



Riktlinjer för examination inom utbildning på forskarnivå

Dessa riktlinjer har fastställts av fakultetsnämnden 2020-03-04
och träder ikraft samma datum

Dnr HS 2020/244

Innehållsförteckning

1 Allmänt	2
1.1 Avhandlingens utformning	2
1.2 Betyg	2
1.3 Jäv	2
2 Examination av kurser och tillgodoräknande.....	3
2.1 Högskolans egna kurser på forskarnivå.....	3
2.2 Individuellt åtagande	3
2.3 Tillgodoräknande	3
2.3.1 Tillgodoräknande av tidigare utbildning eller andra meriter	4
2.3.2 Kurs läst vid annat lärosäte eller på annan utbildningsnivå.....	4
2.3.3 Överklaga beslut om tillgodoräknande	4
3 Granskning av obligatoriska forskningsseminarier	4
3.1 Krav på granskare för de obligatoriska seminarierna.....	5
3.1.1 Planeringsseminarium	5
3.1.2 Halvtidsseminarium.....	5
3.1.3 Slutseminarium	5
3.2Handledares granskning och plagieringsgranskning.....	5
4 Examination av avhandlingsarbetet	5
4.1 Doktorsexamen	6
4.1.1 Formella krav på betygsnämndsledamöter, opponenter och disputationsordförande.....	6
4.1.2 Betyg på doktorsavhandling.....	6
4.2 Licentiatexamen	7
4.2.1 Formella krav på examinator och opponenter	7
4.2.2 Betyg på licentiatavhandling	7
5 Bilagor	7
6 Ikraftträdande	7

1 Allmänt

Utbildning på forskarnivå är en individuell utbildning och är uppdelad i en kursdel och en avhandlingsdel. För att erhålla en licentiatexamen eller doktorsexamen ska doktoranden vara godkänd på både kursdelen och avhandlingsdelen. Kursdelens och avhandlingsdelens omfattning anges i den *allmänna studieplanen*.

I kursdelen ingår kurser och individuella åtaganden, dvs. andra poängsatta moment förutom kurser (se avsnitt 2). I avhandlingsdelen innefattas godkänt genomförande av två alternativt tre obligatoriska seminarier beroende på om utbildningen resulterar i en licentiat- eller doktorsexamen (se avsnitt 3).

Med examination avses här examinering av samtliga ingående moment i forskarutbildningen, dvs. examinering av kurser och andra poänggivande moment såväl som examinering av avhandling och försvar i samband med licentiatseminarium respektive disputation.

1.1 Avhandlingens utformning

Avhandlingen (både licentiat- och doktorsavhandling) ska utformas enligt god vetenskaplig sed och i enlighet med den allmänna studieplanen för ämnet. De anvisningar för avhandlingsmallar gällande innehåll och grafisk utformning som finns vid Högskolan i Skövde (Högskolan) ska följas.

Högskolans *Riktlinjer för vetenskapligt författarskap* ska tillämpas i de fall det förekommer flera författare till de publikationer/delarbeten som planeras att ingå i avhandlingen. På anvisad sida i avhandlingen ska det förtydligas vad som är doktorandens bidrag i var och en av dessa publikationer/delarbeten som planeras för en sammanläggningsavhandling eller ligger till grund för en monografi.

Avhandlingen skrivs normalt på engelska. Sammanfattning ska alltid finnas på både engelska och svenska. Avhandlingen bör språkgranskas.

1.2 Betyg

Enligt högskoleförordningen (HF) ska prov som ingår i utbildning på forskarnivå bedömas enligt det betygssystem som högskolan föreskriver (6 kap. 32 § HF). Vid Högskolan ska kurser och övriga prov som ingår i utbildning på forskarnivå samt examination av avhandling och offentligt försvar (licentiatseminarium respektive disputation) bedömas med något av betygen godkänd eller underkänd (G/U).

