldelad uppgift med arbetsmiljöansvar är att vederbörande har genomgått arbetsmiljöutbildning och har erforderlig kunskap.

Universitetet anordnar arbetsmiljöutbildning för prefekter/motsv., skyddsombud samt övriga som fått sig uppgifter tilldelade.

Ansvar för arbetsmiljön omfattar följande arbetsuppgifter:

1. Se till att **lagar och regler** efterlevs.
2. Ansvara för att konkreta **mål** formuleras för arbetsmiljöarbetet, åtgärder vidtas och **handlingsplaner** upprättas.
3. **Rapportera** till överordnad och arbetsmiljönämnd när **olyckor** och **sjukdomar** orsakade av arbetet inträffar eller när arbetsmiljöarbetet inte fungerar på avsett sätt. *Se bilaga 3 – Arbetsskador och tillbud*
4. Se till att **resurser** för SAM i samband med budgetarbetet avsätts.
5. Vid behov **arbetsanpassa** och medverka i **rehabilitering**.
6. Tillse att **arbetsinnehåll** och **arbetsorganisation** är tillfredsställande ur arbetsmiljösynpunkt.
7. Genomföra och följa upp **utvecklingssamtal**.
8. Regelbundet genomföra **arbetsmiljörund** en gång per år eller oftare vid behov.
9. **Informera** om hur arbetet ska bedrivas för att undvika olyckor och ohälsa.
10. Se till att **riskbedömningar** genomförs och arbetsmiljökonsekvenser beskrivs i beslutsunderlaget vid förändringar.
11. Se till att arbetsmiljöarbetet och instruktioner **dokumenteras** och hålls aktuella.
12. Svara för att **introducera** och utbilda nyanställda och studenter.
13. **Samverka** med skyddsombud och arbetstagare i arbetsmiljöfrågor.
14. Genomföra årlig **revidering** av SAM i samverkan med skyddsombud.

§ 7

Arbetsgivaren skall se till att arbetstagarnas kunskaper om arbetet och riskerna i arbetet är tillräckliga för att ohälsa och olycksfall skall förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. När riskerna i arbetet är allvarliga skall det finnas skriftliga instruktioner för arbetet.

Introduktion av nyanställda och studenter är en viktig del i det riskförebyggande arbetet. Det finns centralt framställda rutiner för introduktion av nyanställda att tillgå.

Farligt ämne är enligt arbetsmiljölagen alla produkter eller material som kan föranleda ohälsa eller olycksfall. Arbetsmiljöverket har utfärdat särskilda föreskrifter (AFS 2000:4) för vissa produkter eller material. Arbetsgivaren ska ha god kännedom om de farliga ämnen som används i verksamheten och var de förvaras. Arbetsgivaren ska i samverkan med skyddsombud i berörd miljö upprätta rutiner rörande:

- hantering
- skyddsutrustning och hygien (se AFS 2001:3 och 2002:37)
- förvaring och förpackning
- rengöring och avfall
- brandskydd och första hjälpen
- skyltning och märkning.

Dessutom ska varuinformationsblad som erhållits från leverantör hållas tillgängligt för berörda arbetstagare. Särskilda föreskrifter finns också rörande laboratoriearbete med kemikalier (1997:10) och biologiska ämnen (1997:12).

6 RISKBEDÖMNING, ÅTGÄRDER OCH UPPFÖLJNING

§ 8

Arbetsgivaren skall regelbundet undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet.

När ändringar i verksamheten planeras, skall arbetsgivaren bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas.

Riskbedömningen skall dokumenteras skriftligt. I riskbedömningen skall anges vilka risker som finns och om de är allvarliga eller inte.

Minst en gång om året skall prefekt/motsv. tillsammans med skyddsombud, och, när så är aktuellt, studerandeskyddsombud genomföra en arbetsmiljöronde på sin institution/enhet. Den rondan ska innefatta såväl fysiska, psykologiska som sociala förhållanden. *Se bilaga 2 – Checklista för arbetsmiljöronde.* När rondan är genomförd utförs en riskbedömning på det som ska åtgärdas samt en plan för när åtgärderna ska ske. *Se bilaga 2a – Protokoll arbetsmiljöronde.* Universitetet genomför också kontinuerligt en webbaserad enkätundersökning för att kartlägga den psykosociala arbetsmiljön.

Innan beslut fattas om verksamhetsförändringar skall prefekt/motsv. och skyddsombud i samverkan med berörda anställda göra en beskrivning av förändringens konsekvenser för arbetsmiljön samt bedöma riskerna för de anställda. När aktuellt ska även studerandeskyddsombuden erbjudas möjlighet att delta. *Se bilaga 5 – Bedömning av arbetsmiljökonsekvenser vid förändring.*

Nya forskningsprojekt och/eller nya metoder kan behöva analyseras ur arbetsmiljösynpunkt. Efter att berörda samverkat görs en skriftlig bedömning i enlighet med rutinerna. Prefekt/motsv. och skyddsombud godkänner bedömningen

och en ev. åtgärdsplan. *Se bilaga 5 – Bedömning av arbetsmiljökonsekvenser vid förändring.*

§ 9

Om någon arbetstagare råkar ut för ohälsa eller olycksfall i arbetet och om något allvarligt tillbud inträffar i arbetet, skall arbetsgivaren utreda orsakerna så att risker för ohälsa och olycksfall kan förebyggas i fortsättningen. Arbetsgivaren skall varje år göra en skriftlig sammanställning av ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud som inträffat i arbetet.

Varje institution/enhet skall utreda de tillbud och de arbetsskador som inträffat. Åtgärder för att undvika ett upprepande skall vidtas. Stöd och hjälp ges av personalkonsulter och/eller företagshälsovården. Sammanställning av inträffade arbetsskador och tillbud görs av personalavdelningen. *Se bilaga 3 – Arbetsskada och tillbud*

§ 10

Arbetsgivaren skall omedelbart eller så snart det är praktiskt möjligt genomföra de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Arbetsgivaren skall också vidta de åtgärder som i övrigt behövs för att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö.

Åtgärder som inte genomförs omedelbart skall föras in i en skriftlig handlingsplan. I planen skall anges när åtgärderna skall vara genomförda och vem som skall se till att de genomförs.

Med omedelbart avses inom ett par dagar. Genomförda åtgärder skall kontrolleras. Om det inte åtgärdas direkt skall det, i en handlingsplan, dokumenteras vad som skall göras, när det ska göras och vem som ansvarar för att det genomförs.

§ 11

Arbetsgivaren skall varje år göra en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Om det inte fungerat bra skall det förbättras. Uppföljningen skall dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten.

Uppföljning av SAM skall göras minst en gång per år av förslagsvis utsedd lokal arbetsmiljökommitté/grupp.

Det skall finnas en handlingsplan, en flerårsplan över rutinerna för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Handlingsplanen skall revideras årligen. Den skall vara känd av alla vid arbetsplatsen och bör därför anslås på lämplig plats. *Se bilaga 4 – Uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete – SAM, samt bilaga 4a – Handlingsplan avseende systematiskt arbetsmiljöarbete.*

7 FÖRETAGSHÄLSOVÅRD

§ 12

När kompetensen inom den egna verksamheten inte räcker för det systematiska arbetsmiljöarbetet eller för arbetet med arbetsanpassning och rehabilitering, skall arbetsgivaren anlita företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp utifrån.

När företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp anlitas skall den vara av tillräcklig omfattning samt ha tillräcklig kompetens och tillräckliga resurser för detta arbete. Universitet anlitar företagshälsovården Previa AB.

Kontakt med företagshälsovården sker efter samråd med och godkännande av personalavdelningen. Kontakta din personalkonsult.

8 IKRAFTTRÄDANDE

Denna arbetsmiljöordning gäller fr.o.m. 2010-09-15.

9 BILAGOR

Bilaga 1 – Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

Bilaga 1a – Returnering av fördelade arbetsmiljöuppgifter

Bilaga 2 – Checklista för arbetsmiljöromd

Bilaga 2a – Protokoll arbetsmiljöromd

Bilaga 3 – Arbetsskador och tillbud

Bilaga 3a - Tillbudsrapport

Bilaga 4 – Årlig uppföljning av SAM

Bilaga 4a – Handlingsplan efter årlig uppföljning av SAM

Bilaga 5 – Mall för bedömning av arbetsmiljökonsekvenser vid förändring

Bilaga 6 – Kränkande särbehandling



Fördelning av arbetsuppgifter rörande arbetsmiljön

- Rektor har det övergripande ansvaret för arbetsmiljöarbetet vid universitet. Prefekt/motsv. har till uppgift att inom sin verksamhet bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete i samverkan med skyddsombud, anställda och studenter.
- Rutiner för olika ändamål finns att tillgå som stöd för arbetsmiljöarbetet, se arbetsmiljösamlingen.
- Enligt arbetsmiljölagen 3 kap 2 § är arbetsgivaren huvudansvarig för arbetsmiljön och arbetsförhållandena på arbetsplatsen. Arbetsgivaren skall vidta alla de åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa eller olycksfall i arbetet.
- Arbetsuppgifter, som innebär ansvar för att arbetsskador förebyggs i så stor utsträckning som möjligt, skall tilldelas den eller de personer, som i praktiken har möjlighet att överblicka verksamheten, organisatoriskt och ekonomiskt.
- De som fått sig uppgifter tilldelade måste ha möjlighet, kompetens och resurser att vidta åtgärder för att förbättra arbetsmiljön inom sitt område.
- Tilldelade arbetsuppgifter kan returneras om resurser och befogenheter saknas.
- Den som fördelar uppgift till någon annan har alltid ett uppföljningsansvar som innebär kontroll av att uppgifterna utförts.
- En förutsättning för att bli tilldelad uppgift med arbetsmiljöansvar är att vederbörande har genomgått arbetsmiljöutbildning.

I min egenskap av rektor eller prefekt/motsv. fördelar jag till Dig arbetsuppgifter rörande arbetsmiljön inom Din avdelning eller enhet enligt nedan:

1. Se till att **lagar och regler** efterlevs.
2. Ansvara för att konkreta **mål** formuleras för arbetsmiljöarbetet, åtgärder vidtas och **handlingsplaner** upprättas.
3. **Rapportera** till överordnad och Arbetsmiljönämnden när **olyckor** och **sjukdomar** orsakade av arbetet inträffar eller när arbetsmiljöarbetet inte fungerar på avsett sätt.
4. Avsätta **resurser** för SAM i samband med budgetarbetet.
5. Vid behov **arbetsanpassa** och medverka i **rehabilitering**.
6. Tillse att **arbetsinnehåll** och **arbetsorganisation** är tillfredsställande ur arbetsmiljösynpunkt.
7. Genomföra och följa upp **utvecklingssamtal**.
8. Regelbundet genomföra **arbetsmiljörund tillsammans med berört skyddsombud**.
9. **Informera** om hur arbetet ska bedrivas för att undvika olyckor och ohälsa.
10. Se till att **riskbedömningar** och arbetsmiljökonsekvenser ingår i beslutsunderlaget vid förändringar.
11. Se till att arbetsmiljöarbetet och instruktioner **dokumenteras** och hålls aktuella.
12. Svara för att **introducera** och utbilda nyanställda och studenter.
13. **Samverka** med skyddsombud och arbetstagare i arbetsmiljöfrågor.
14. Genomföra årlig **revidering** av SAM i samverkan med skyddsombud.

Följande uppgifter tilldelas ej: _____

Utöver ovanstående tilldelas följande uppgifter: _____

Fördelningen av arbetsuppgifter gäller fr.o.m. xxxx-xx-xx (t.o.m. xxxx-xx-xx)

Fördelningen avser institution/enhet: _____

I den mån befogenheterna eller resurserna inte räcker till skall Du hänskjuta frågan/frågorna till mig, som då återtar den aktuella uppgiften.

Datum: _____

NN
titel

NN
titel



Returnering av fördelade arbetsuppgifter

Ansvarig chef:

.....

vid inst/avd/motsv:

.....

Returnerad arbetsuppgift:

.....

.....

.....

.....

Anledningen till returneringen:

.....

.....

.....

Mottagare av returneringen:

.....

.....

.....

Ort och datum

Ort och datum

.....

.....

Ansvarig chef

Mottagare av returneringen



Checklista för arbetsmiljöromd

Arbetsmiljöromd skall främst vara ett komplement och ett sätt att bevaka att arbetsmiljöarbetet fungerar som en del i det normala arbetet. Checklistan är ett hjälpmedel för att snabbt och enkelt skaffa sig en överblick var riskerna i arbetsmiljön finns och vad som måste rättas till. Den innefattar såväl fysiska, psykologiska som sociala förhållanden. Ytterligare ett hjälpmedel inför en arbetsmiljöromd är att genomföra en enkät som kartlägger arbetsmiljön, s.k. arbetsmiljökartläggning. Vid arbetsmiljöromd skall arbetsledning och skyddsombud delta. Studerandeskyddsombud erbjuds också att delta.

Dokumentation av arbetsmiljöromd

I samband med arbetsmiljöromd ska arbetsgivaren upprätta ett protokoll, d.v.s. fylla i blanketten "Protokoll arbetsmiljöromd", enligt bilaga 3a. En rutin vid förberedelse av arbetsmiljöromd bör vara att gå igenom tidigare protokoll och notera ärenden som ännu är ouppklarade.

