



## Riktlinjer vid antagning av doktorand med extern anställning

Luleå tekniska universitet antar som en del av sin forskarutbildningsverksamhet doktorander som är anställda och finansierade av en extern arbetsgivare. Sådana arbetsgivare kan vara såväl andra högskolor som företag eller myndigheter. I dessa sammanhang är det angeläget att särskilt klarlägga ansvarsfördelningen mellan universitetet och den externa parten. Dessa klarlägganden är också ur rättssäkerhetssynpunkt av betydelse för den enskilde doktoranden. Klarläggandena kommer till uttryck i två separata dokument, ett avtal mellan universitetet och den externa parten samt en av berörd institutions prefekt fastställd individuell studieplan.

Inledningsvis noteras att det är Luleå tekniska universitet (LTU) som är antagningsansvarig och därmed ansvarig för doktorandens utbildning medan den externa arbetsgivaren annan högskola/företag/myndighet är ansvarig arbetsgivare och därmed personalansvarig för doktoranden.

I avtalet regleras finansieringsfrågan och andra väsentliga förutsättningar för genomförandet av doktorandens forskarutbildning. Den individuella studieplanen är ett skriftligt dokument där gjorda överenskommelser och åtgärder noteras i syfte att bidra till genomförandet av en effektiv forskarutbildning med hög kvalitet. Den individuella studieplanen – som fastställs av prefekten – utarbetas av handledare, biträdande handledare och doktorand gemensamt. I de fall en extern arbetsgivare eller föreståndare för forskarskola är berörd av utformandet av utbildningen ska även denna vara delaktig.

Samtliga antagna doktorander vid Luleå tekniska universitet, oavsett finansieringsform, följer högskoleförordning samt lokala regler och riktlinjer. Det kan dock noteras att högskoleförordningens krav på annonsering, information mm inför antagning av doktorand, inte gäller för doktorand som är anställd av en extern arbetsgivare.

### Avtal om antagning och anställning

1. Avtal (enligt mall) ska upprättas mellan prefekt och doktorandens arbetsgivare *inför* antagning av en doktorand och är bindande först när doktoranden har antagits samt har en anställning. Avtalet ska delges och godkänns av berörd doktorand.

### Individuell studieplan

2. En individuell studieplan ska upprättas enligt fastställd mall som ska undertecknas av den antagande institutionens prefekt samt handledare och doktorand. Den individuella studieplanen ska följas upp och revideras årligen.
3. De delar i avtalet som har betydelse för doktorandens utbildning ska noteras i den individuella studieplanen
4. I den individuella studieplanen ska anges vem hos den externa arbetsgivaren som har chefsansvar för doktoranden. Chefen ska ta del av förslaget till individuell studieplan inför prefektens fastställande. Detta gäller både vid upprättande och vid uppföljning.

### Studiefinansiering

5. I avtalet ska framgå att den part som anställer – den externa arbetsgivaren – har finansieringsansvaret och att LTU som antagande lärosäte har utbildningsansvaret.



6. En anställning av en doktorand vid en annan högskola får endast upphöra när fakultetsnämnd vid LTU har konstaterat att doktoranden har åsidosatt sina åtagande enligt den individuella studieplanen. En anställning vid företag/myndighet regleras och sådan anställnings eventuella upphörande regleras i avtalet mellan LTU och företaget/myndigheten.

### **Handledning**

7. Enligt lokala regler vid LTU ska huvudhandledaren normalt ha en anställning vid LTU. Undantag medges då anställning vid LTU har upphört under handledningsperioden eller om ämnet är under uppbyggnad och ämnet därmed saknar docent-/professorkompetens.
8. Doktoranden ska ha en biträdande handledare som kan vara anställd hos arbetsgivaren. Ansvarsfördelning mellan handledare och biträdande handledare ska framgå i den individuella studieplanen. Om en biträdande handledare finns hos doktorandens arbetsgivare så ska det i avtalet framgå att anställande part ger nödvändiga förutsättningar för att denne ska kunna fullfölja sitt åtagande i enlighet med den individuella studieplanen. Berörd prefekt vid Luleå tekniska universitet utövar tillsyn över detta vid uppföljning av den individuella studieplanen. Vid brister kan prefekt frånta handledaren och biträdande handledaren uppdraget.
9. Prefekten ansvarar för att handledare och biträdande handledare deltar i handledarutbildning vid Luleå tekniska universitet.
10. Prefekten ansvarar för att handledare och biträdande handledare hos arbetsgivaren tar del av universitetets forskarutbildningshandbok så att förordning, regler och riktlinjer är kända.
11. Prefekten ansvarar för att handledare hos doktorandens arbetsgivare ansluts till ämnets forsknings- och forskarutbildningsmiljö.

### **Examination**

12. LTU ansvarar för den slutliga examinationen enligt fastställda regler.
13. Normalt sker examinationen på campus Luleå. Då prefekten önskar förlägga licentiatseminarium/disputation externt campus, vid anställande lärosäte alternativt högskoleort där företaget/myndigheten finns kan detta medges efter särskilt beslut. Tid och plats ska i sådant fall anges i anslutning till tillkännagivandet av beslutet. I de fall examinationen sker utanför campus Luleå ska nödvändiga åtgärder vidtas för att intresserade vid LTU ska kunna ta del av examinationen i form av videosändning, seminarium i anslutning till examinationen eller på annat lämpligt sätt. Förläggning av examination utanför campus får inte innebära några extra kostnader för LTU.

### **Studentinflytande**

14. Doktorandsektionen ansvarar för att doktorander med extern arbetsgivare har möjlighet att representeras i beslutande och beredande organ vid LTU.