

Riktlinjer för inrättande och avveckling av utbildning på forskarnivå

Fastställd av rektor 2020-12-21

Dnr: L 2018/154

Innehållsförteckning

1. Bakgrund.....	3
2. Process inför ansökan om tillstånd att utfärda examen på forskarnivå	3
3. Process vid inrättande av ämne på forskarnivå	5
4. Process vid avveckling av ämne på forskarnivå	7
Bilaga Anvisningar till ansökan om att starta process för att erhålla examenstillstånd på forskarnivå.....	8
Bilaga Anvisningar till ansökan om inrättande av ämne på forskarnivå	9
Bilaga Anvisningar till sakkunniga vid ansökan om inrättande av ämne på forskarnivå ...	11

1. Bakgrund

Högskolan i Halmstad har generellt tillstånd att utfärda högskole-, kandidat- och magisterexamen. Högskolan har tillstånd att utfärda yrkesexamina och masterexamina inom huvudområden där lärosätet erhållit examensrättigheter. Högskolan har även tillstånd att utfärda masterexamen inom områden där Högskolan erhållit examenstillstånd på forskarnivå (om detta framgått av ansökan). Universitetskanslersämbetet beslutar om tillstånd att utfärda examen på forskarnivå inom ett område efter ansökningsförfarande från lärosäte till ämbetet. Detta dokument beskriver beredningsprocessen när ett examenstillstånd på forskarnivå ska ansökas hos universitetskanslersämbetet. Dokumentet beskriver även beredningsprocessen när ett ämne på forskarnivå ska inrättas eller avvecklas vid Högskolan i Halmstad. Utbildning på forskarnivå är organiserad i ämnen inom de områden som Högskolan har rätt att ge examen på forskarnivå. Rektor beslutar om inrättande och avveckling av ämnen på forskarnivå. Rektor beslutar även om ansökan om examenstillstånd för att utfärda examen på forskarnivå ska skickas till universitetskanslersämbetet.

2. Process inför ansökan om tillstånd att utfärda examen på forskarnivå

Ansökan om examenstillstånd ställs till Universitetskanslersämbetet. Innan en ansökan till Universitetskanslersämbetet påbörjas föregås det av en intern beredningsprocess som beskrivs nedan.

1. Förfrågan och ansökan om att starta process för att erhålla examenstillstånd

Akademien (akademichef) skickar in en förfrågan om att starta process för att erhålla examenstillstånd till FUN:s kansli (funkansli@hh.se) tillsammans med en motivering till hur tilltänkt utbildning bidrar till att stärka Högskolan. Förfrågan ska tillstyrkas av akademiråd, därför ska protokollsutdrag från akademirådet skickas in. Till förfrågan ska även en koncist skriven ansökan (max fem sidor) bifogas. Vad ansökan ska innehålla, går att finna under *Anvisningar till ansökan om att starta process för att erhålla examenstillstånd på forskarnivå*, se längre ner.

2. Granskning av ansökan om att starta process för att erhålla examenstillstånd

Forsknings- och utbildningsnämnden granskar att ansökan är komplett. Handläggare kommunicerar uppgifter från granskning av ansökan till akademien som ser till att göra ansökan komplett om det har identifierats behov av komplettering. När ansökan är komplett skickas ärendet till rektors beslutsmöte.

3. Beslut om att starta process för att erhålla examenstillstånd

Rektor beslutar huruvida processen för att erhålla examenstillstånd ska starta eller ej.

4. Upprättandet av ansökan till universitetskanslersämbetet

Om rektor beslutar att processen för att erhålla examenstillstånd ska starta ska berörd akademi författa en ansökan om examenstillstånd enligt Universitetskanslersämbetets anvisningar. Berörd akademi har ett ansvar att ansökan når upp till formaliakrav enligt ämbetets anvisningar.

5. Kvalitetssäkring av ansökan till Universitetskanslersämbetet

Forsknings- och utbildningsnämnden (FUN) ansvarar för kvalitetssäkring av ansökan till Universitetskanslersämbetet.

- a.) Akademin skriver fram komplett ansökan om examenstillstånd enligt Universitetskanslersämbetets anvisningar och lämnar förslag på sakkunniga, se punkt c.
- b.) FUN:s ordförande utser en beredningsgrupp, för att bereda och kvalitetssäkra ansökan inför beslut samt utser två externa sakkunniga i ärendet.