CHECKLISTA ARBETSMILJÖFAKTORER

Arbetsplatsen	
Arbetslokaler	Placering, utförande, storlek Anpassade till verksamheten Förrådsutrymmen Ordning och städning
Personalutrymmen	Tvätt- dusch- omklädnings- vil- och personalrum
Belysning/ Ljusförhållande	Allmän belysning Plats-/punktbelysning Bländning
Inomhusklimat/ Ventilation	Temperatur Drag Torr luft
Arbetsplatsens utformning	Belastande arbetsrutiner Tillräckliga arbetsytor Anpassning till den enskilde Finns de hjälpmedel som behövs?
Belastningsergonomi AFS 1998:1	Finns utrymme för arbetsrörelser och arbetsmaterial? Arbetshöjden anpassad till arbetsuppgift och kroppsstorlek Synförhållandena anpassade till arbetets krav Långvarigt eller återkommande arbete i ansträngande kroppsställning eller kroppsrörelse Upprepat, långvarigt eller obekvämt bärande eller dragande av bördor Finns hjälpmedel som kan underlätta arbetet?
Datorarbetsplats	Bildskärmens placering Har bildskärmen bra läsbarhet/är fri från flimmer? Tangentbordets placering

	<p>Musens placering</p> <p>Finns de ergonomiska hjälpmedel som behövs?</p>
Ljud	<p>Finns störande ljud?</p> <p>Förekommer ljud som försvårar samtal/telefonsamtal?</p> <p>Finns bullerkällor i verksamheten eller utanför?</p> <p>Allmän bullernivå</p>
Kemikalier och Kemisk-tekniska produkter	<p>Finns aktuell förteckning över märkningspliktiga kemikalier och kemisk-tekniska produkter?</p> <p>Finns tillgång till säkerhetsdatablad för alla märkningspliktiga kemikalier och kemisk-tekniska produkter?</p> <p>Hanteringsproblem</p> <p>Avfallsproblem</p> <p>Ögondusch/Helkroppsdusch</p>
Luftföroreningar	<p>Damm, rök (dimma), ångor</p> <p>Gaser</p> <p>Lukt</p>
Hygien	<p>Utrustning/lokaler</p> <p>Riskavfall/avfall - uppsamling, förvaring och Hantering</p>
Olycksfallsrisker	<p>Brännskador, kylskador</p> <p>Klämskador, stickskador, skärskador</p> <p>Fall- och halkskador</p> <p>Golv och golvmaterial</p>
Transportvägar	<p>Är framkomligheten bra?</p> <p>Är golv och trappor utformade så att olycksrisker är minimala?</p> <p>Är utrymnings- och reservutgångar skyltade och framkomliga?</p> <p>Är personalen informerad om rutiner vid utrymning?</p>
Personlig skyddsutrustning	<p>Andningsskydd</p> <p>Ögonskydd</p> <p>Hörselskydd</p> <p>Förbandsmaterial</p>
Arbetsorganisation	
Arbetsbelastning och stress	<p>Förekommer overtidsarbete ofta/eller regelbundet?</p> <p>Är arbetsbelastningen jämt fördelad över tid?</p> <p>Upplevs arbetet jäktigt eller tidspressat?</p> <p>Sätts vikarie in i största möjliga mån vid frånvaro ex. sjukfrånvaro?</p> <p>Har personalen tillräcklig utbildning, kompetens eller stöd för att klara kraven?</p> <p>Hur upplever berörd personal att arbeta med årsarbetstid och beting?</p> <p>Är sjukfrånvaron anmärkningsvärt hög?</p> <p>Är personalomsättningen anmärkningsvärt hög?</p> <p>Finns stöd vid psykiskt påfrestande situationer?</p>
Variation i arbetet	<p>Finns möjlighet till variation och omväxling?</p> <p>Upplevs arbetsuppgifterna enformiga?</p>

	Kan man själv styra eller påverka sina arbetsuppgifter? Finns det situationer där graden av egenkontroll upplevs problematisk?
Samarbete och trivsel	Hjälper och stöttar man varandra? Är stämningen god och otvungen? Förekommer konflikter eller samarbetssvårigheter? Hanteras rådande konflikter eller samarbetssvårigheter?
Särbehandling	Förekommer det inom arbetsplatsen att enstaka medarbetare eller någon grupp utsätts för utfrysning, förtal eller medvetet undanhålls information? Förekommer tecken på sexuella trakasserier? Förekommer annan form av kränkande behandling baserat på kön, etnisk härkomst, religiös uppfattning, sexuell läggning eller funktionshinder?

Arbetsledning	
Mål och delegering	Finns tydliga mål och följs målen? Är målen kända av alla medarbetarna? Sker delegering av ansvar, befogenheter tydligt och genomtänkt? Finns balans mellan ansvar, befogenheter och resurser? Är det formella ledarskapet tydligt på institutionen/enheten? Är det formella ledarskapet tydligt inom ämnet/avd?
Information och kommunikation	Förekommer regelbundna arbetsplatsträffar eller liknande? Ges regelbunden information? Finns rutiner så alla medarbetare får tillgång till nödvändig information? Är kommunikationen mellan chef och medarbetare god? Får medarbetarna veta om de gör ett bra eller dåligt jobb? Är det fritt att ha synpunkter på verksamheten? Uppmuntras idéer och förslag? Är atmosfären tillåtande och stimuleras synpunkter på verksamheten på ett tillfredsställande sätt?
Utveckling, kompetens	Har samtliga medarbetare haft utvecklingssamtal? Har utveckling och kompetens diskuterats under samtalet? Har medarbetarens arbetsmiljö diskuterats? Förekommer pedagogisk utveckling i lärarlag eller liknande? Genomförs det introduktionsprogram för nyanställd personal?
Arbetsplanering	På vilket sätt tillämpas det lokala arbetstidsavtalet vid planering av lärarnas arbetstid? Sker planering av tjänstgöring/arbetsfördelning med utgångspunkt i lärarlag? Sker tjänstgöring/arbetsfördelningen öppet och i samråd

	<p>med den anställda? Sker planering av tjänstgöringsschema i god tid? Delges medarbetarna schemat i god tid? Finns utrymme i det dagliga arbetet till samtal/samråd med kollegor? Förekommer inplanerad övertid?</p>
Säkerhet och Kris	
Brandskydd	<p>Brandposter Släckare – förvaring och märkning Branddörrar – öppna/uppställda Utrymningsvägar, blockerade/låsta Nödbelysning Gasflaskor – förvaring, uppställning, skyltning Övrig varselmärkning – nödstopp, nöddusch, reservutgångar Brännbart material – förvaringsplats Alarmering – utrymning Görs lagstadgade besiktningar på gaslarm, rörledningar etc ?</p>
Våld och hot	<p>Har riskbedömning gjorts för våld och hot? Har våld och hot förekommit?</p>
Ensamarbete	<p>Händer det att någon arbetar ensam? Finns det särskilda risker för våld och hot vid ensamarbete? Upplevs sårbarhet i organisationen pga ensamarbete eller ensamt ansvar? Händer det att minderåriga arbetar ensamma? Finns möjlighet att snabbt få kontakt med andra personer (fysiskt)? Har skyddsombud underrättats?</p>
Kris och krisstöd	<p>Finns fungerande krisgrupp? Finns relevant krisplan som är känd av medarbetarna? Finns uppdaterade telefonlistor till medarbetare och anhöriga? Finns intern och/eller extern kompetens för krisstöd?</p>
Övrigt	
Arbetsmiljöpolicy Arbetsmiljökompetens	<p>Känner alla medarbetare till Linnéuniversitetets arbetsmiljöpolicy? Ingår arbetsmiljöfrågor som en naturlig del i verksamheten? Har de chefer och skyddsombud som finns i verksamheten adekvat arbetsmiljöutbildning? Finns ekonomiska förutsättningar avsatta i budgeten för arbetsmiljöarbete? Upplever de ansvariga att de har befogenheter i arbetsmiljöarbetet?</p>

Protokoll arbetsmiljörond

Institution/enhet:.....

Ämne/avdelning:.....

Datum:.....

Medverkande:.....

Kort beskrivning av problemet	Riskbedömning 1. Liten 2. Mätlig 3. Stor	Åtgärder	Vem ansvarar för att åtgärden utförs?	Klar senast	Uppföljning datum	Till handlingsplan

Upprättad den:.....

.....

Prefekt/motsv.

.....
Avdelningschef/studierektor/motsv.

.....
Studerandeskyddsombud

.....
Skyddsombud



Arbetsskador och tillbud

En **arbetsskada** kan uppstå p.g.a.:

- Olycksfall i arbetet, ex halka, fall, stick- eller klämskador, våld eller hot
- Färdolycksfall, d.v.s. olycksfall som inträffar under den vanliga, direkta färden till eller ifrån arbetet samt resor i tjänsten
- Arbetssjukdom, d.v.s. en sjukdom som beror på att man har utsatts för skadlig inverkan i arbetet.
- Vissa smittsamma sjukdomar, enligt Förordning om arbetsskadeförsäkring (SFS 2977:2849)

Ett **tillbud** kan vara en händelse som skulle kunna leda till ohälsa eller olycksfall.
(*Se bilaga 3 a – Tillbudsrapport*)

Om någon i verksamheten blir skadad i arbetet är han/hon skyldig att **anmäla** detta till ansvarig chef. Tillbud rapporteras på särskild blankett – bilaga 3a. Alla arbetsskador skall anmälas till Försäkringskassan. Information om arbetsskadeanmälan och prövning av rätt till ersättning från arbetsskadeförsäkringen finns på Försäkringskassans hemsida <http://www.forsakringskassan.se>

Prefekt/motsv ansvarar för att anmälan sker till Försäkringskassan. Personalavdelningen kan bistå med beredning av detta.

Har olycksfall eller annan skadlig inverkan i arbete föranlett dödsfall eller svårare personskada eller samtidigt drabbat flera arbetstagare, skall arbetsgivaren utan dröjsmål även **underrätta** Arbetsmiljöverket. Detsamma gäller vid tillbud som har inneburit allvarlig fara för liv eller hälsa. Prefekt/motsv ansvarar för att anmälan sker till Arbetsmiljöverket. Blankett för anmälan finns på: <http://www.av.se>
Personalavdelningen kan bistå med bedömning och beredning av detta.

Dokumentation sker genom att kopia av arbetsskadeanmälan skickas till personalavdelningen som ansvarar för vidare beredning samt arkivering. Personalavdelningen ansvarar för att anmälningarna även tas upp vid universitetets arbetsmiljökommitté (likställt skyddskommitté enligt AML).

Det föreligger också ett ansvar hos prefekt/motsv. att **undersöka** orsakerna till olyckor, sjukdomar och allvarliga tillbud. Övriga medarbetare skall informeras om risker och åtgärder.

För att **förhindra att en upprepning** av skada/tillbud sker, skall prefekt/motsv:

- vidta åtgärder omgående där så är möjligt. Om inte skall åtgärderna anges i en handlingsplan, vilken måste finnas tillgänglig för alla personal.
- göra en utredning tillsammans med skyddsombud och vid behov anlita specialistkunskap
- diskutera händelsen i personalmöte/motsv och informera om åtgärderna



Tillbudsrapport - Ifylld blankett skickas till Registrator.

När inträffade tillbudet? (datum, klockslag)

Var skedde tillbudet?

Beskriv tillbudet.

Vad tror du orsakade tillbudet?

Vad kunde tillbudet ha resulterat i? (t ex skadad kroppsdel, typ av skada etc.)

Hur kan man undvika att tillbudet upprepas?

Institution/enhet: _____ Datum: _____

Person som avses

Närmaste chef

Lokalt skyddsombud

Namnförtydligande

Namnförtydligande

Namnförtydligande

Åtgärdat datum

Namnförtydligande

Vid allvarligare tillbud eller skada – anmälan till Arbetsmiljöverket.

Datum: _____

Namn: _____

OBS – bifoga beskrivning av åtgärd!

**Årlig uppföljning av SAM**

En övergripande uppföljning av SAM skall göras en gång per år, av utsedd lokal arbetsmiljögrupp/motsv. per institution/enhet. Detta handlar om att följa upp att lagstadgade rutiner för SAM finns och att de fungerar. När uppföljningen är genomförd ska kopia av denna och upprättad handlingsplan (*bilaga 4 a*) skickas till personalavdelningen.

Institution/enhet:.....

Ämne/avdelning:.....

Datum:.....

Uppföljningen gjord av:.....

Medverkande:.....

Uppföljningen ska besvaras med kryss i Ja eller Nej. Vid Nej-svar ska en kommentar göras och det är denna kommentar som ska redovisas i årlig handlingsplan. Frågor som inte är aktuella för den egna verksamheten ska hoppas över.