Betyg på kurs, övriga prov samt licentiatavhandling och försvar bestäms av särskilt utsedd examinator. Betyg på doktorsavhandling och försvar beslutas av en särskilt utsedd betygsnämnd.

1.3 Jäv

Vid examination inom utbildning på forskarnivå ska nationell och lokal reglering avseende jäv särskilt beaktas, se styrdokumentet *Riktlinjer om jäv*. Jävsregleringen ska beaktas vid utseende av samtliga funktioner som är delaktiga i examinationsprocessen, dvs. examinator för kurser, förhandsgranskare av licentiat- och doktorsavhandling,

ordförande vid disputationsakt, opponent vid licentiatseminarium och disputation, examinator för licentiatavhandling samt ledamot i betygsnämnd för doktorsavhandling.

2 Examination av kurser och tillgodoräknande

2.1 Högskolans egna kurser på forskarnivå

Varje kurs inom utbildning på forskarnivå som ges vid Högskolan ska ha en examinator utsedd av prefekt. Kompetens, ansvar och arbetsuppgifter för examinatorer framgår av särskild uppdragsbeskrivning¹.

Examination sker på det sätt som föreskrivs i kursplanen. Kursansvarig lärare rapporterar in betygsresultat direkt i Ladok och examinator attesterar.

2.2 Individuellt åtagande

Ett individuellt åtagande är någon form av poänggivande moment, som saknar kursplan. Huvudhandledare och doktorand kommer sinsemellan överens om innehåll och omfattning.

Efter godkänt genomförande, ansöker doktoranden, i samråd med huvudhandledaren, om att få det individuella åtagandet godkänt och poängsatt. Beslutet fattas av studierektor för utbildning på forskarnivå, som även attesterar momentet i Ladok, efter inrapportering av utbildningshandläggare.

2.3 Tillgodoräknande

Inom sin forskarutbildning har doktorander möjlighet att tillgodoräkna sig godkänt resultat från annan högskoleutbildning (läst vid svenskt eller utländskt lärosäte) eller kurser lästa på annan utbildningsnivå. Observera att kurser som ingår i grundläggande behörighet inte kan tillgodoräknas. Även andra meriter som har förvärvats på annat sätt, t ex i yrkesverksamhet, kan få tillgodoräknas. I dessa fall görs en bedömning av den reella kompetensen. Ett tillgodoräknande av utbildning eller meriter som förvärvats före antagning till forskarutbildning, innebär att tiden för forskarutbildningen förkortas med motsvarande omfattning.

För tillgodoräknande inom utbildning på forskarnivå gäller samma regler som för utbildning på grundnivå och avancerad nivå (6 kap. 6-8 §§ HF).

En doktorand kan tillgodoräkna kurser och kunskaper som är relevanta för doktorandens forskarutbildning, dvs möter de kunskapskrav som finns i den allmänna studieplanen och ingår i doktorandens utbildning enligt den individuella studieplanen. *Alla tillgodoräkningen ska alltså motsvara något poänggivande utbildningsmoment som ingår i doktorandens forskarutbildning.* Doktoranden ska samråda med huvudhandledaren innan ansökan om tillgodoräknande görs.

¹ Uppdragsbeskrivning för examinator för kurs inom utbildning på forskarnivå

2.3.1 Tillgodoräknande av tidigare utbildning eller andra meriter

Dekan fattar beslut om tillgodoräknande av utbildning och meriter som förvärvats före antagning till utbildning på forskarnivå. Ansökan bör ske innan upprättandet av doktorandens första individuella studieplan (ISP). Studierektor för utbildning på forskarnivå är föredragande. Beslutade tillgodoräknanden redovisas i doktorandens ISP.

2.3.2 Kurs läst vid annat lärosäte eller på annan utbildningsnivå

För forskarutbildningskurs läst vid annat lärosäte samt kurs läst på en annan utbildningsnivå, ska doktoranden ansöka om tillgodoräknande efter samråd med huvudhandledaren. Beslut om tillgodoräknande och antal poäng fattas av studierektor för utbildning på forskarnivå. Vid behov kan studierektor samråda med ämnesföreträdaren för forskarutbildningen.