Beredningsgruppen ska bestå av:

- FUN:s ordförande (beredningsgruppens ordförande),
 - FUN:s vice ordförande,
 - en studentrepresentant (ska vara forskarstuderande),
 - en ledamot som utses utifrån ärendets karaktär samt
 - en handläggare från FUN:s kansli.
- c.) De externa sakkunniga utses efter följande hantering:
Akademin skickar in förslag på externa sakkunniga med motivering till FUN:s kansli (minst fyra, både män och kvinnor).¹ FUN föreslår och motiverar vilka externa sakkunniga (minst två) som akademien ska gå vidare med. Förslaget baserar sig framförallt på tidigare erfarenhet av prövning av utbildning. Akademin vidtalar de föreslagna sakkunniga och meddelar FUN:s kansli om de accepterat uppdraget inklusive tidsram och arvode.² FUN:s ordförande beslutar om externa sakkunniga och beslutet expedieras. FUN:s kansli hanterar efterföljande kontakt med de sakkunniga.
 - d.) Beredningsgruppen sammanträder när ansökan (inklusive bilagor) inkommit. Beredningsgruppen kan efterfråga förtydliganden eller kompletteringar, vilket sker i dialog med företrädare från akademi. Efter ansökan har behandlats av beredningsgruppen och när eventuella kompletteringar har gjorts, skickas ansökan till externa sakkunniga. De externa sakkunniga ska pröva ansökan utifrån Universitetskanslersämbetets anvisningar.
 - e.) När de sakkunnigas utlåtanden har inkommit ska akademien slutföra ansökan med hänsyn till de sakkunnigas utlåtanden. De sakkunnigas utlåtanden ska biläggas ansökan.
 - f.) En komplett ansökan lämnas därefter till FUN:s kansli. Beredningsgruppen sammanträder därefter igen och bereder förslag till FUN.
 - g.) Nämnden beslutar om ansökan tillstyrks eller ej. Beslutet meddelas rektor.

6. Beslut av rektor

När nämnden lämnat sitt förslag fattar rektor beslut om ansökan ska skickas in till Universitetskanslersämbetet eller inte. När rektor beslutat att Högskolan ska skicka in en ansökan lämnas underlaget till kommunikationsavdelningen för språklig granskning och bearbetning. Därefter skickas ansökan till Universitetskanslersämbetet.

¹ Alternativt kan FUN:s kansli, efter samråd med akademien, skicka ut förfrågan om förslag till sakkunniga från relevanta lärosäten.

² Kostnaden för de sakkunniga bekostas av berörd akademi

3. Process vid inrättande av ämne på forskarnivå

Rektor beslutar om inrättande av ämnen på forskarnivå, efter förslag från forsknings- och utbildningsnämnden (FUN).

1. Förfrågan och ansökan om att starta process för att inrätta ämne på forskarnivå

Akademien (akademichef) skickar in en förfrågan om att starta process för att ansöka om inrättande av ämne på forskarnivå till FUN:s kansli (funkansli@hh.se). Till förfrågan ska även en koncist skriven ansökan (max två sidor) bifogas. Ansökan ska innehålla följande:

- (1) Definition och motivering av ämnet samt en beskrivning hur ämnet ingår i ett område inom vilket Högskolan har erhållit rätt att examinera på forskarnivå.
- (2) Beskrivning av den forskningsmiljö vid Högskolan inom vilken utbildningen huvudsakligen kommer att bedrivas och antalet planerade handledare inom ämnet.
- (3) Beskrivning av rekryteringsunderlag av presumtiva doktorander och den planerade doktorandvolymen i ämnet och relatera den till forskningsmiljöns resurser.
- (4) Beskrivning av relationen mellan det föreslagna ämnet och redan inrättade ämnen på forskarnivå vid Högskolan.
- (5) Beskrivning av arbetsmarknaden för de färdiga doktoranderna.

2. Granskning av ansökan om att starta process för att inrätta ämne på forskarnivå

Forsknings- och utbildningsnämnden granskar att ansökan är komplett, dvs. säkerställer formalia, och överlämnar därefter den kompletta ansökan till rektor.

3. Beslut om att starta process för att inrätta ämne på forskarnivå

Rektor beslutar huruvida processen för att inrätta ämne på forskarnivå ska starta eller ej.