	Frågeställning	J	N	Kommentar
1	POLICY			
1a	Linnéuniversitetets arbetsmiljöpolicy			
	Känd av ledningen inom institution/enhet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Känd av medarbetarna?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Vet man var den finns att läsa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1b	Linnéuniversitetets alkohol och drogpolicy			
	Känd av ledningen inom institution/enhet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Känd av alla medarbetarna?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Vet var den finns att läsa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	LAGAR OCH ANDRA KRAV			
2a	Tillgång till lagar samt Arbetsmiljöverkets föreskrifter			
	Finns förteckning över vilka föreskrifter som gäller för arbetsplatsen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Finns aktuella regler tillgängliga?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Känd av skyddsombud?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Känd av övriga arbetstagare?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2b	Linnéuniversitetets riktlinjer och rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet			
	Känd av ledningen inom institution/enhet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Känd av medarbetarna?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Vet man var de finns att läsa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Används rutinerna?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2c	Institutionens/enhetens lokala riktlinjer och rutiner för arbetsmiljöarbetet			
	Känd av ledningen inom institution/enhet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	Känd av medarbetarna?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Vet man var de finns att läsa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Används rutinerna?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2d	Arbetsanpassning och rehabilitering		
	Följs universitetets rutiner för rehabiliteringsarbetet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Finns system för att följa sjukfrånvaron?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Följs universitetets rutiner vid sjukfrånvaro?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Finns dokumentation av rehabiliteringsutredningar och åtgärder?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2e	Kränkande särbehandling		
	Har personal med personalansvar genomgått utbildning inom detta området?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Är alla på arbetsplatsen informerade om universitetets rutiner?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Finns rutiner för att hjälpa/stödja personer som utsatts för kränkning?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Finns namngiven person som en drabbad kan vända sig till?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2f	Våld och hot		
	Har personal med personalansvar genomgått utbildning inom detta område?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Är alla på arbetsplatsen informerade om universitetets rutiner gällande hur man skall agera vid våld eller hotssituationer?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Finns rutiner för att hjälpa/stödja personer som utsatts för våld och hot?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Finns namngiven person som en drabbad kan vända sig till?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2g	Alkohol och droger		
	Har personal med personalansvar genomgått utbildning inom detta område?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Är alla på arbetsplatsen informerade om universitetets rutiner?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Följs rutinen vid misstanke om missbruk hos någon anställd?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2h	Första hjälpen och krisstöd		
	Har personal med personalansvar genomgått utbildning inom detta området?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Är riskbedömning genomförd?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Finns tillräckligt antal utbildade personer som kan ge första hjälpen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Finns det tillräckligt antal utbildade personer i HLR (hjärt- och lungräddning)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Finns tillräcklig utrustning för första hjälpen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Finns organisation för krisberedskap?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Har arbetstagarna kännedom om denna organisation?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Finns aktuell utrymningsplan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Är uppgifter om anhöriga uppdaterade i Primula?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3	SAMVERKAN		
3a	Arbetsmiljökommitté (central nivå)		
	Hålls möten minst 1 gång/kvartal?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Är protokollen tillgängliga för alla?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3b	Arbetsplatsträffar		
	Hålls arbetsplatsträffar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Används dagordning?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Skrivs minnesanteckningar/protokoll?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Diskuteras aktuella arbetsmiljöfrågor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Diskuteras arbetsskador och tillbud och hur man skall förebygga dessa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3c	Finns information anslaget om		
	Skyddsombud?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Huvudskyddsombud?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ledamöter i Arbetsmiljökommitté?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Protokoll från Arbetsmiljökommitté?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Brandskyddsansvarig?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Föreståndare för brandfarlig vara?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Minnesanteckningar från arbetsplatsträffar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Krisgrupp?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Arbetsmiljöverket?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	UPPGIFTSFÖRDELNING		
4a	Organisation		
	Finns kännedom om fördelning av arbetsmiljöuppgifter eller brandskyddsuppgifter?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4b	Skriftlig uppgiftsfördelning		
	Är skriftlig fördelning genomförd?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Är fördelningen kommunicerad via personliga samtal?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Har de som fått uppgifter		
	- tillräcklig kunskap?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- tillräckliga befogenheter?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- tillräckliga resurser?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4c	Medel i budgeten		
	Finns medel avsatt i budgeten för arbetsmiljöarbete, såsom tid för skyddsombud, åtgärder mm.?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	KUNSKAPER OCH UTBILDNING		
5a	Prefekt/motsvarande		
	Aktuell arbetsmiljöutbildning eller repetitionsutbildning (max 5 år)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Finns dokumentation?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5b	Studierektor/Avdelningschef/motsv		
	Aktuell arbetsmiljöutbildning eller repetitionsutbildning (max 5 år)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Finns dokumentation?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5c	Skyddsombud		
	Aktuell arbetsmiljöutbildning eller repetitionsutbildning (max 5 år)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Finns dokumentation?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5d	Alla anställda		
	Genomförs medarbetarsamtal med all personal årligen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Genomförs avgångssamtal när personal slutar på institutionen/enheten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Genomförs utvärderingssamtal med korttidsanställda?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Finns introduktionsprogram för nyanställda?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Medverkar skyddsombuden i introduktionsprogrammet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Finns skriftliga instruktioner för arbeten som innebär allvarliga risker?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Är instruktioner lättlästa och/eller kompletterade med bilder?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	KARTLÄGGNING/RISKBEDÖMNING			
6a	Riskenventering vid förändring i verksamheten			
	Finns det rutiner vid förändrad verksamhet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Finns det rutiner vid ny- eller ombyggnad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Görs riskanalys inför förändring ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Görs handlingsplan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Deltar ledning och skyddsombud?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Deltar anställda?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Görs uppföljning?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Finns dokumentation?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Används interna och externa arbetsmiljöresurser?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Finns dokumentation?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6b	Arbetsmiljöronnd/skyddsronnd			
	Görs årlig arbetsmiljökartläggning ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Deltar både ledning, skyddsombud och anställda?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Skär uppföljning?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Finns dokumentation?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Görs riktade arbetsmiljöronder?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6c	Psykosociala förhållanden			
	Finns rutiner för att identifiera brister i den psykosociala arbetsmiljön??	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Är det lokala arbetstidsavtalet känt av medarbetarna?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Finns det rutiner för att hantera konflikter/samarbetssvårigheter?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Finns det rutiner för att stödja/hantera en fri och flexibel arbetssituation?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6d	Kemiska produkter och gaser			
	Finns förteckning?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Dokumenterad riskbedömning av hantering?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Finns rutiner vid nya produkter?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Finns varuinformationsblad/ säkerhetsdata-blad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Förekommer det lösa gasflaskor på avd.?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Finns dokumenterad rutin för hantering av gasflaskor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	Finns rutiner för hantering av farligt avfall?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6e	Maskiner			
	Har operatörer körkort för maskin?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Inköp av CE-märkta nya maskiner, rutin?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Dokumenterad riskbedömning av gamla maskiner – arbetsutrustning?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Riskbedömning vid ombyggnad av maskiner?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6f	Utrustning med krav på besiktning/tillsyn och finns sådan dokumenterad			
	Truckar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Tryckkärl	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Brandredskap	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Lyftredskap	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Elsäkerhet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Fordon	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Portar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Övrigt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6g	Görs riskbedömningar angående			
	Den psykosociala arbetsmiljön?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Trycksatta anordningar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Arbete i explosionsfarlig miljö?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Hantering av kemikalier?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Gaser?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Gravida och ammande arbetstagare/studenter?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Minderåriga?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Truckar och andra fordon?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Pallställ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Transport av material i personhissar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Belastningsskador?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Vibrationer?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Ensamarbete?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Finns dokumentation?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6h	Är, vid behov, lagstadgade mätningar genomförda			
	T ex buller, hårdplaster, ventilation, syntetiska oorganiska fibrer vibrationer?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Finns dokumentation?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6i	Är, vid behov, lagstadgade medicinska undersökningar genomförda?			
	Nattarbete, vibrationer, buller, hårdplaster, kvarts, syntetiska oorganiska fibrer, bildskärmsarbete, tungmetaller t ex bly?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Finns dokumentation?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Finns förteckning över personer som genomgått undersökningar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	HANDLINGS- och ÅTGÄRDSPLANER			
7a	Handlingsplaner			
	Finns skriftliga handlingsplaner?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Är åtgärder tidsplanerade?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Finns namngiven ansvarig för åtgärder?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Deltar både ledning, skyddsombud och			

	anställda vid upprättande av arbetsmiljöundersökningsprotokoll och handlingsplaner?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Kontrolleras genomförda åtgärder?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	ARBETSSKADOR OCH TILLBUD			
8a	Rutiner för arbetsskador			
	Görs anmälan till arbetsledare, personalkonsult och Arbetsmiljökommittén?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Åtgärdas brister som upptäcks vid utredningen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Görs uppföljning?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Finns skriftlig sammanställning?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Har allvarliga arbetsskador inträffat?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Anmälan gjorts till Arbetsmiljöverket?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8b	Rutiner för tillbud			
	Anmäls tillbud till närmaste chef?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Görs utredning av anmälda tillbud?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Åtgärdas brister som upptäcks vid utredningen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Görs uppföljning?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Finns skriftlig sammanställning?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Har allvarliga tillbud inträffat?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Anmälan gjorts till Arbetsmiljöverket?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	UPPFÖLJNING AV SYSTEMATISKT ARBETSMILJÖARBETE			
9a	Uppföljning av SAM			
	Görs i enlighet med gällande rutin?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Redovisas sammanställning i revisionsrapport?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Följs revisionsrapporten upp under året?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Deltar både ledning, skyddsombud och anställda?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Fattas några frågor i uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Behöver några frågor ändras i uppföljningen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Handlingsplan avseende rutiner för systematiskt arbetsmiljöarbete (efter årlig uppföljning)

Arbetsgivaren skall årligen göra en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet (AFS 2001:1). Resultatet av uppföljningen av SAM skall sammanfattas i denna handlingsplan och ingå som en del i verksamhetens budgetplan och *årsrapport/årsredovisning*.

Institution/enhet:..... Arbetsplats:.....

På vilket sätt har underlaget till revisionen tagits fram

genom diskussion i arbetsplatsträffar genom intervju med medarbetare

Problem/Brister	VAD skall göras	VEM ansvarar för åtgärden	NÄR ska det vara klart	Beräknad kostnad

Upprättad den:.....

..... Prefekt/motsv Avdelningschef/studierektor/motsv Skyddsombud Studerandeskyddsombud

Bedömning av arbetsmiljökonsekvenser vid förändring

Inledning

Inför beslut om förändringar i verksamheten ska arbetsmiljöaspekterna beaktas, riskerna undersökas och konsekvenserna bedömas. Detta ska ske i samverkan mellan prefekt/motsv. och skyddsombud samt i vissa fall studerandeskyddsombud (AFS 2001:1 8§, andra stycket, 4§). Åtgärder ska vidtagas för att så långt som möjligt förebygga negativa effekter och minimera risker i den framtida verksamheten (AFS 2001 §§ 8 och 10).

Vad består förändringarna av?

Exempel:

- ny ledningsfunktion
- personaleddragning
- nya arbetslag/gruppsammansättningar
- förändrade arbetstider
- ändrad arbetsutrustning
- utökat arbetsinnehåll
- ändrade arbetsuppgifter
- ny ventilation
- ändring i befintliga lokaler
- nya kemiska produkter
- nybyggnation

Bedömning av för- och nackdelar

Bedöm för och nackdelar som ändringarna kan medföra för berörda arbetstagare.

Bedömningen kan behövas göras både på grupp och individnivå. Den ska omfatta såväl fysiska som sociala och psykologiska risker.

Exempel:

- Stor arbetsmängd
- Tidspress
- Brister i samarbetet
- Liten påverkansmöjlighet
- Ensamarbete
- Hot och våld
- Otydlig organisation
- Svåra/komplexa arbetsuppgifter
- Hantering av farliga ämnen
- Buller/störande ljud
- Dåligt anpassade arbetslokaler
- Ändrad arbetsutrustning

Nedanstående tabeller är ett hjälpmedel för att systematisera arbetet riskbedömning av arbetsmiljökonsekvenser av förändringar.

Instruktioner:

Steg 1 – Beskriv förändring, berörda arbetstagare och riskkällor i den första tabellen.

Steg 2 – Bedöm sannolikhet

Hur sannolikt är det att händelsen inträffar eller att någon drabbas av skada/ohälsa på grund av riskfaktorn?

- 1 = Mycket osannolikt
- 2 = Osannolikt
- 3 = Sannolikt

Steg 3 – Bedöm konsekvens

Hur allvarliga är konsekvenserna?

- 0 = Inga konsekvenser
- 1 = Inte allvarliga
- 2 = Allvarliga
- 3 = Mycket allvarliga

Steg 4 – Beräkna riskfaktor

Sannolikhet x Konsekvens = Risk

Steg 5 - Prioritera med utgångspunkt i riskfaktorvärde och utformningen av förslag till åtgärder i den andra tabellen.

	Beskrivning av förändring	Berörda arbetstagare	Riskkällor	Sannolikhet	Konsekvens	Risk S x K
1						
2						
3						
4						
5						
6						



Kränkande särbehandling

Kränkande särbehandling enligt AFS 1993:17 innebär återkommande negativt präglade handlingar som riktas mot enskilda medarbetare och kan leda till att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap. Kränkande handlingar kan vara både passiva och aktiva.

Den som upplever sig kränkt skall erbjudas hjälp och stöd så tidigt som möjligt. Diskriminering, kränkande särbehandling och trakasserier är oacceptabla och skall i alla avseenden förebyggas och framför allt förhindras.

Alla som är verksamma vid Linnéuniversitet, såväl studenter som anställda, ska leva upp till kraven på ansvar, respekt och hederlighet i relationerna mellan människor. Kränkande särbehandling kan bero på otydlighet i dessa avseenden samt på brister i organisation av arbetet, brister i information och ledning eller brister när det gäller arbetsfördelning, kravnivå och tydlighet.

Att bli särbehandlad kan t ex innebära att:

- bli frångått eller tilldelad arbetsuppgifter utan motivering
- bli utsatt för förändringar i placering, uppgifter eller andra villkor utan motivering
- bli utan information, eller förhindrad att utföra arbetet
- bli förtalad, nedsvärtad, förnedrad, förlöjligad, förolämpad, hotad eller utsatt för sexuella trakasserier
- systematiskt inte bli lyssnad på, bli tillfrågad eller bli efterfrågad
- någon inte hälsar eller svarar på tilltal

Signaler på kränkande särbehandling i arbetsgruppen är t ex:

- hög sjukfrånvaro
- missbruk av alkohol eller droger
- kritik mot arbetsgivaren, bristande förtroende
- samarbetsproblem
- ignorerande av regler eller rigiditet
- minskad kreativitet och effektivitet
- låg tolerans mot avvikelser eller belastning
- små problem blir uppförstorade
- orimliga krav på att få upprättelse

Ansvar för att behandla varandra med respekt har alla vid universitet. Det är inte tillåtet att dölja kränkande särbehandling.

Prefekt/motsv ska genom sitt agerande motverka kränkande särbehandling genom att skapa delaktighet, förtroende och grund för ömsesidig dialog. Syndabocker får inte utses och det är därför viktigt att ta tag i problemen när kränkande särbehandling förekommer. Förtal, skvaller eller spekulationer om enskilda personer får ej förekomma. Efterlevnad av denna regel följs upp vid psykosociala arbetsmiljökartläggningar, för vars genomförande prefekt/motsv ansvarar.