2.3.3 Överklaga beslut om tillgodoräknande

Beslut om tillgodoräknande kan överklagas skriftligt inom tre veckor från den dag då den klagande fått ta del av beslutet. Överklagandehänvisning ska finnas på beslutet om avslag.

3 Granskning av obligatoriska forskningsseminarier

Under utbildningen ska doktoranden presentera sitt avhandlingsarbete vid två alternativt tre obligatoriska öppna seminarier beroende av vilken examen som avses (vid licentiatexamen utgår halvtidsseminariet):

- 1) Planeringsseminarium – forskningsförslag (*research proposal*)
- 2) Halvtidsseminarium – avhandlingsförslag (*thesis proposal*)
- 3) Slutseminarium – avhandlingsmanuskript (*thesis manuscript*)

Till varje seminarium ska doktoranden framställa en skriftlig rapport enligt särskilda anvisningar (se bilaga 1). Vid varje seminarium granskas den skriftliga rapporten under ledning av särskilt utsedd granskare. Granskaren bedömer om rapport och presentation håller tillräckligt hög kvalitet. Om inte, ska en ny rapport framställas och ett nytt seminarium hållas. Rapporterna från de två första seminarierna arkiveras, efter godkänd bedömning, i Högskolans diarie tillsammans med protokollet från respektive seminarium.

Observera att godkänd förhandsgranskning i samband med slutseminariet endast innebär att granskaren anser att avhandlingsmanuskriptet håller tillräckligt hög kvalitet. Det är huvudhandledarens ansvar att besluta om avhandlingen är av sådan kvalitet att doktoranden ska kunna gå upp och försvara den offentligt.

Doktoranden kan välja att gå upp och lägga fram samt försvara sin avhandling trots avrådan, då diskussionen vid slutseminariet endast är rådgivande. Om doktoranden önskar disputerat eller genomföra licentiatseminariet trots avrådan, ska opponent och examiner/betygsnämnd informeras och ett skriftligt yttrande från huvudhandledaren bifogas anmälan om licentiatseminariet/disputationen.

Formerna för de obligatoriska seminarierna beskrivs i bilaga 1.

I det fall doktoranden väljer att avlägga både en licentiat- och en doktorsexamen, ska

ett avhandlingsmanuskript tas fram och ett slutseminarium hållas för varje avhandling. Om en licentiatavhandling författas som delsteg mot doktorsexamen, ersätter denna avhandlingsförslaget och licentiatseminariet ersätter halvtidsseminariet.

3.1 Krav på granskare för de obligatoriska seminarierna

Huvudhandledaren ansvarar för att utse och tillfråga de personer som ska vara granskare vid de olika obligatoriska seminarierna. Granskaren, som ska ha ämneskompetens inom det område som examen avser, får ej ingå i doktorandens handledargrupp eller på annat sätt vara jävig – se *Riktlinjer om jäv*.

3.1.1 Planeringsseminarium

Granskaren ska vara en disputerad forskare.

3.1.2 Halvtidsseminarium

Granskaren ska vara en extern, disputerad senior forskare. I undantagsfall kan granskaren vara anställd vid Högskolan, men måste i så fall vara verksam vid en annan institution för att undvika risk för jäv.

3.1.3 Slutseminarium

Granskaren ska vara en extern, disputerad senior forskare. För slutseminarium inför doktorsexamen gäller att granskaren ska ha lägst docentkompetens eller motsvarande.

3.2 Handledares granskning och plagieringsgranskning

För att säkerställa avhandlingens kvalitet ska plagieringsgranskning genomföras. Huvudhandledaren ansvarar för att granskning sker kontinuerligt av både formalia och det vetenskapliga innehållet för avhandlingen. Plagieringsgranskning görs när manuskriptet är färdigt. Eventuella brister ska åtgärdas innan manuskriptet lämnas till förhandsgranskning.

