



GÖTEBORGS UNIVERSITET
KONSTNÄRLIGA FAKULTETEN

REGLER
U 2012/47

Regler för utlysning av doktorandplatser och antagning till utbildning på forskarnivå

Detta dokument är fastställt av Konstnärliga fakultetsnämnden vid Göteborgs universitet 2012-02-21 och ersätter det av nämnden 2010-03-02 antagna regeldokumentet (G 213 3034/08).

Allmänna föreskrifter om tillträde till utbildning på forskarnivå finns i Högskoleförordningen, kap 7. Särskilda föreskrifter för Göteborgs universitet finns i *Doktorandregler – Regler för studier på forskarnivå vid Göteborgs universitet*, kap. 2–5 samt i *Antagningsordning för utbildning på forskarnivå*. Särskilda regler för Konstnärliga fakulteten finns i fakultetens *Regler för utbildning på forskarnivå*, kap. 2–5. Dessutom hänvisas till *Konstnärliga fakultetens Likabehandlingsplan 2011* (dnr V 2011/142) samt *Komplement till Konstnärliga fakultetens Likabehandlingsplan: likabehandlingspolicy för utbildning på forskarnivå* (dnr V 2011/142). Föreliggande dokument ska ses som ett komplement till här nämnda dokument.

Utlsynning av doktorandanställningar finansierade med fakultetsmedel

För utlysning av doktorandanställningar finansierade med fakultetsmedel gäller att fakultetsnämnden beslutar om utlysningens utformning, datum för utlysning, sista datum för ansökan, antalet doktorandanställningar som ska utannonseras, vilka forskarutbildningsämnen som utlysningen ska omfatta samt hur doktorandanställningarna ska fördelas på de olika forskarutbildningsämnena. Administrationen av utlysningen ombesörjs vid fakultetskansliet enligt fakultetsnämndens bestämmande.

Före beslut om utlysning ska prefekter/motsvarande beredas möjlighet att till dekanus lämna förslag. Förslaget ska innehålla namn på de forskarutbildningsämnena inom institutionen som föreslås ingå i utlysning, antalet föreslagna doktorandplatser och dessas fördelning på ämnen samt en prioritetsordning mellan de önskade doktorandplatserna. Doktorandplats kan utlysas inom ett ämne eller som gemensam för två ämnen. Om mer än en doktorandanställning föreslås till utlysning inom ett ämne, ska särskild motivering för detta lämnas. Av förslaget ska framgå att institutionen kan erbjuda handledning och godtagbara studievillkor i övrigt.

Utlsyningstexten ska bestå av fakultetsgemensamma och ämnesspecifika delar. Dekanus beslutar om utformningen av de fakultetsgemensamma delarna, medan prefekten, efter

samråd med ämnesföreträdare, beslutar om utformningen av de ämnesspecifika delarna. De ämnesspecifika delarna av utlysningstexten ska överensstämja med allmän studieplan för det berörda ämnet.

Annan utlysning av doktorandplats

Prefekt kan hos fakultetsnämnden ansöka om att få utlysa doktorandplats med annan finansiering än fakultetsmedel. Av ansökan ska framgå att institutionen kan erbjuda handledning och godtagbara studievillkor i övrigt samt att studiefinansiering är ordnad i enlighet med Högskoleförordningens bestämmelser, universitetets antagningsordning och universitetets och fakultetens regler för utbildning på forskarnivå. Ansökan ska också innehålla ett förslag till utlysningstext.

För utlysningen i övrigt svarar prefekten efter samråd med berörda ämnesföreträdare. Doktorandplats kan utlysas inom ett ämne eller som gemensam för två ämnen. Om utlysningen berör mer än en institution, svarar berörda prefekter gemensamt för utlysningen.

Ansökan

Ansökan till utbildning på forskarnivå ska göras elektroniskt, enligt anvisningar i utlysningstexten.

Arbetsgrupp för antagning inom forskarutbildningsämne

För att bereda doktorandantagning inom ett ämne sammankallar prefekten en arbetsgrupp bestående av berörda ämnesföreträdare och huvudhandledare. I de fall då en doktorandplats är gemensam för två ämnen ska hänsyn tas till detta vid sammansättningen av arbetsgruppen. Prefekten kan därutöver även utse en eller flera representanter för institutionen att ingå i gruppen. Ämnesföreträdare och handledare inom ämnet/ämnena ska dock, där så ske kan, utgöra flertalet i arbetsgruppen. Fakultetens doktorandråd har rätt att utse en doktorandrepresentant. Vid arbetsgruppens möten ska likabehandlingsombud delta med närvaro- och yttranderätt. Ordförande i arbetsgruppen är prefekten eller den prefekten utser. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst. Om en doktorandplats är gemensam för ämnen vid olika institutioner, ska berörda prefekter gemensamt besluta om arbetsgruppens sammansättning, utseende av ordförande och ansvarsfördelning i övrigt.

Arbetsgruppens arbete ska ske med beaktande av likabehandlingsaspekter och risk för jäv i processen. Vid första sammanträdet ska arbetsgruppens ledamöter redovisa eventuella jävsförhållanden i förhållande till de sökande. Arbetsgruppen beslutar huruvida ledamöter är jäviga eller ej. Beslut om jäv ska protokollföras. Bedömning av huruvida jäv föreligger i antagningsprocessen görs på grundval av bestämmelserna i Förvaltningslagen (se bihang). Vid osäkerhet ska universitetsjuristen konsulteras.