Rutiner

En anmälan om kränkande särbehandling kan göras antingen muntligt eller skriftligt. Anmälan görs till prefekt/motsv, personalchef eller personalkonsult. Den anställde kan ta hjälp av skyddsombud/facklig organisation eller arbetskamrat.

När en kränkning kommer till arbetsgivarens kännedom föreligger skyldighet att utreda omständigheterna kring särbehandlingen. Detta gäller oavsett om en anmälan inkommit eller ej.

Skulle det vara så att den anställde själv provocerat fram omgivningens ogillande måste prefekt/motsv påtala den anställdes egen skyldighet att medverka till att skapa en bra arbetsmiljö och trevlig atmosfär.

Vid kränkande särbehandling gäller följande:

- Prefekt/motsv ansvarar för de åtgärder som behöver vidtas och att rutinerna följs.
- Det är viktigt att inta en objektiv och problemlösande hållning och i tidigt skede tillkalla hjälp av personalkonsult, företagshälsovård och överordnad chef.
- Informera personalchefen och skyddsombud/facklig organisation.
- Ta reda på så mycket fakta som möjligt, diskutera brister i organisationen, arbetsbelastningen, stressnivå mm.
- Om kritik framförs mot någon av de anställda skall vederbörande få ta del av kritiken och få en möjlighet att sakligt bemöta den under trygga förhållanden (undvik stormöten).
- Dokumentera huvuddragen i händelseförloppet.
- Medvetandegör att kränkande särbehandling inte accepteras.
- Försök att hålla den anställde kvar i arbete och om sjukskrivning inte kan undvikas, håll regelbundet kontakt och ge stöd för bearbetning av vad som förekommit.
- Om problemen är omöjliga eller svårlösta kan en omplacering bli nödvändig.

Den som upplever sig kränkt skall skildra händelserna, anteckna när, var och hur samt begära hjälp hos prefekt/motsv, personalkonsult, personalchef och/eller skyddsombud samt företagshälsovård.

Den som tar emot en anmälan skall dokumentera anmälan, samtal, åtgärder och uppföljning. Dokumentationen skall vara objektiv och förvaras på säker plats.

Ansvarig chef är också ansvarig för att rutiner följs kring kränkande särbehandling.

Ansvar för att rutinen vid kränkande särbehandling efterlevs har prefekt/motsv, tillika ansvar för att rutinen är känd av alla i verksamheten.

Bilaga A13: Lokala regler för utbildning på forskarnivå



Lokala regler för utbildning på forskarnivå

Fastställd 2018-01-29

Rektor

Gäller från

2018-01-29





Innehåll

Inledning	4
1 Organisation, ansvar och roller	4
1.1 Doktorand	4
1.2 Handledare	5
1.3 Doktorandexaminator och kursexaminator	6
1.4 Institution och prefekt	6
2 Antagningsprocessen: utlysning, ansökan, beredning och beslut	7
2.1 Tillträde till utbildning på forskarnivå – Allmänna bestämmelser	7
2.2 Behörighet	7
2.3 Annonsering och ansökningsförfarande	8
2.4 Ansökan	9
2.5 Beredning inför beslut om antagning	9
2.6 Beslut om antagning	10
2.7 Överklagande	11
2.8 Byte av ämne	11
2.9 Byte av ämnesbenämning	11
2.9 Byte av högskola	11
3 Finansiering av utbildning på forskarnivå	12
3.1 Möjliga finansieringsformer	12
3.2 Doktorandanställning	12
3.3 Samfinansiering av doktorandanställning	14
3.4 Finansiering genom anställning hos annan arbetsgivare	14
3.5 Finansiering genom särskilt avsatta medel för adjunkter	14
3.6 Stipendiefinansiering	14
3.7 Annan egenfinansiering	16
4 Allmän studieplan, individuell studieplan, kursbeskrivning och kursvärdering	17
4.1 Allmän studieplan	17
4.2 Individuell studieplan	18
4.3 Kursbeskrivning	21
4.4 Kursvärdering	21
5 Tillgodoräknande, tidavräkning och betyg på kurs	22
5.1 Tillgodoräknande	22



5.2 Tidavräkning	23
5.3 Betyg på kurs	23
6. Disputation och doktorsexamen	24
6.1 Förutsättningar för disputation	24
6.2 Anmälan om disputation	24
6.3 Jäv	25
6.4 Opponent	25
6.5 Betygsnämnd	26
6.6 Tillkännagivande	26
6.7 Avhandling	26
6.8 Disputation, betygsnämndens sammanträde och betygssättning av avhandlingen	26
6.9 Examensbevis för doktor	27
7. Licentiatseminarium och licentiatexamen	28
7.1 Förutsättningar för licentiatseminariet	28
7.2 Betygssättning av licentiatuppsats, opponent och betygsnämnd	28
7.3 Följande lokala regler gäller för <i>Alternativ 1</i>	28
7.4 Följande lokala regler gäller för <i>Alternativ 2</i>	30
7.5 Följande lokala regler gäller för <i>Alternativ 1 och Alternativ 2</i>	31

Inledning

Lokala regler för utbildning på forskarnivå utgör det grundläggande regelverket för utbildning på forskarnivå tillsammans med gällande arbets-, besluts- och delegationsordningar, universitetets antagningsordning samt examensordning. De lokala regelverken utgår från bestämmelser i Högskolelag och Högskoleförordning och Sveriges universitets- och högskoleförbunds (SUHF) rekommendationer.

I gällande besluts- och delegationsordningar framgår det vilket organ eller funktion som fattar beslut i olika ärenden.

Dessa lokala regler ersätter ”Lokala regler för utbildning på forskarnivå”, fastställda av rektor och gällande från 2014-09-22, dnr FAK 2013/486-1.1, och den del av Lokal Antagningsordning dnr LNU 2013/446-1.1 som gäller för utbildning på forskarnivå.

Regler avseende jäv (Förvaltningslag, SFS 1986:223) ska tillämpas vid beredning och beslutsfattande.

1 Organisation, ansvar och roller

Ansvar och beslutsbefogenheter regleras i universitetets arbets-, besluts- och delegationsordningar. Fakultetsstyrelserna har ansvaret för utbildningens kvalitet, effektivitet och uppläggning. Fakultetsstyrelserna ska också ha allmän tillsyn över utbildningen på forskarnivå. Ansvaret för kvalitet och tillsyn innefattar inte bara att planera och genomföra utbildningen, utan även att upprätta, vidareutveckla och bibehålla rättssäkra och effektiva berednings- och beslutsprocesser. Beslut som fattas avseende doktorander vars utbildning finansieras av Nämnden för lärarutbildning, bör ske efter samråd med nämndens dekan. Detta rör främst beslut om antagning, anställning och individuell studieplan.

1.1 Doktorand

Definition

Med doktorand avses en studerande som är antagen till och bedriver utbildning på forskarnivå.¹

Uppgifter

Doktoranden ska bedriva utbildning på forskarnivå i enlighet med den allmänna studieplanen för ämnet och den individuella studieplanen. Doktoranden ska medverka till att upprätta, följa upp och revidera den individuella studieplanen.

¹ Högskoleförordning (SFS 1993:100), kap. 1, § 4.

1.2 Handledare

Högskoleförordningen 6 kap

28 § För varje doktorand ska det utses minst två handledare. En av dem ska utses till huvudhandledare. Doktoranden har rätt till handledning under utbildningen så länge inte rektor med stöd av 30 § beslutar något annat.

En doktorand som begär det ska få byta handledare.

Begäran om byte av handledare ska behandlas skyndsamt. Bestämmelsen innebär dock inte att doktoranden har rätt att välja handledare. Doktorandens önskemål tas i beaktande men beslut fattas enligt gällande delegationsordning.

Kompetenskrav

För varje doktorand ska det utses en huvudhandledare som ska ha genomgått handledarutbildning eller motsvarande och minst en biträdande handledare. Huvudhandledaren ska dessutom vara minst docentkompetent och anställd vid Linnéuniversitetet om särskilda skäl inte föreligger. Om kraven på anställning vid Linnéuniversitetet och/eller docentkompetens inte är uppfyllda för huvudhandledaren ska minst en av de utsedda biträdande handledarna uppfylla dessa krav. En jämn könsfördelning mellan handledarna ska i möjligaste mån tillgodoses. Huvudhandledare och examinator får inte vara samma person. Biträdande handledare och examinator får vara samma person endast om särskilda skäl föreligger.

Uppgifter

Handledarnas främsta uppgifter är att stödja doktoranden i forskarutbildningen och forskningsprocessen, så att doktoranden utvecklas till en självständig forskare med ett vetenskapligt förhållningssätt, och att examensmålen uppfylls.

Huvudhandledare och biträdande handledare planerar doktorandens arbete tillsammans med denna. Planeringen ska framgå i den individuella studieplanen, liksom ansvars- och arbetsfördelning mellan huvudhandledare och biträdande handledare. Huvudhandledaren ansvarar för att individuell studieplan upprättas, följs upp och revideras minst en gång per år. Handledarna ska hjälpa till med valet av avhandlingsämne och tillsammans med doktoranden utforma detta så att utbildningen är genomförbar inom givna tidsramar. I handledarnas uppgifter ingår att granska manuskript och annat material, att rekommendera relevant litteratur, teorier och metoder, samt att samråda med examinator och doktorand om vilka kurser som ska ingå i utbildningen. Handledarna har till uppgift att också förbereda doktoranden på själva disputationen och på försvaret av avhandlingen.

1.3 Doktorandexaminator och kursexaminator

Högskoleförordningen 6 kap

32 § Prov som ingår i utbildning på forskarnivå ska bedömas enligt det betygssystem som högskolan föreskriver.

Betyget ska bestämmas av en av högskolan särskilt utsedd lärare (examinator).

Kompetenskrav doktorandexaminator

För varje doktorand ska det i samband med antagning utses en examinator. Examinator ska vara minst docentkompetent och bör ha erfarenhet av att handleda på forskarnivå. Examinatoren ska vara anställd vid Linnéuniversitetet, om inte särskilda skäl föreligger. Huvudhandledare och examinator får inte vara samma person. Biträdande handledare och examinator får vara samma person endast om särskilda skäl föreligger.

Uppgifter doktorandexaminator

Examinator beslutar om tillgodoräknande av tidigare utbildning eller verksamhet som kurs eller del av kurs i samråd med handledare, och har ett övergripande ansvar för att kursbetyg inrapporteras i Ladok. Examinator ansvarar för att granskning och bedömning av avhandlingsmanus genomförs i enlighet med ämnets allmänna studieplan, innan anmälan om disputation görs, och intygar när samtliga prestationer fullgjorts så att examensbevis för licentiat- respektive doktorsexamen kan utfärdas.

Kompetenskrav kursexaminator

Kursexaminator ska vara minst docentkompetent.

Uppgifter kursexaminator

Betyg på kurs sätts av den lärare som utsetts till kursexaminator.

1.4 Institution och prefekt

Doktoranden ska i normalfallet ha sin huvudsakliga arbetsplats vid en institution. Prefekten har i sin roll som arbetsledare det övergripande ansvaret för arbetsmiljön för doktorander inom institutionens verksamhet, såväl fysisk som psykosocial arbetsmiljö.

2 Antagningsprocessen: utlysning, ansökan, beredning och beslut

2.1 Tillträde till utbildning på forskarnivå – Allmänna bestämmelser

Högskoleförordningen 7 kap

34 § Till utbildning på forskarnivå får endast så många doktorander antas som kan erbjudas handledning och godtagbara studievillkor i övrigt och som har studiefinansiering enligt 36 §.

36 § Högskolan får till utbildning på forskarnivå anta bara sökande som anställs som doktorand. Högskolan får dock anta en sökande som har någon annan form av studiefinansiering, om högskolan bedömer att finansieringen kan säkras under hela utbildningen och att den sökande kan ägna så stor del av sin tid åt utbildningen att den kan slutföras inom fyra år när det gäller licentiatexamen eller konstnärlig licentiatexamen och åtta år när det gäller doktorsexamen eller konstnärlig doktorsexamen.

2.2 Behörighet

För att kunna antas till utbildning på forskarnivå måste den sökande uppfylla villkoren för grundläggande och särskild behörighet som ställs.

Högskoleförordningen 7 kap

35 § För att bli antagen till utbildning på forskarnivå krävs det att den sökande

1. har grundläggande behörighet och den särskilda behörighet som högskolan kan ha föreskrivit, och
2. bedöms ha sådan förmåga i övrigt som behövs för att tillgodogöra sig utbildningen.

Grundläggande behörighet regleras i högskoleförordningen och särskild behörighet fastställs i respektive ämnes allmänna studieplan.

Högskoleförordningen 7 kap

39 § Grundläggande behörighet till utbildning på forskarnivå har den som har

1. avlagt en examen på avancerad nivå,
2. fullgjort kursfordringar om minst 240 högskolepoäng, varav minst 60 högskolepoäng på avancerad nivå, eller
3. på något annat sätt inom eller utom landet förvärvat i huvudsak motsvarande kunskaper

Högskolan får för en enskild sökande medge undantag från kravet på grundläggande behörighet, om det finns särskilda skäl.

(dokumenthanteringsplan) och besked till alla sökande ska efter beslut om antagning expedieras omgående, dock senast två veckor efter beslutsdatum.

Forskarstuderande antas i ett visst ämne med antingen doktors- eller licentiatexamen som slutmål. Forskarstuderande ska i normalfallet antas med doktorsexamen som slutmål.

2.7 Överklagande

I Högskoleförordningen, kap 12, regleras vilka beslut av en högskola som får överklagas. Dessa finns även angivna på Överklagandenämndens för högskolan webbplats, www.onh.se. Beslut om antagning till utbildning på forskarnivå kan inte överklagas. Beslut om undantag från krav på grundläggande behörighet kan inte överklagas.