4 Examination av avhandlingsarbetet

Den skriftliga avhandlingen ska försvaras vid ett offentligt seminarium (licentiatseminarium respektive disputation) – se bilaga 2 och 3.

Fakultetsnämnden (eller den som nämnden delegerat till) ska bestämma tid och plats för disputationen, som ska vara inom terminstid (vår eller höst) samt under normal arbetstid. Hänsyn ska tas till datum för övriga disputationer och akademiska högtider. Dispens från reglerna om tidpunkt för disputation kan ges endast om särskilda skäl föreligger.

Disputationen/licentiatseminariet ska tillkännages i god tid enligt fastställd tidsplan. Vid offentliggörandet ska avhandlingen finnas tillgänglig vid Högskolan i ett tillräckligt antal exemplar (se bilaga 2) för att det ska vara möjligt att göra en tillfredsställande granskning av innehållet i samband med disputationen.

Disputationen/licentiatseminariet ska ledas av en ordförande verksam vid institutionen. Licentiatseminarium går till på samma sätt som en disputation, men med följande undantag:

- 1) Betygskommittén ersätts av en extern examinator
- 2) Examinator och opponenter kan vara en och samma person

Fakultetsnämnden (eller den som nämnden delegerat till) utser samtliga personer. Jävsreglering ska beaktas vid utseendet (se avsnitt 1.3).

Formalia kring anmälan om disputation samt förslag på examinatorer (betygsnämnd), opponenter och eventuellt övriga personer – se bilaga 2.

4.1 Doktorsexamen

4.1.1 Formella krav på betygsnämndsledamöter, opponenter och disputationsordförande

Betygsnämnden är examinator för doktorsavhandlingen och doktorandens försvar av avhandlingen i samband med disputationen.

Betygsnämnden ska bestå av tre ledamöter. Dessutom ska en ersättare utses som ska finnas på plats vid disputationsakten och kunna ta plats i betygsnämnden om någon av de ordinarie ledamöterna får förhinder. Högst en av de ordinarie ledamöterna i betygsnämnden får ha anställning vid Högskolan om inte särskilda skäl föreligger. Minst en av de ordinarie ledamöterna ska komma från annat svenskt lärosäte. Varje ledamot ska ha lägst docentkompetens eller motsvarande. I betygsnämnden ska båda könen vara representerade, om inte särskilda skäl föreligger. Dessa skäl ska i så fall anges i samband med att disputationsanmälan görs. Kraven på betygsnämndens sammansättning ska i möjligaste mån uppfyllas även om ersättaren träder in för ordinarie ledamot.

Opponenten ska ha lägst docentkompetens eller motsvarande och får inte vara anställd vid Högskolan.

Jävsreglering ska beaktas vid utseendet av ovan nämnda roller. Rollerna finns beskrivna i bilaga 3.

4.1.2 Betyg på doktorsavhandling

Betygssättning av doktorsavhandlingen görs av betygsnämnden.

Betygsnämndens sammanträde äger rum i anslutning till disputationsakten och nämnden är beslutsför då alla ledamöter är närvarande. Majoritetsbeslut gäller och betyg avges endast som godkänd eller underkänd. Vid betygssättningen ska hänsyn tas till innehållet i avhandlingen samt till presentation och diskussion (försvaret) av avhandlingen under disputationen.

Om betygsnämnden godkänner avhandlingen får skälen inte redovisas i protokollet. Detsamma gäller om en enskild ledamot reserverar sig mot beslutet. Om avhandlingen däremot underkänns ska skälen redovisas. Detsamma gäller om en enskild ledamot reserverar sig mot detta beslut. Underkänns avhandlingen är det också möjligt för handledaren att lämna ett särskilt yttrande.

4.2 Licentiatexamen

4.2.1 Formella krav på examinator och opponert

Examinatorn är ensam examinator för licentiatavhandlingen och doktorandens försvar av avhandlingen i samband med licentiatseminariet.