4. Ansökan om att inrätta ämne på forskarnivå och förslag på sakkunniga

Ansökan om inrättande av ämne på forskarnivå skickas in av akademien till FUN:s kansli (funkansli@hh.se). Utbildningen på forskarnivå i ämnet ska bedrivas inom en forskningsmiljö och inom ett område där Högskolan har fått rätt att examinera på forskarnivå. Ansökan om inrättande av ämne ska förhålla sig till den ansökan som låg till grund för det erhållna examenstillståndet. Det är den akademi där forskningsmiljön är hemmahörande som ansöker om att inrätta ett ämne på forskarnivå.

Ansökan ska vara koncist skriven (max 5 sidor). Vad ansökan ska innehålla, går att finna under *Anvisningar till ansökan om inrättande av ämne på forskarnivå*, se längre ner.

Till ansökan ska det också finnas förslag på externa sakkunniga. Om examenstillståndet för området på forskarnivå där ämnet är tänkt att ingå nyligen erhållits, rekommenderas akademien att ge förslag på sakkunniga som bedömde området. Akademien lämnar förslag på externa sakkunniga med motivering (minst fyra, både män och kvinnor), se punkt 5b.

5. Granskning av ansökan om att inrätta ämne på forskarnivå

- a.) FUN:s kansli granskar att ansökan är komplett enligt anvisningarna, dvs. säkerställer formalia, detta kommuniceras med företrädare för akademien.
- b.) De externa sakkunniga utses efter följande hantering:

FUN föreslår och motiverar vilka externa sakkunniga (två, eller en³) som akademien ska gå vidare med. Förslaget baserar sig framförallt på ämneskompetens. Ledningsuppdrag (exempelvis studierektor) inom forskarutbildningen är meriterande. Akademien vidtar de föreslagna sakkunniga och meddelar FUN:s kansli om de accepterat uppdraget inklusive tidsram och arvode.⁴ FUN:s ordförande beslutar om externa sakkunniga och beslutet expedieras. FUN:s kansli hanterar efterföljande kontakt med de sakkunniga.
- c.) Efter att FUN:s ordförande beslutat om de sakkunniga och efter att ansökan bedömts vara komplett utser FUN:s ordförande en beredningsgrupp som ska bereda och kvalitetssäkra ansökan inför beslut. Beredningsgruppen ska bestå av:
 - FUN:s ordförande (beredningsgruppens ordförande),
 - FUN:s vice ordförande,
 - en studentrepresentant (ska vara forskarstuderande),
 - en ledamot som utses utifrån ärendets karaktär samt
 - en handläggare från nämndens kansli.
- d.) Beredningsgruppen och de externa sakkunniga ska bedöma ansökan utifrån de anvisningar som finns beskrivna nedan. Beredningsgruppen kan efterfråga förtydliganden eller kompletteringar, vilket sker i dialog med företrädare från akademi. Beredningsgruppen lämnar förslag till forsknings- och utbildningsnämnden.

6. Beslut

Forsknings- och utbildningsnämnden fattar beslut om förslag till rektor. Rektor fattar beslut om inrättande av ämne på forskarnivå.

7. Inför start av forskarutbildningen

För varje ämne som utbildning på forskarnivå anordnas i ska det finnas en allmän studieplan. För att utbildning ska kunna startas inom ämnet behöver den allmänna studieplanen för ämnet fastställas. Studierektor för forskarutbildningen bereder ärendet om fastställande av studieplanen. Det är FUN som fastställer den allmänna studieplanen.

³ En sakkunnig kan användas om denna var bedömare av ansökan om examenstillstånd och om lärosätet avser inrätta ämnet inom ett år efter erhållet examenstillstånd

⁴ Kostnaden för de sakkunniga bekostas av berörd akademi

4. Process vid avveckling av ämne på forskarnivå

Rektor beslutar om avveckling av ämnen forskarnivå efter förslag från forsknings- och utbildningsnämnden. Grunder för avveckling kan vara:

- förändringar av Högskolans profileringsinriktning,
- inrättande av nytt ämne på forskarnivå som inkluderar eller ersätter ett tidigare inrättat ämne,
- för få doktorander,
- brist på kompetens,
- kvalitetsbrister,
- förändringar i efterfrågan på arbetsmarknaden i de fall där det är relevant eller
- brist på resurser.

Den akademi där ämnet finns kan lämna in ansökan om att avveckla ämne till forsknings- och utbildningsnämnden som bereder ärendet och lämnar förslag till rektor.