2.8 Byte av ämne

Forskarstuderande antagen till ett ämne på forskarnivå har möjlighet att byta till ett annat om behörighetskraven uppfylls. Om forskarstuderande önskar byta ämne, görs en ansökan om önskemålet. Beslut om byte av ämne fattas av dekanen. I samband med byte av ämne ska doktorandexaminator göra en bedömning om tillgodoräknande av kurser och avhandlingsarbete samt tidavräkning.

2.9 Byte av ämnesbenämning

Om ett ämne byter benämning och en ny allmän studieplan fastställs ska övergångsbestämmelser och bestämmelser för överflyttning framgå i den nya allmänna studieplanen. Doktorander ska utifrån dessa gällande bestämmelser i möjligaste mån beredas tillfälle att övergå till att följa den nya allmänna studieplanen. Beslut om ny antagning är i dessa fall inte nödvändigt.

2.10 Byte av högskola

Högskoleförordningen 7 kap

38 § En högskola som har fått tillstånd att utfärda examina på forskarnivå inom ett område får utan ny antagning besluta att en doktorand som har antagits vid något annat universitet eller någon annan högskola får övergå till högskolan och fortsätta sin utbildning och examineras där. Det gäller dock bara om doktoranden har haft huvuddelen av sina forskarstudier förlagda till den högskolan inom det område som tillståndet att utfärda examina avser.

Det som sägs i första stycket ska också gälla om en högskola genom att ha getts benämningen universitet har fått rätt enligt 1 kap 11 § högskolelagen (1992:1434) att utfärda examina på forskarnivå.

3 Finansiering av utbildning på forskarnivå

3.1 Möjliga finansieringsformer

De finansieringsformer som är möjliga för utbildning på forskarnivå vid Linnéuniversitetet är

- anställning som doktorand (intern- eller externfinansierad)
- finansiering genom anställning hos annan arbetsgivare
- för adjunkter särskilt avsatta medel
- stipendiefinansiering, samt
- annan egenfinansiering.

Om en sökande önskar antas med annan finansiering än internfinansierad doktorandanställning ska hållbarheten i finansieringsplanen särskilt prövas.

Vid Linnéuniversitetet ska utbildning på forskarnivå i första hand finansieras via doktorandanställning. Antagning med andra typer av finansiering kan ske om ansvarig instans bedömer att det finns ett ekonomiskt utrymme för den sökande vad gäller levnadsomkostnader, och för institutionen vad gäller lokaler, handledning, andra kringkostnader (så kallad ryggsäck), disputation etc. I samtliga fall gäller att utbildningen ska kunna slutföras inom fyra år när det gäller licentiatexamen och åtta år när det gäller doktorsexamen.

3.2 Doktorandanställning

Doktorandanställning motsvarande fyra års heltidsstudier är uppdelad på ett antal förordnanden. Förordnandena skrivs normalt på ett år i taget.

Högskoleförordningen 5 kap

7 § En anställning som doktorand ska gälla tills vidare, dock längst till en viss tidpunkt och aldrig för längre tid än ett år efter avlagd doktorsexamen eller konstnärlig doktorsexamen.

Den första anställningen får gälla högst ett år. Anställningen får förnyas med högst två år i taget.

En person får vara anställd som doktorand under sammanlagt högst åtta år. Den sammanlagda anställningstiden får dock inte vara längre än vad som motsvarar utbildning på forskarnivå på heltid under fyra år. Vid studier som ska avslutas med licentiatexamen eller konstnärlig licentiatexamen får den sammanlagda anställningstiden inte vara längre än vad som motsvarar utbildning på forskarnivå på heltid under två år. Från dessa tider ska avräkning göras för den studietid då doktoranden inte har varit anställd som doktorand.

Den sammanlagda anställningstiden får dock vara längre än vad som anges i tredje stycket, om det finns särskilda skäl. Sådana skäl kan vara ledighet på grund av sjukdom, ledighet för tjänstgöring inom totalförsvaret eller för förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer och studentorganisationer eller föräldraledighet.

Förlängning av doktorandanställning

Första förordnandet ges på ett år. Därefter förlängs anställningen, om förutsättningarna nedan är uppfyllda, normalt med ett år i taget. Förlängning av doktorandanställning förutsätter att doktoranden fullgjort sina åtaganden enligt den individuella studieplanen och i enlighet med dess tidplan.

En doktorand med doktorandanställning har rätt att få ledighet med motsvarande förlängning beviljad i enlighet med fjärde stycket i 7§ ovan. Anställd som doktorand kan även beviljas tjänstledighet med motsvarande förlängning om situationer uppstår utöver de ovan nämnda. Varje fall avgörs efter särskild individuell prövning. Exempel på förlängning av särskilda skäl kan vara handledarbyte som dragit ut på tiden utan doktorandens förskyllan, och som lett till att doktoranden inte kunnat bedriva sina forskarstudier.

Doktorandanställning på deltid

Högskoleförordningen 5 kap

§ 3 a En anställning som doktorand skall avse arbete på heltid. Om en doktorand begär det, får anställningen avse arbete på deltid, dock lägst 50 procent av heltid.

Doktorandanställning utlyses med tjänstgöringsgrad 100 % (i vilken institutionstjänstgöring kan ingå). Tjänstgöringsgrad kan på begäran av doktoranden ändras i samband med att anställningsförordnande ska skrivas.

Lön

Lön bestäms enligt gällande lönestege för doktorandanställningar.

Institutionstjänstgöring

Högskoleförordningen 5 kap

2 § Den som är anställd som doktorand ska främst ägna sig åt sin egen utbildning.

En anställd får dock i begränsad omfattning arbeta med utbildning, forskning, konstnärlig forskning och administration. Sådant arbete får, innan doktorsexamen eller konstnärlig doktorsexamen har avlagts, inte omfatta mer än 20 procent av full arbetstid.

Med arbete i 2§ ovan avses institutionstjänstgöring. Doktorand vars anställning omfattar 50 % kan inte ha institutionstjänstgöring inom anställningen (se 3§ ovan).

Institutionstjänstgöringen bekostas av den institution åt vilken arbetet utförs, och normalt regleras det ekonomiskt inom doktorandens anställning.

Doktorander som i sin institutionstjänstgöring undervisar inom utbildningen på grundnivå eller avancerad nivå på Linnéuniversitetet, ska genomgå behörighetsgivande högskolepedagogisk utbildning, om minst 7,5 hp, eller på annat sätt förvärva motsvarande kunskaper.

3.3 Samfinansiering av doktorandanställning

Om samfinansiering för externfinansierade projekt där doktorandanställningar ingår är nödvändig, ska beslut om detta fattas innan processen för utlysning av doktorandanställning kan inledas.

3.4 Finansiering genom anställning hos annan arbetsgivare

Forskarstudier kan finansieras genom att en doktorand är anställd hos en annan arbetsgivare, och arbetsgivaren medger att forskarstudierna bedrivs inom ramen för anställningen. Avtal om förutsättningarna ska tecknas mellan arbetsgivaren och universitetet. Finansieringsplanen och hållbarheten i finansieringen ska noggrant prövas. Forskarstudierna ska inte bedrivas på lägre tjänstgöringsgrad än 50 %. En annan arbetsgivare kan till exempel vara en myndighet, ett företag eller en intresseorganisation.

3.5 Finansiering genom särskilt avsatta medel för adjunkter

En annan möjlig finansieringsform är särskilt avsatta medel för adjunkternas kompetensutveckling. Se 2.3 ovan för annonsering och ansökningsförfarande

3.6 Stipendiefinansiering

Definition

Med ett stipendium avses ett bidrag (gåva) till en fysisk person som utgår för mottagarens utbildning. Det ska föreligga en gåvoavsikt och stipendiet får inte vara fråga om ersättning för en prestation eller ett arbete.

Högskoleförordningen 5 kap

4 § Träder i kraft I:2018-07-01 En doktorand vars studiefinansiering består av stipendium ska efter ansökan anställas som doktorand senast när det enligt den individuella studieplanen återstår en utbildningstid som motsvarar tre års utbildning på forskarnivå på heltid som avses leda till doktorsexamen eller konstnärlig doktorsexamen. Detta gäller dock inte om rektorn har beslutat att dra in doktorandens resurser enligt 6 kap. 30 §. Förordning (2017:947).

4a § Träder i kraft I:2018-07-01 En doktorand vars studiefinansiering består av stipendium behöver inte anställas enligt 4 § om stipendiet lämnas inom ramen för

1. ett bistånds- och kapacitetsuppbyggnadsprogram där stipendier utgör vedertagen finansieringsform och antagande högskola har insyn i stipendievillkoren och hur stipendiet betalas ut, eller
 2. ett av Europeiska unionen finansierat program eller motsvarande, där stipendier utgör en vedertagen finansieringsform och där krav på finansiering genom anställning blir ett hinder för antagande högskolas medverkan.
- Förordning (2017:947)

Antagning med stipendium som finansieringsform

Sökande kan antas till utbildning på forskarnivå med stipendium som studiefinansiering enbart om stipendiet lämnas inom ramen för de två villkor som anges i HF 5 kap. 4a §.

Försäkring

Högskoleförordningen 1 kap

11 c§ En högskola ska genom överenskommelse med Kammarkollegiet teckna försäkring för doktorander vars studiefinansiering består av stipendium. Försäkringen ska gälla för den tid då

1. doktorandens stipendium bortfaller på grund av frånvaro från studierna vid sjukdom eller föräldraledighet, eller
2. doktorandens studier förlängs till följd av sjukdom eller föräldraledighet, utan att doktoranden får stipendium för den förlängda studietiden.

Försäkringen ska inte ge rätt till ersättning om doktoranden har rätt till motsvarande ersättning enligt någon annan försäkring.

Doktorander utan anställning som medverkar i universitetets verksamhet omfattas av Kammarkollegiets personskadeförsäkring för studenter. Doktoranden ska skriftligt informeras om finansierings- och försäkringsvillkor som gäller under utbildningstiden, inklusive information om vilken typ av försäkringar doktoranden själv bör överväga.

3.7 Annan egenfinansiering

En doktorand som finansierar sina studier med så kallad egenfinansiering har ett sämre samhällsligt socialt skydd. Antagning med egenfinansiering bör därför tillämpas restriktivt.

Definition

Med egenfinansiering menas finansiering där ingen arbetsgivare eller liknande kan garantera försörjning och doktoranden själv svarar för sin finansiering under hela studietiden.

Kostnader och nivåer

För egenfinansierade doktorander gäller samma regler om kostnader och nivåer som för stipendiefinansierade. Se ovan under rubriken ”Stipendiefinansiering”.

Försäkring

Doktorander utan anställning som medverkar i universitetets verksamhet omfattas av Kammarkollegiets personskadeförsäkring för studenter. Den försäkring som gäller för stipendiefinansierade, vid bortfall på grund av sjukdom och föräldraledighet, gäller inte för egenfinansierade.

4.2 Individuell studieplan

Högskoleförordningen 6 kap

29 § För varje doktorand ska det upprättas en individuell studieplan. Planen ska innehålla högskolans och doktorandens åtaganden och en tidsplan för doktorandens utbildning. Planen ska beslutas efter samråd med doktoranden och hans eller hennes handledare.

Den individuella studieplanen ska regelbundet följas upp och efter samråd med doktoranden och hans eller hennes handledare ändras av högskolan i den utsträckning som behövs. Utbildningstiden får förlängas bara om det finns särskilda skäl för det. Sådana skäl kan vara ledighet på grund av sjukdom, ledighet för tjänstgöring inom totalförsvaret eller för förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer och studentorganisationer eller föräldraledighet.

Den individuella studieplanens betydelse

I den individuella studieplanen ska utbildningens upplägg för hela doktorandtiden, planering av genomförandet och ansvarsfördelning mellan doktorand och handledare dokumenteras. Överenskommelse ska följas av alla inblandade parter under perioden och planen är av avgörande betydelse vid bedömning av ansvarsfördelning och hur parterna levt upp till sina åtaganden. Planeringen ska utgå ifrån att utbildningen ska kunna genomföras på motsvarande fyra års heltidsstudier för doktorsexamen och två års heltidsstudier för licentiatexamen. Planeringen ska vara realistisk och att uppföljningen speglar hur studierna fortskrider.

Fastställande, uppföljning och revidering

Den första individuella studieplanen ska fastställas i nära anslutning till att utbildningen påbörjats. Huvudhandledaren ansvarar för att den individuella studieplanen upprättas, följs upp och revideras. Uppföljning och revidering ska ske minst en gång per år, men det rekommenderas att planen revideras och en ny fastställs om planeringen för utbildningen väsentligt förändras, även om detta innebär en revidering under innevarande "plan-år". Uppföljning och revidering ska ske i samråd mellan doktorand och handledare innan den fastställs enligt gällande besluts- och delegationsordning.

Om planeringen i den individuella studieplanen behöver frångås och detta på något sätt riskerar att förändra studietiden ska det i planen tydligt framgå hur detta ska hanteras, vilka åtgärder som eventuellt behöver vidtas och vem som ansvarar för att genomföra dem. Doktoranden, handledarna och eventuellt examinatorn ska samråda kring en ny planering, och en reviderad individuell studieplan fastställs sedan enligt gällande besluts- och delegationsordningar.

5 Tillgodoräknande, tidavräkning och betyg på kurs

5.1 Tillgodoräknande

Högskoleförordningen 6 kap

6 § Om en student vid en högskola i Sverige har gått igenom viss högskoleutbildning med godkänt resultat, har studenten rätt att tillgodoräkna sig detta för högskoleutbildning vid en annan högskola. Detta gäller dock inte, om det finns en väsentlig skillnad mellan utbildningarna. Detsamma gäller studenter som har genomgått en viss utbildning med godkänt resultat

1. vid universitet, eller annan läroanstalt för högre utbildning i Danmark, Finland, Island eller Norge eller hos den som är part i Europarådets konvention av den 11 april 1997 om erkännande av bevis avseende högre utbildning i Europaregionen (SÖ 2001:46), eller
2. vid Nordiska högskolan för folkhälsovetenskap.