Urval ska göras utifrån en bedömning av de sökandes förmåga att tillgodogöra sig utbildningen och i övrigt efter de kriterier och på de grunder som framgår av den allmänna studieplanen.

Behörighetsprövning ska göras. Huvudregeln är att behöriga sökande ska rangordnas. Om antalet behöriga sökande till en doktorandplats är mycket stort, kan dock arbetsgruppen besluta

att rangordna endast de sökande som i första hand anses böra komma i fråga. Antalet rangordnade sökande bör i sådant fall inte väsentligt understiga 15.

Arbetsgruppen lämnar förslag till dekanus på två externa bedömare som ska bedöma och rangordna de av arbetsgruppen högst rankade ansökningarna. Antalet av de ansökningar som lämnas till extern bedömning bör inte överstiga sju. Arbetsgruppens ordförande svarar för att utsedda externa bedömare tillställs ansökningshandlingar och anvisningar för bedömningen.

Intervjuer ska genomföras med de sökande vilkas ansökningar lämnas till extern bedömning.

Efter att ha genomfört intervjuer enligt ovan och tagit del av de externa bedömarnas utlåtanden utarbetar arbetsgruppen ett förslag till antagning, vilket av arbetsgruppens ordförande lämnas till dekanus. Förslaget ska uppta namn på den eller de som föreslås till antagning samt en reservlista som i rangordning upptar de övriga sökande som bedömts av externa sakkunniga. Till förslaget ska fogas en kort skriftlig presentation av de föreslagna och reserverna, med följande innehåll:

- en kort beskrivning av varje sökandes meriter
- en bedömning av den projektbeskrivning den sökande bifogat sin ansökan
- ett avslutande *sammanfattande kvalitativt omdöme* där förslaget / rangordningen motiveras utifrån kriterier som beskriver den sökandes förmåga att tillgodogöra sig utbildningen på ett sådant sätt att den kan resultera i en doktorsavhandling, respektive ett dokumenterat konstnärligt forskningsprojekt, av god kvalitet.

Om arbetsgruppens förslag väsentligt avviker från de externa bedömarnas rangordningar ska detta särskilt kommenteras.

Extern bedömare

Extern bedömare får inte vara verksam vid Göteborgs universitet. För konstnärliga ämnen gäller att såväl forskningskompetens (doktorsexamen eller motsvarande) som hög konstnärlig kompetens inom aktuellt ämne ska vara företrädda bland bedömarna.

Utsedd extern bedömare är skyldig att, efter information om vilka sökande som ska bedömas, anmäla eventuellt jäv till arbetsgruppens ordförande. Arbetsgruppen beslutar huruvida jäv ska anses föreligga. Bedömning av huruvida jäv föreligger i antagningsprocessen görs på grundval av bestämmelserna i Förvaltningslagen (se bilag).

Extern bedömare har att göra en oberoende bedömning och rangordning av de ansökningar som tillställts honom /henne, enligt arbetsgruppens anvisningar.

Beslut om antagning

Efter det att arbetsgrupperna för berörda ämnen har lämnat sina förslag, bereds beslut om antagning vid fakultetskansliet. Underlag för beslut ska innehålla följande information om dem som föreslås till antagning respektive till reservplats:

- * namn och personnummer
- * avsedd examen
- * forskarutbildningsämne och institution
- * tillhörighet till institutionskollegium
- * finansieringsplan för hela utbildningstiden

Fakultetsnämnden fattar beslut om antagning utifrån beslutsunderlag enligt ovan. Beslutet ska för varje ämne innehålla en rangordnad reservlista. Beslutet ska också innehålla uppgifter om de föreslagna enligt punktlistan ovan.

Sammanfattning av antagningsprocessen efter ansökningstidens utgång

1. Arbetsgrupper för antagning tillsätts av berörd prefekt, i förekommande fall av berörda prefekter i samråd. Varje arbetsgrupp behörighetsprövar de sökande, rangordnar de behöriga (eller de 15 främsta av dessa), genomför intervjuer med de högst rankade, kontaktar och föreslår externa bedömare. Arbetsgruppens ordförande svarar för att utsedda externa bedömare tillställs ansökningshandlingar och anvisningar för bedömningen.
2. Efter beaktande av externa bedömares utlåtanden utarbetar arbetsgruppen ett förslag till antagning, inklusive rangordnad reservlista, som av dess ordförande tillställs dekanus.
3. På grundval av arbetsgruppens/arbetsgruppernas förslag bereds antagningen vid fakultetskansliet.
4. Fakultetsnämnden beslutar om antagning.

Övrigt

Fakultetsnämndens beslut om antagning till utbildning på forskarnivå kan inte överklagas.

BIHANG: Förvaltningslagen 11§

Den som ska handlägga ett ärende är jävig

om saken angår honom eller hans make, förälder, barn eller syskon eller någon annan närstående eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för honom själv eller någon närstående,

om han eller någon närstående är ställföreträdande för den som saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång,

om ärendet väcks hos myndigheten genom överklagande eller underställningar av en annan myndighets beslut eller på grund av tillsyn över en annan myndighet och han tidigare hos denna myndighet deltagit i den slutliga handläggningen ett ärende som rör saken,

om han har fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i saken, eller om det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet till hans opartiskhet i ärendet.