Bilaga Anvisningar till ansökan om att starta process för att erhålla examenstillstånd på forskarnivå

1) Område för examenstillstånd

Redogör övergripande för det tänkta området för forskarutbildning. Utifrån områdets centrala definition redogör även för tilltänkta ämnen.

2) Forskningsmiljön

Beskriv forskningsmiljön där forskarutbildningen kommer att ha sin hemvist. Beskriv forskningens inriktning och miljöns vetenskapliga bredd. Sker sampublicering eller drivs gemensamma forskningsprojekt med företrädare för olika ämnen inom det sökta området? Sker andra former av forskningssamarbete mellan företrädare för olika ämnen inom det sökta området? Beskriv hur forskningen inom området kommer att bidra till en forskarutbildning av hög kvalitet. Hur får doktoranderna tillgång till forskarnas arbete och vetenskapliga kontakter?

3) Ekonomiska resurser

Redovisa tilldelade anslag samt erhållna externa medel (per år) de senaste 5 åren.

4) Personal

Redovisa personalresurserna som är tänkta att återopas i ansökan om examenstillstånd i bilagd tabell. I tabellen ska följande redovisas; namn, anställning, anställningsform, akademisk titel och inriktning, anställningens omfattning, % forskning, % utbildning, handledarutbildning.

5) Erfarenhet av forskarhandledning

Redovisa personalens erfarenheter av handledning av doktorander under de senaste 10 åren. Ange även antalet forskarstuderande som fullgjort sin utbildning det vill säga tagit licentiatexamen respektive doktorsexamen.

6) Utbildning på grundnivå och avancerad nivå

a. Redovisa utbildning på avancerad nivå som leder till masterexamen

Redovisa antalet program som relaterar till området och studentvolym uttryckt i helårsstudenter, (per år) de senaste 5 åren. Ger befintlig masterutbildning (om sådan finns) tillträde till tilltänkt forskarutbildning?

b. Redovisa övrig utbildning på avancerad nivå

Redovisa antalet program och kurser som relaterar till området och studentvolym uttryckt i helårsstudenter, (per år) de senaste 5 åren. Ger befintlig magisterutbildning (om sådan finns) tillträde till tilltänkt forskarutbildning?

c. Redovisa utbildning på grundnivå

Redovisa antalet program och kurser som relaterar till området och studentvolym uttryckt i helårsstudenter, (per år) de senaste 5 åren. Ger befintlig utbildning tillträde till utbildning på avancerad nivå?

Bilaga Anvisningar till ansökan om inrättande av ämne på forskarnivå

1. Ämnesbeskrivning och område för forskarutbildning

- a. Ett förslag på ämnesbeteckning, definition och motivering av ämnet.
- b. Ett förslag till ämnesklassificering enligt Standard för svensk indelning av forskningsämnen 2011 (SCB/UKÄ) och motivering till förslaget.
- c. En beskrivning hur ämnet ingår i ett område inom vilket Högskolan har erhållit rätt att examinera på forskarnivå.

2. Forskningsmiljö

- a. Ange den forskningsmiljö vid Högskolan inom vilken utbildningen i ämnet huvudsakligen kommer att bedrivas.
- b. Beskriv resurserna i miljön, såväl lärare som forskningsmedel:
Ange antalet planerade handledare inom ämnet, deras ämneskompetens och anställningsform.
Ange mängden externa medel och långsiktigheten i finansieringen.
- c. Om det behövs investeras i miljön eller vid Högskolan (bibliotek, lokaler, materiel) för att bedriva utbildningen ska det beskrivas hur den investeringskostnaden kan täckas.
- d. Beskriv forskningsmiljöns internationella kontaktnät.
- e. Beskriv planerna för att ge doktoranderna i ämnet internationella erfarenheter under utbildningen.

3. Doktorandvolym

- a. Ange antal doktorander som är finansierade av Högskolan men som är antagna vid annat lärosäte och är tänkta att ingå ämnet.
- b. Beskriv den planerade doktorandvolymen i ämnet och relatera den till forskningsmiljöns resurser.
- c. Beskriv rekryteringsunderlaget till utbildningen.

4. Progression och relation till andra utbildningar vid Högskolan

- a. Beskriv progressionen mellan existerande eller planerade utbildningar på avancerad nivå vid Högskolan och den föreslagna utbildningen på forskarnivå i ämnet.
- b. Beskriv relationen mellan det föreslagna ämnet och exempel på närliggande ämnen på avancerad nivå vid andra lärosäten (om sådana finns).
- c. Beskriv relationen mellan det föreslagna ämnet och redan inrättade ämnen på forskarnivå vid Högskolan.