7 § En student har rätt att tillgodoräkna sig annan utbildning än den som avses i 6 §, 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.

8 § Högskolan ska pröva om tidigare utbildning eller verksamhet kan godtas för tillgodoräknande.

Endast den som är student kan komma i fråga för tillgodoräknande, om inte annat framgår av lag eller förordning.

I den individuella studieplanen anges vilka kurser som ingår i varje doktorands utbildning. Om kurser genomgås på andra lärosäten och dessa inte är upptagna i den individuella studieplanen, men kan bedömas motsvara sådana, kan doktoranden ansöka om att få dessa tillgodoräknade inom utbildningen. Om kurs på annat lärosäte redan finns upptagen i den individuella studieplanen som en del av utbildningen behövs inget tillgodoräknande. Beslut om tillgodoräknande ska fattas baserat på underlag i form av till exempel Ladokutdrag, kursintyg och annan information om kursens innehåll. Tillgodoräknandet dokumenteras i den individuella studieplanen och i Ladok.

Kurser på grundnivå eller avancerad nivå i andra än behörighetsgivande kurser kan efter godkännande få tillgodoräknas. Vid godkännandet ska poängantalet anges i beslutet. Antalet poäng ska anpassas med hänsyn till att kraven på studier på forskarnivå ligger högre än för studier på grund- och avancerad nivå. Kurser som är

behörighetsgivande för att bli antagen till utbildning på forskarnivå, får inte tillgodoräknas inom utbildningen.

5.2 Tidavräkning

I samband med ny antagning till utbildning på forskarnivå vid Linnéuniversitetet kan kurspoäng och genomfört avhandlingsarbete som kan tillgodoräknas på forskarnivån leda till beslut om avräkning i finansieringstid och ackumulerad aktivitet.

Tidavräkningen ska dokumenteras i beslut om antagning, antagningsbesked, den individuella studieplanen och i Ladok. Tidavräkningen, som maximalt får motsvara doktorandens sammanlagda tidigare ackumulerade aktivitet (exempelvis då en doktorand med slutmål licentiatexamen antas med slutmål doktorsexamen), ska ske med doktorandens bästa i fokus utan att mer forskningsmedel än nödvändigt förbrukas.

5.3 Betyg på kurs

Högskoleförordningen 6 kap

32 § Prov som ingår i utbildningen på forskarnivå ska bedömas enligt det betygssystem som högskolan föreskriver.

Betyget ska bestämmas av en av högskolan särskilt utsedd lärare (examinator).

Genomgången kurs inom utbildningen på forskarnivå ska bedömas med något av betygen underkänd eller godkänd.

6.5 Betygsnämnd

En betygsnämnd ska bestå av tre eller fem ledamöter. I betygsnämnden ska minst en ledamot ingå som inte är verksam vid Linnéuniversitetet. I betygsnämnden får högst en ledamot ingå som är verksam vid samma ämne/miljö som doktoranden. Samtliga betygsnämndsledamöter bör vara minst docenter eller ha motsvarande kompetens. Den som varit handledare för doktoranden får inte ingå i betygsnämnden. Olika kön ska vara representerade i betygsnämnden. Bestämmelserna ovan om deltagande vid betygssättningen av doktorsavhandlingen gäller även då gruppssuppleant inträder för någon ordinarie ledamot är förhindrad att delta under disputationen och det efterföljande betygssammanträdet.

Frångås kravet på docentkompetens för opponent eller ledamöter i betygsnämnd ska motivering bifogas anmälan om disputation, tillsammans med underlag som belyser personens specialkompetens inom området. Frångås kravet på att både man och kvinna ska vara representerade i betygsnämnden ska en motivering bifogas anmälan om disputation, med uppgifter om hur man försökt tillgodose jämn könsfördelning och varför detta inte varit möjligt att åstadkomma.

Betygsnämndens roll är att granska avhandlingen och försvaret av den samt betygssätta den.

6.6 Tillkännagivande

Offentliggörandet av avhandlingen (spikning) ska ske minst tre veckor före disputation. Spikningen sker fysiskt på universitetsbiblioteket samt elektroniskt i universitetets publiceringsdatabas DiVA.

6.7 Avhandling

Avhandlingen kan vara en monografi eller en sammanläggningsavhandling. Avhandlingen får inte korrigeras eller kompletteras efter disputationen. Linnaeus University Press tillhandahåller universitetets föreskrifter om utformningen av och minsta antalet avhandlingar.

6.8 Disputation, betygsnämndens sammanträde och betygssättning av avhandlingen

Avhandlingen ska försvaras muntligt vid en offentlig disputation. Disputationen leds av en ordförande.

Betygsnämnden sammanträder omedelbart efter disputationen. Samtliga ledamöter måste närvara för att betygsnämnden ska vara beslutsmässig. Nämnden ska utse ordförande inom sig. Vid betygsnämndens sammanträde har opponenter, examinator och handledare närvarorätt. En doktorsavhandling ska bedömas med något av betygen underkänd eller godkänd. Vid betygssättningen ska hänsyn tas till innehållet i och försvaret av avhandlingen. Nämndens beslut om betyg ska baseras på majoritetens ställningstagande i nämnden. Avhandlingens betyg anmäls i ett protokoll, undertecknat av samtliga ledamöter i betygsnämnden. Om avhandlingen ges betyget underkänd ska det till betygsnämndsprotokollet bifogas en motivering till beslutet.

6.9 Examensbevis för doktor

För doktorsexamen krävs att doktoranden uppfyller examensmålen för forskarutbildningen. När alla fordringar för doktorsexamen är uppfyllda intygas detta av doktorandexaminatorn som ansvarar för att det dokumenteras i Ladok. Doktoranden ansvarar för att ansöka om examen.

Beslutande instans fastställer datum, tid och plats för seminariet och utser opponenter och seminarieordförande.

Jäv

En grundprincip bör vara att betygsnämndsledamöter och opponenter skall vara fristående från både doktorand, handledare och projekt. Se utförligare beskrivning under punkt 6.3 ovan.

Opponent

Opponenten bör vara minst docentkompetent, dock ha minst doktorsexamen (om inte särskilda skäl föreligger), och komma från ett annat lärosäte. Frångås önskemålet om docentkompetens för opponenter ska motiveras bifogas anmälan om licentiatseminarium, tillsammans med ett underlag som belyser personens specialkompetens inom området. Opponentens roll är att granska uppsatsen ingående och opponera vid seminarietillfället.

Betygsättning av uppsatsen

Betyg sätts omedelbart efter licentiatseminariet av doktorandexaminator, med undantag av de fall då examinator är doktorandens biträdande handledare. I dessa fall måste en annan betygssättare av licentiatuppsatsen utses. På annan betygssättare ställs samma krav som på doktorandexaminator, se 1.3 Doktorandexaminator och kursexaminator. En licentiatuppsats ska bedömas med något av betygen underkänd eller godkänd. Vid betygssättningen ska hänsyn tas till innehållet i uppsatsen och försvaret av den. Uppsatsens betyg anmäls i ett protokoll, undertecknat av examinator. Om uppsatsen ges betyget underkänd ska det till betygsprotokollet bifogas en motivering till beslutet.

7.5 Följande lokala regler gäller för *Alternativ 1* och *Alternativ 2*

Tillkännagivande

Offentliggörandet av uppsatsen och seminariet ska ske minst tre veckor före licentiatseminariet. Tillkännagivandet ska ske elektroniskt i universitetets publiceringsdatabas, DiVA, och anslås på webben.

Licentiatuppsats

Uppsatsen får inte korrigeras eller kompletteras efter licentiatseminariet. Linnaeus University Press tillhandahåller universitetets föreskrifter om utformningen av och minsta antalet uppsatser.

Examensbevis för licentiat

För licentiatexamen krävs godkänt resultat dels på kurserna inom utbildningen, dels på licentiatuppsatsen. När alla fordringar för licentiatexamen är uppfyllda intygas detta av doktorandexaminator som ansvarar för att det dokumenteras i Ladok. Doktoranden ansvarar för att ansöka om examen.

Bilaga B1: Åtgärdsredovisning samtliga synpunkter om SWEGPEC

Svar samtliga synpunkter om SWEGPEC

SWEGPEC består av åtta lärosäten, varav fem har examenstillstånd inom nationalekonomi och ingick i UKÄ:s granskning. De fem är Stiftelsen Högskolan i Jönköping, Linköpings universitet, Linnéuniversitetet, Södertörns högskola och Örebro universitet. Denna bilaga beskriver åtgärder vidtagna av SWEGPEC:s styrgrupp och finns i svaren till UKÄ från Linnéuniversitetet, Södertörns högskola och Örebro universitet (som fick omdömet ifrågasatt kvalitet).

ÖVERGRIPANDE ÅTGÄRDSREDOVISNING

UKÄ:s bedömargrupp skriver i sin övergripande reflektion kring SWEGPEC-nätverket (se sida 4-5 i avsnittet "Bedömargruppens yttrande"):

Det så kallade SWEGPEC nätverket är inte lika etablerat, men erbjuder för speciellt de små forskarutbildningsprogrammen ett relativt brett utbud av obligatoriska och valfria kurser. Bedömargruppen noterar att detta nätverk är helt avgörande för de små programmen, eftersom inte sällan gränsen för kritisk massa för genomförande av kurser vid det egna lärosätet inte på annat sätt kan nås. Nätverket har visserligen en struktur, men en viss avsaknad av långsiktig planering av kursutbudet kan iakttas. Uppföljningen av kvaliteten är ett uppenbart utvecklingsområde. Bedömargruppen rekommenderar därför att de involverade lärosätena satsar mera långsiktigt med utgångspunkt i ett avtalsbaserat handlingsprogram så att kompetensförsörjningen kan stärkas samtidigt som förhandskraven vad beträffar deltagande i kurserna görs mera enhetliga vid de medverkande lärosätena.

SWEGPEC-nätverkets slutsats är att:

1. Det behövs en mer *långsiktig* planering och kontinuitet av de kurser som erbjuds inom nätverket
2. *Kvalitetssäkring* av kurserna som erbjuds behöver förbättras
3. Ett *avtalsbaserat handlingsprogram* ska ligga till grund för ett långsiktigt samarbete (så att kompetensförsörjningen kan stärkas)
4. *Förhandskraven* vad beträffar deltagande i de kurser som erbjuds ska vara mer enhetliga
5. Det ska erbjudas obligatoriska kurser inom SWEGPEC omfattande mikroekonomisk teori, makroekonomisk teori, matematik och ekonometri. UKÄ rekommenderar också att dessa kurser omfattar 60 högskolepoäng.
6. Bättre information om vilka kurser som erbjuds inom nätverket och kursernas innehåll behöver ges till forskarstuderande och handledare

En åtgärd som vidtagits är att en överenskommelse om samarbete kring forskarutbildning inom nationalekonomi har ingåtts mellan lärosätena, se bilaga B2 *Överenskommelse om samarbete kring forskarutbildning*. Överenskommelsen ligger till grund för ett långsiktigt samarbete som syftar till att garantera en långsiktig planering av vilka kurser som erbjuds inom nätverket och att kurserna håller en god kvalitet. Styrgruppen består fortsatt av en ledamot från varje lärosäte. Varje ledamot arbetar inom sitt lärosäte med utbildning på forskarnivå inom nationalekonomi (till exempel studierektor/ordförande i handledarkollegium).

Styrgruppen

- Samråder med lärosätena i syfte att inom nätverket kunna erbjuda 60 högskolepoäng obligatoriska kurser inom mikro, makro, matematik och ekonometri samt att schema för kurserna koordineras och anpassas för pendling.
- Verkar för att adekvata valbara andraårskurser erbjuds inom nätverket och att schema för dessa koordineras och anpassas för pendling.
- Verkar för att obligatoriska kurser som erbjuds inom nätverket i normalfallet har en kritisk massa av (cirka fem) studenter.
- Granskar kursplaner och avgör om kurser ska erbjudas inom nätverket.
- Genomför en årlig uppföljning av de kurser som erbjuds inom nätverket i syfte att identifiera brister, föreslå förbättringar och verka för att implementera ändringar för att åtgärda brister med fokus på hög kvalitet.
- Jämför lärosätenas allmänna studieplaner ur nätverkets perspektiv och föreslår förändringar när så är lämpligt i syfte att uppnå koordinering och progression.
- Verkar för att underlätta delning av handledningsresurser mellan lärosätena när behov finns.
- Sammanställer information om tillgängliga och prognostiserade handledarresurser inom nätverket samt delger denna information till lärosätena för att underlätta kompetensförsörjning.
- Ger vid behov rekommendationer till lärosätena kring kompetensförsörjning ur nätverkets perspektiv.
- Ansvarar för att det ges löpande information till nätverkets forskarstudenter och handledare om vilka kurser som erbjuds inom SWEGPEC, kursplaner och schema samt annan relevant information.
- Verkar för att koordinera tidpunkten för antagning till forskarutbildningen mellan lärosätena när behov finns.
- Arbetar för att de forskarstuderande erhåller en adekvat introduktion till forskarutbildningen.
- Ansvarar för att erbjuda en årlig workshop för de forskarstuderande i nätverket.
- Samråder vid behov med respektive lärosäte för att utföra sina uppgifter.

En första åtgärd som vidtagits är att alla de ingående lärosätena inom SWEGPEC-nätverket med tillstånd att utfärda licentiat- och doktorsexamen i nationalekonomi, i enlighet med UKÄ:s utvärdering, har antagit, eller kommer att anta (se lärosätenas egna svar), allmänna studieplaner som anger att 60 högskolepoäng i mikroekonomisk teori, makroekonomisk teori,

matematik och ekonometri är obligatoriskt. Vilka andra konkreta åtgärder som styrgruppen vidtagit framgår av de detaljerade svaren nedan.

Kursplaner för de kurser som erbjuds inom nätverket kvalitetsgranskas också av respektive lärosäte. Sedan tidigare finns en hemsida för SWEGPEC administrerad av Örebro universitet. Örebro universitet ansvarar för hemsidan tills vidare.

DETALJERAD ÅTGÄRDSREDOVISNING

Nedan följer detaljerade svar på samtliga UKÄ:s synpunkter kring SWEGPEC som getts till Linnéuniversitetet, Södertörns Högskola och Örebro universitet.

1. UKÄ: *Ett ytterligare utvecklingsområde rör det systematiska kvalitetsarbetet inom SWEGPEC liksom återkopplingen inom detta nätverk.* (sida 61)

SWEGPEC:s svar: Flera synpunkter från UKÄ berör det systematiska kvalitetsarbetet, som ses som ett utvecklingsområde. Styrgruppen delar denna uppfattning och har därför utarbetat riktlinjer för att långsiktigt säkra kvaliteten i forskarutbildningen, vilka redovisas i bilaga B3 *Kvalitetssäkring av kurser på forskarnivå inom SWEGPEC*. Kvalitetssäkringen fokuserar på:

- I. Nya kurser inom nätverket: Exempelvis ska styrgruppen klargöra behovet av kursen, granska kursplanen och i övrigt godkänna kursen innan den erbjuds inom SWEGPEC;
- II. Utvärdering och analys av forskarutbildningskurser: Styrgruppen har bland annat beslutat att strama upp de administrativa rutinerna för kursutvärdering av kurser som erbjuds inom nätverket;
- III. Kursinformation: Kursansvariga bjuds regelbundet in till den årliga SWEGPEC-workshopen för att informera styrgruppen, doktorander och handledare om kurser.;
- IV. Nätverksvärdering: Styrgruppen har beslutat att SWEGPEC-nätverket utvärderas vid den årliga workshopen för doktorander (och handledare) med hjälp av en nätverksvärdering;
- V. Övrigt: Till exempel finns nu en tydlig överblick över kort- och långsiktigt kursutbud, kursansvariga, schema och kursinnehåll tillgängligt på SWEGPEC:s hemsida.

2. UKÄ: *Handledningsresurserna kan förstärkas genom ett utökat samarbete med andra lärosäten.* (sida 66)

SWEGPEC:s svar: Den framtagna överenskommelsen anger explicit att styrgruppen ska verka för att underlätta delning av handledarresurser. Bland annat har styrgruppen beslutat att samtliga handledare i nätverket bjuds in till den årliga workshopen. Överenskommelsen anger också att styrgruppen i samverkan med lärosätena ska arbeta med kompetensförsörjningsfrågor vad gäller handledare ur nätverkets perspektiv. I övrigt förekommer det sedan tidigare ett visst samarbete avseende handledning inom SWEGPEC, liksom nyttjande av handledare utanför nätverket. Det är en generell uppfattning inom SWEGPEC att detta är fördelaktigt och nätverket delar synen att samarbetet med såväl interna som externa handledare bör utvecklas.

3. UKÄ: *Bedömaregruppen anser att kurser endast bör genomföras vid en kritisk massa om cirka fem studenter. Ett syfte med SWEGPEC måste vara att uppfylla denna kritiska massa för obligatoriska kurser, samt att möjliggöra fler valbara kurser. En risk med SWEGPEC*

är att även om lärosätena tar ansvar för kurser som de själva ger finns ingen som tar ansvar för hela nätverket. (sida 67)

SWEGPEC:s svar: Enligt den framtagna överenskommelsen ingår det nu i styrgruppens uppgifter att tillse att obligatoriska kurser endast bör erbjudas inom nätverket vid en kritisk massa (om cirka fem) studenter. Styrgruppen verkar också för fler valbara kurser. Valbara kurser läses också vid lärosäten utanför nätverket, både i Sverige och utanför Sverige. Överenskommelsen anger också att det är styrgruppen som har ansvar för att koordinera hela nätverket och de kurser som erbjuds. En konkret åtgärd är att styrgruppen beslutat om riktlinjer för kvalitetssäkring av kurser (bilaga B3 *Kvalitetssäkring av kurser på forskarnivå inom SWEGPEC*).

4. UKÄ: Det finns ett stort förlitande på SWEGPEC och bedömargruppen anser att det i princip är bra med denna typ av samarbete men anser att samarbetet behöver formaliseras, i synnerhet avseende återkoppling och kvalitetsuppföljning. Årliga möten är inte tillräckligt utan ytterligare uppföljningsmöjligheter bör utformas. Till exempel finns för närvarande inte allmänt tillgänglig information om vem som ger, dvs. är vetenskapligt ansvarig för kurserna. (sida 67)

SWEGPEC:s svar: Samarbetet är nu formaliserat genom att en överenskommelse om samarbete kring forskarutbildning inom nationalekonomi slutits mellan lärosätena (bilaga B2 *Överenskommelse om samarbete kring forskarutbildning*) och riktlinjer för kvalitetssäkring av kurser har utarbetats (bilaga B3 *Kvalitetssäkring av kurser på forskarnivå inom SWEGPEC*). Regelbundna fysiska möten hålls. Ett av dessa sker i samband med den årliga workshopen för doktorander. Kursansvariga redovisas på SWEGPEC:s hemsida tillsammans med en översikt kring kort- och långsiktigt kursutbud, schema, kursplaner och kursinnehåll.

5. UKÄ: Jämförs skrivningarna kring SWEGPEC i flera lärosätens självvärderingar framkommer även oklarheter gällande till exempel styrgruppens sammanträden. Linnéuniversitet anger att det sker terminsvis, medan ett annat lärosäte anger att det sker årligen. (sida 67)

SWEGPEC:s svar: Den framtagna överenskommelsen anger att det nu sker regelbundna fysiska möten. Ett av dessa möten sker i samband med den årliga doktorandworkshopen.

6. UKÄ: Bedömarna identifierar svårigheter med ett nätverksupplägg för de obligatoriska kurserna, då det är ett stort kunskapsmaterial som ska inhämtas och att detta med nödvändighet sker utanför de dagliga ramarna och utanför institutionen. Det kan även betyda, enligt bedömargruppens uppfattning, att handledarna inte alltid har kännedom om vad som lärs ut på dessa kurser. En annan utmaning med upplägget som bedömarna vill påpeka är att upprätthålla kvalitetskontroll av kurserna då de ges av flera olika lärosäten och därmed i olika miljöer. Att doktoranderna gör kursvärderingar framstår inte som tillräckligt för bedömarna. Det har under granskningen inte framgått huruvida det förekommer regelbundna samtal i handledarkollegierna, eller möten med lärare och handledare inom nätverket. (sida 67)

SWEGPEC:s svar: Samtliga handledare (och som förut doktorander) bjuds in till den årliga workshopen. Här ägnas tid bland annat åt kurspresentationer (av nya och befintliga kurser) och information kring och diskussion av SWEGPEC:s verksamhet. Handledare (och

doktorander) från olika lärosäten i nätverket får också chans att mötas och diskutera. Vad gäller kursvärderingar och kvalitet i kurserna, se svar på synpunkt 1.

7. UKÄ: *Vid intervjuerna framgick att vissa av kurserna ses som lätta att genomgå, samt att de delvis ges som masterskurser. Det förstnämnda indikerar att nivån inte är tillräckligt hög och förstärker intrycket att kvalitetssäkringen inom SWEGPEC är ett viktigt utvecklingsområde, enligt bedömargruppens synpunkt. (sida 67)*

SWEGPEC:s svar: Se svar på synpunkt 1. Vidare verkar styrgruppen för att kurser som erbjuds inom nätverket ej samläses med masterstudenter. Flera av lärosätena tillämpar denna princip.

8. UKÄ: *Vad gäller aspekten utformning, genomförande och resultat ser bedömargruppen en brist vad gäller systematisk uppföljning av kvaliteten i kursnätverket SWEGPEC. (sida 69)*

SWEGPEC:s svar: Se svar på synpunkt 1.

9. UKÄ: *Bedömargruppen ser svårigheter i att överblicka kursernas innehåll och kvalitet och att integrera detta i den egna forskarmiljön. (sida 69)*

SWEGPEC:s svar: Se svar på synpunkt 1 och 6.

10. UKÄ: *Bedömargruppen är alltså positiv till samarbetet men anser att man bör arbeta mer aktivt och strukturerat med kvalitetssäkringen, och att alla handledare kontinuerligt bör delta i detta arbete. (sida 69)*

SWEGPEC:s svar: Vad gäller kvalitetssäkringen, se svar på synpunkt 1. Vad gäller att alla handledare kontinuerligt bör delta i detta arbete, se svar på punkt 6.

11. UKÄ: *Vad gäller aspekten kunskap och förståelse ser bedömargruppen som nämnts ovan att arbete med utformning av kvalitetsuppföljning i SWEGPEC bör utvidgas. Det finns ett tämligen stort förlitande på SWEGPEC och bedömargruppen anser att det i princip är bra med denna typ av samarbete men anser att samarbetet behöver formaliseras, i synnerhet avseende återkoppling och kvalitetsuppföljning. (sida 73)*

SWEGPEC:s svar: Se svar på synpunkt 1 och 4.

12. UKÄ: *Det obligatoriska kursprogrammet skiljer sig åt mellan de lärosäten som ingår i samarbetet, vilket ställer frågor omkring genomförandet av de obligatoriska kurserna. En bättre samverkan och koordinering av omfattningen av de obligatoriska kurserna mellan de olika lärosätena skulle kunna säkerställa god kvalitet. (sida 137)*

SWEGPEC:s svar: De fem lärosäten med examenstillstånd i nationalekonomi som ingår i SWEPEC har infört krav på obligatoriska kurser i mikroekonomi, makroekonomi, ekonometri och matematik uppgående till 60 högskolepoäng. Detta underlättar samverkan, koordinering och god kvalitet. Styrgruppen har genom överenskommelsen fått ansvar för att tillse att samverkan och koordinering sker. Nya rutiner för kvalitetsarbetet har också införts också, se svar på synpunkt 1.

13. UKÄ: *De specialkurser som arrangeras inom ramen för SWEGPEC är relativt få. En genomgång av det kursprogram som erbjuds under det andra året visar att dessa kurser ofta är inom ramen för ekonometri/statistik eller programmering. Progressionen från de obligatoriska kurserna i ekonometri framgår inte av kursbeskrivningarna. Det förefaller vara en inte obetydlig överlappning mellan de mer ekonomiskt inriktade kurserna. Det är oklart hur progressionen ser ut och i vad mån dessa kurser synkroniseras mellan de olika lärosäten som ingår i samarbetet. Mot denna bakgrund finns det anledning att ifrågasätta om kurserna håller tillräckligt god kvalitet för att säkerställa hög vetenskaplig nivå.* (sida 139)

SWEGPEC:s svar: I enlighet med överenskommelsen har styrgruppen beslutat om nya rutiner för att bedöma kursernas kvalitet. I detta arbete ingår ansvar för progression i kurserna och att överlappning undviks. Detta uppnås genom att kurser som bygger på varandra i ökad utsträckning ges av samma lärosäte, exempelvis kommer de obligatoriska kurserna ekonometri I och ekonometri II ges av Linnéuniversitet. Se även svar på synpunkt 1 om kvalitetssäkring av kurser. Styrgruppen har också genom överenskommelsen fått i uppgift att verka för ett utökat antal valbara (andraårs-)kurser som erbjuds inom nätverket.

14. UKÄ: *Totalt sett är det ett magert kursprogram som erbjuds under det andra året inom ramen för SWEGPEC.* (sida 139)

SWEGPEC:s svar: Styrgruppen ser nu enligt överenskommelsen regelbundet över vilka kurser som erbjuds under det andra året. Se även svar på synpunkt 13.

15. UKÄ: *Sammantaget utgör de deltagande högskolorna och universiteten en resurs som kan bidra till en god kvalitativ doktorandutbildning. Det finns ett stort antal potentiella handledare anknutna och en stock av 20–30 doktorander. Detta borgar för att det finns goda förutsättningar för att utforma ett program som säkerställer en högkvalitativ doktorandutbildning. Det finns en styrgrupp som träffas två gånger per år. Vad som avhandlas och hur styrning och kvalitetssäkring går till finns inte redovisat. Det är därför svårt att avgöra om någon uppföljning sker, och i så fall, hur eventuella lärdomar används för att utveckla samarbetet såväl som kursinnehåll.* (sida 140)

SWEGPEC:s svar: Se svar på punkt 1 och 4. Protokoll förs på varje styrgruppsmöte och skickas sedan till ledamötena. Dock var detta bristfälligt beskrivet i självvärderingen.

16. UKÄ: *Uppmaningen är att högskolan, i samarbete med de andra lärosätena inom SWEGPEC-samarbetet, förändrar och synkroniserar det obligatoriska kursprogrammet så att det innehåller lika delar matematik, mikroekonomi, makroekonomi och ekonometri i ett obligatoriskt program för första året och erbjuder ett mer omfattande program med specialkurser som doktoranderna kan välja mellan under det andra året. Givet de sammantagna resurserna vore det möjligt att erbjuda högkvalitativa obligatoriska och valbara kurser som säkerställer att doktorander får både bred kunskap och förståelse inom nationalekonomi och de färdigheter och förmågor som är nödvändiga för arbetslivet* (sida 141)

SWEGPEC:s svar: Se svar på synpunkt 12 och 13.