5. Karriär för doktoranderna

- a. Beskriv hur karriärvägledning kommer att ske i forskarutbildningen.
- b. Beskriv arbetsmarknaden för de färdiga doktoranderna.

6. Uppföljning och kvalitetsarbete

- a. Beskriv hur uppföljningen av de forskarstuderande kommer att ske inom det föreslagna ämnet. Se Riktlinjer för uppföljning av forskarstuderande vid Högskolan i Halmstad.
- b. Beskriv rutiner för hur kvalitetsarbetet bidrar till utbildningen och stöder doktorandernas utveckling i relation till examensmålen.
- c. Beskriv hur doktoranderna ges möjlighet till medinflytande i utbildningens planering och genomförande.
- d. Redogör för hur jämställdhetsperspektiv integreras i utbildningens innehåll, utformning och genomförande. Beskriv förutsättningar i miljön för att uppnå lika villkor för kvinnor och män.
- e. Redogör för hur hållbar utveckling integreras i utbildningens innehåll, utformning och genomförande.

7. Allmän studieplan och planerade kurser

- a. Till ansökan ska bifogas ett förslag på allmän studieplan för ämnet, inklusive behörighets- och antagningskrav. Se *Riktlinjer för utformning av allmän studieplan för ämne på forskarnivå vid Högskolan i Halmstad* samt *Antagningsordning för Högskolan i Halmstad*.
- b. Beskriv vilka obligatoriska och valfria kurser som planeras kunna ges vid Högskolan i Halmstad.

Bilaga Anvisningar till sakkunniga vid ansökan om inrättande av ämne på forskarnivå

Beslutsgång

Vid Högskolan i Halmstad är det rektor som fattar beslut om inrättande av ämnen på forskarnivå, på förslag från forsknings- och utbildningsnämnden (FUN). Det är berörd akademi vid Högskolan som skriver fram ansökan om nytt ämne på forskarnivå. FUN utser en beredningsgrupp och externa sakkunniga som ska bedöma ansökan utifrån de anvisningar som finns bifogat, se *Bilaga Anvisningar till ansökan om inrättande av ämne på forskarnivå*. De sakkunnigas bedömning inhämtas som skriftliga sakkunnigutlåtanden.

Utifrån de sakkunnigas utlåtanden slutför akademien ansökan. De sakkunnigas utlåtande ska biläggas ansökan. En komplett ansökan (inklusive bilagor) skickas därefter till FUNs kansli som bereder ärendet inför beslut av forsknings- och utbildningsnämnden.

Förutsättningar för ämnet

För att kunna inrätta ett ämne på forskarnivå krävs att ett antal förutsättningar har utretts och befunnits ge stöd för inrättandet. Högskolan efterfrågar att du som sakkunnig granskar ansökan och gör en bedömning av förutsättningarna.

De förutsättningar där sakkunnigas bedömning särskilt efterfrågas i ansökan avser:

- Beskrivning och definition av ämnet och dess relation till området
- Handledarresurser och andra resurser för att bedriva utbildning inom ämnet
- Planerad doktorandvolym i ämnet i relation till resurser och möjligt rekryteringsunderlag
- Möjlig arbetsmarknad för färdiga doktorander.

Kvalitetsarbete

Högskolan efterfrågar att du som sakkunnig granskar ansökan och gör en bedömning om det finns förutsättningarna för ett gott kvalitetsarbete i utbildningen. Särskilt efterfrågas de sakkunnigas bedömning i ansökan avseende:

- Beskrivning av rutiner för uppföljning av forskarstuderande och kvalitetsarbetet som ska säkerställa de forskarstuderandes progression, måluppfyllelse och medinflytande i utbildningen
- Beskrivning hur jämställdhetsperspektiv integreras i utbildningen
- Beskrivning om förutsättningar i miljön för att uppnå lika villkor för kvinnor och män.

Rekommendationer från sakkunniga

I det skriftliga utlåtandet önskar vi att du ger en rekommendation om du anser att ämnet kan inrättas eller inte. Vi önskar att du som sakkunnig även ger ytterligare rekommendationer som skulle kunna stärka ämnet ytterligare, det kan exempelvis handla om innehållet i den allmänna studieplanen.