17. UKÄ: *Ett undantag är de kurser som organiseras inom ramen för SWEGPEC. Det finns goda förutsättningar för de lärosäten som ingår i samarbetet att utforma ett program*

som säkerställer en högkvalitativ doktorandutbildning. Det finns en styrgrupp som träffas två gånger per år. Vad som avhandlas och hur styrning och kvalitetssäkring går till finns inte redovisat. Det är därför svårt att avgöra om någon uppföljning sker, och i så fall, hur eventuella lärdomar används för att utveckla samarbetet såväl som kursinnehåll. Kvalitetssäkring får ses som ett utvecklingsområde både vad gäller nätverket i stort och vad gäller det egna lärosätets ansvar för kurser som ges vid andra lärosäten. (sida 146)

SWEGPEC:s svar: Se svar på synpunkt 1 och 4.

18. UKÄ: Inom SWEGPEC-samarbetet utvärderas kurserna vid respektive lärosäte och det kan därför finnas en viss problematik kring doktorandernas möjlighet till inflytande på kurser som administreras utanför det egna lärosätet. (sida 148)

SWEGPEC:s svar: Kurserna utvärderas nu enligt överenskommelsen av såväl SWEGPEC:s styrgrupp som av respektive lärosäte. Styrgruppen ansvarar för att sammanställa informationen som ligger till grund för utvärderingen, bland annat doktorandernas synpunkter, för att sedan vidarebefordra dessa till respektive lärosäte. Detta förfarande garanterar att doktorandernas synpunkter beaktas. Enligt överenskommelsen finns det även en studeranderepresentant i styrgruppen. SWEGPEC-nätverket utvärderas vid den årliga workshopen med hjälp av en nätverksutvärdering enligt beslut av styrgruppen (se bilaga B4 SWEGPEC:s nätverksutvärdering).

19. UKÄ: Örebro universitet ingår i SWEGPEC-samarbetet och en del av kurserna läses vid andra lärosäten inom ramen för detta samarbete. Bedömargruppen ser positivt på att lärosäten samordnar kursverksamhet för att uppnå ett rimligt antal doktorander på sina kurser, men noterar samtidigt att detta samarbete fortfarande är i ett uppbyggnadsskede och att kvalitetssäkring får ses som ett utvecklingsområde både vad gäller nätverket i stort och vad gäller det egna lärosätets ansvar för kurser som ges vid andra lärosäten. I det formaliserade samarbetet ingår att en gemensam styrgrupp gemensamt diskuterar kursutvärderingarna från de kurser som genomförs. En låg svarsfrekvens liksom en tämligen långsam uppföljning, är dock ett problem med tanke på hur sällan dessa utvärderingar görs. Samtidigt är det viktigt att utveckla rutiner för att säkerställa att det egna lärosätet kvalitetssäkrar även kurser som ges vid andra lärosäten på ett tillfredsställande sätt. (sida 196)

SWEGPEC:s svar: SWEGPEC:s styrgrupp ansvarar för en första granskning av kursernas kvalitet och har, baserat på den nya överenskommelsen, utarbetat riktlinjer för kvalitetssäkring av kurser. Dessutom sker nu en årlig utvärdering av nätverket och det finns en doktoranderepresentant i styrgruppen för att säkerställa doktorandinflytande (se även svar på synpunkt 1). Innan en doktorand får tillgodoräkna sig en kurs som lästs vid ett annat universitet gör det egna lärosätet en granskning av kursen och fattar sedan beslut om tillgodoräkandet.

20. UKÄ: Kvalitetssäkringen av kurser i det gemensamma kurssamarbetet inom SWEGPEC ses som ett utvecklingsområde. I och med att kursutbudet samordnas med andra lärosäten finns det risk för koordineringsproblem i synnerhet om det skulle uppkomma kvalitetsproblem i de kurser som ges vid andra lärosäten. (sida 196)

SWEGPEC:s svar: Se svar på synpunkt 1.

21. UKÄ: *Kvalitetssäkringen av kurser i det gemensamma kursarbetet inom SWEGPEC ses som ett utvecklingsområde.* (sida 201)

SWEGPEC:s svar: Se svar på synpunkt 1.

Bilaga B2: Överenskommelse om samarbete kring forskarutbildning NEK, SWEGPEC

SWEGPEC
Överenskommelse om samarbete
kring forskarutbildning inom nationalekonomi

Lärosäte:	Kontaktperson:
Linköpings universitet, LiU	Professor Ali Ahmed ali.ahmed@liu.se 013-281 495
Linnéuniversitetet, Lnu	Docent Magnus Carlsson magnus.carlsson@lnu.se 0480-497 187
Stiftelsen högskolan i Jönköping, SJU	Professor Scott Hacker scott.hacker@ju.se 036-101 750
Södertörns högskola, SH	Johan Eriksson johan.eriksson@sh.se 08-608 42 67
Örebro universitet, ORU	Professor Dan Johansson dan.johansson@oru.se 019-303 457

Bakgrund och syfte

Lärosätena har, genom nätverket SWEGPEC (the Swedish Graduate Programme in Economics), ett samarbete kring forskarutbildningskurser inom nationalekonomi. Varje lärosäte ansvarar för att inrätta kurser och fastställa kursplaner för kurser som erbjuds inom nätverket samt för allmänna och individuella studieplaner. Förutom lärosätena ovan ingår i samarbetet också följande lärosäten, vilka ej har examenstillstånd inom forskarutbildning i nationalekonomi: Blekinge tekniska högskola, Högskolan dalarna och Karlstads universitet. Inom SWEGPEC erbjuds det första årets obligatoriska kurser och ett antal valbara andraårskurser. Lärosätena bedriver också ett samarbete kring utvärdering av kurserna som erbjuds inom SWEGPEC. Samarbetet koordineras av en styrgrupp.

Organisation

Styrgrupp

Styrgruppen samordnar SWEGPECs verksamhet. Styrgruppen består av en ledamot från vardera lärosäte och en studeranderepresentant.

Ledamot bör inom lärosäte ha ansvar för forskarutbildning i nationalekonomi (till exempel vara studierektor/ordförande i handledarkollegium, eller motsvarande).

Styrgruppen väljer ordförande.

Styrgruppen ska ha regelbundna fysiska sammanträden.

Kallelse till styrgruppsmöte bör tillsändas vardera ledamot senast en vecka innan mötesdag.

Protokoll ska föras vid samtliga möten i styrgruppen.

Ansvar för att sända ut kallelse samt föra protokoll åligger ordförande i styrgruppen.

Studeranderepresentant

Doktoranderna organiserar sig självständigt och utser en doktorand som representant i styrgruppen.

Styrgruppens uppgifter

Styrgruppen

- Samråder med lärosätena i syfte att inom nätverket kunna erbjuda 60 högskolepoäng obligatoriska kurser inom mikro, makro, matematik och ekonometri samt att schema för kurserna koordineras och anpassas för pendling.
- Verkar för att adekvata valbara andraårskurser erbjuds inom nätverket och att schema för dessa koordineras och anpassas för pendling.
- Verkar för att obligatoriska kurser som erbjuds inom nätverket i normalfallet har en kritisk massa av (cirka fem) studenter.
- Granskar kursplaner och avgör om kurser ska erbjudas inom nätverket.
- Genomför en årlig uppföljning av de kurser som erbjuds inom nätverket i syfte att identifiera brister, föreslå förbättringar och verka för att implementera ändringar för att åtgärda brister med fokus på hög kvalitet.
- Jämför lärosätenas allmänna studieplaner ur nätverkets perspektiv och föreslår förändringar när så är lämpligt i syfte att uppnå koordinering och progression.
- Verkar för att underlätta delning av handledningsresurser mellan lärosätena när behov finns.
- Sammanställer information om tillgängliga och prognostiserade handledarresurser inom nätverket samt delger denna information till lärosätena för att underlätta kompetensförsörjning.
- Ger vid behov rekommendationer till lärosätena kring kompetensförsörjning ur nätverkets perspektiv.
- Ansvarar för att det ges löpande information till nätverkets forskarstudenter och handledare om vilka kurser som erbjuds inom SWEGPEC, kursplaner och schema samt annan relevant information.
- Verkar för att koordinera tidpunkten för antagning till forskarutbildningen mellan lärosätena när behov finns.
- Arbetar för att de forskarstuderande erhåller en adekvat introduktion till forskarutbildningen.

- Ansvarar för att erbjuda en årlig workshop för de forskarstuderande i nätverket.
- Samråder vid behov med respektive lärosäte för att utföra sina uppgifter.

Ekonomi

Denna överenskommelse ger inte upphov till några ekonomiska förpliktelser mellan lärosätena, utan vart lärosäte bär sina egna kostnader, och den gäller tills vidare. Vardera lärosäte äger rätt att frånträda samarbetet utan uppsägningstid och utan närmare angivelse av skäl härför. Inträde av nya parter beslutas av styrgruppen.

15 april 2019

Ort	Underskrift	Lärosäte
<u>Linköping</u>	<u>als</u>	Linköpings universitet, LiU
<u>Växjö</u>	<u>Meyr Ann</u>	Linnéuniversitetet, Lnu
<u>Jönköping</u>	<u>Scott Backen</u>	Stiftelsen högskolan i Jönköping, SJU: Jönköping International Business School
<u>Huddinge</u>	<u>Johan M...</u>	Södertörns högskola, SH
<u>Örebro</u>	<u>Per Johansson</u>	Örebro universitet, ORU

Bilaga B3: Kvalitetssäkring av kurser på forskarnivå inom SWEGPEC

Kvalitetssäkring inom SWEGPEC

Mål: Att det inom SWEGPEC erbjuds relevanta kurser av hög kvalitet som bidrar till att säkerställa att examensmålen uppfylls.

Inrättande av nya kurser

En förutsättning för att en kurs ska kunna erbjudas inom SWEGPEC-nätverket är att det finns en kursplan som är fastställd av ett av lärosätena inom nätverket. Kursplanen ska innehålla kursens innehåll, syfte, lärandemål, lärandeaktiviteter och examinationsform. Kursplanen ska ge en potentiell doktorand förståelse för vad kursen syftar till och vilka färdigheter deltagarna förväntas erhålla. Lärandemålen ska ange vilka kunskaper, färdigheter, värderingsförmåga och förhållningssätt som doktoranden ska ha erhållit efter genomgången kurs.

Innan en kurs kan erbjudas inom SWEGPEC ska styrgruppen:

- klargöra behovet av kursen inom SWEGPEC.
- granska kursplanen och godkänna att kursen erbjuds inom SWEGPEC.

Kursvärdering och analys av forskarutbildningskurser

Samtliga forskarutbildningskurser som erbjuds inom SWEGPEC ska utvärderas efter avslutad kurs. Mall för kursvärdering finns tillgänglig på SWEGPEC:s hemsida. Kursvärderingarna sammanställs och resultatet levereras till ansvarig lärare och ordförande i styrgruppen. Ordföranden i styrgruppen vidarebefordrar kursvärderingarna till övriga ledamöter i styrgruppen. Styrgruppen granskar kursvärderingen och återkopplar sedan till kursansvarig med eventuella synpunkter och förbättringsförslag. Kursvärderingarna görs även tillgängliga för kursdeltagarna och nya sökanden till kursen.

Kursinformation

Syftet med kursinformation är att ge information om kursens innehåll och upplägg till styrgruppen, handledare, forskarstuderande inom nätverket. Kursansvarig får också möjlighet att få feedback på kursen. Informationen sker i samband med den årliga gemensamma workshopen inom nätverket. Information ska ges när en ny kurs erbjuds inom SWEGPEC och därefter regelbundet.

Övrigt

- Obligatoriska kurser erbjuds inom nätverket i normalfallet om det finns en kritisk massa av forskarstudenter. I praktiken betyder det minst ca 5 studenter.
- Styrgruppen verkar för att det inom SWEGPEC långsiktigt erbjuds relevanta valbara (andraårs) kurser.

- Obligatoriska kurser erbjuds i matematik, mikroekonomi, ekonometri och makroekonomi och omfattningen summerar till 60 högskolepoäng.
- Information om vilka kurser som erbjuds ges till doktorander och handledare via SWEGPEC:s hemsida och vid den årliga workshopen.
- På SWEGPEC's årliga workshop sker en nätverksutvärdering.

Bilaga B4: SWEGPEC:s nätverksutvärdering

2019 SWEGPEC Network Evaluation

1. Have you participated in a SWEGPEC course the last 12 months?
If not, go to question 10

Yes

No

If yes, how many? Please respond separately for your home university and other universities within SWEGPEC.

Home
.....

Other
.....

The remaining questions about courses refer to courses taken the last **12 months**.

2. Have you participated in any compulsory courses outside SWEGPEC?

Yes

No

If Yes, why?

3. How satisfied are you in general with the SWEGPEC courses?

Very Satisfied

Satisfied

Neither

Dissatisfied

Very distaissfied

Don't know

4. How satisfied are you with the quantity of courses offered within SWEGPEC?

Very Satisfied

Satisfied

Neither

Dissatisfied

Very distaissfied

5. How satisfied are you with the quality of the courses offered within SWEGPEC?

Very Satisfied	Satisfied	Neither	Dissatisfied	Very distaissfied
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. How do you or did you get information about SWEGPEC courses that you have taken or intend to take?

From my supervisor	From the director of the PhD-program at my university	Form other PhD students	Form the SWEGPEC webpage	Google	Other
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. How satisfied are/were you with the information about courses given on the SWEGPEC webpage?

Very Satisfied	Satisfied	Neither	Dissatisfied	Very distaissfied	Have not seen the homepage
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

If not satisfied, please explain.

8. How satisfied are/were you with the course schedules of the SWEGPEC courses?

Very Satisfied	Satisfied	Neither	Dissatisfied	Very distaissfied
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

If not satisfied, please explain.

14. Do you have any suggestions of how the workshop can be improved next year?

15. Do you have any ideas of a keynote speaker for the next year's workshop?

16. Other comments