Examinatorn ska ha lägst docentkompetens eller motsvarande. Om särskilda skäl föreligger får dock en person med lägst doktorsexamen utses. Examinatorn ska inte vara anställd vid Högskolan.

Opponenten ska ha lägst doktorsexamen och får inte vara anställd vid Högskolan. Opponenten bör vara en senior forskare inom relevant ämnesområde.

Rollen som opponert och examinator kan innehas av samma person.

Jävsreglering ska beaktas vid utseendet av ovan nämnda roller. Rollerna finns beskrivna i bilaga 3.

4.2.2 Betyg på licentiatavhandling

Betygsättning av en licentiatavhandling beslutas av utsedd examinator.

En licentiatavhandling ska bedömas med något av betygen godkänd eller underkänd. Vid betygssättningen ska hänsyn tas till innehållet i avhandlingen samt till presentation och diskussion (försvaret) av avhandlingen under licentiatseminariet.

Om examinatorn godkänner avhandlingen får skälen inte redovisas i protokollet. Om avhandlingen däremot underkänns ska skälen redovisas. Underkänns avhandlingen är det också möjligt för handledaren att lämna ett särskilt yttrande.

5 Bilagor

Bilaga 1: Beskrivning av formerna för de obligatoriska seminarier som ingår i forskarutbildningen vid Högskolan i Skövde

Bilaga 2: Anvisningar inför disputation respektive licentiatseminarium vid Högskolan i Skövde

Bilaga 3: Beskrivning av disputationsakt respektive licentiatseminarium vid Högskolan i Skövde

6 Ikraftträdande

Dessa riktlinjer träder i kraft 2020-03-04 och ersätter Dokumentnamn (Dnr HS 2017/548).

Bilaga 1

Beskrivning av formerna för de obligatoriska seminarier som ingår i forskarutbildningen vid Högskolan i Skövde

1) Planeringsseminarium – forskningsförslag (*research proposal*)

Efter en fjärdedel av utbildningstiden ska doktoranden skriva en rapport över tänkt forskningsinriktning. Rapporten framställs enligt Högskolans mall för licentiat- och doktorsavhandling. Forskningsförslaget (*research proposal*) ska presenteras och diskuteras vid ett öppet seminarium. Forskningsförslaget ska innehålla, men inte nödvändigtvis begränsas till, följande:

- problemformulering
- precisering av syfte och mål
- bakgrund och forskningens betydelse
- metod och forskningsplan
- förväntade resultat

Rapporten och presentationen ska granskas av en särskilt utsedd granskare (se kravspecifikation i Riktlinjerna). Huvudhandledaren ansvarar för att granskare utses och tillfrågas.

Senast två veckor före planerat seminarium lämnas rapporten (i elektronisk version) till berörda. Samtidigt informeras utbildningskommittén för utbildning på forskarnivå i aktuellt ämne om planeringsseminariet och forskningsförslaget.

Vid seminariet ska, utöver granskaren och doktoranden, samtliga handledare närvara och ge muntliga kommentarer.

Seminariets övergripande syfte är att ta ställning till om forskningsinriktningen är relevant för ämnet och om förslaget är forskningsbart och tillräckligt väl beskrivet. Kommentarer och ställningstaganden dokumenteras enligt angivet protokoll av granskaren. Om underlaget bedöms ha avgörande brister ska en ny rapport framställas och ett nytt planeringsseminarium hållas. Samtliga protokoll samt godkänd rapport arkiveras i Högskolans diarie.

Efter godkänt genomförande av planeringsseminariet, ansvarar huvudhandledaren för att doktoranden flyttas upp enligt gällande lönestege.

2) Halvtidsseminarium – avhandlingsförslag (*thesis proposal*)

Efter halva utbildningstiden ska doktoranden skriva en längre rapport över tänkt doktorsavhandling. (Observera att vid licentiatexamen utgår halvtidsseminariet). Rapporten framställs enligt Högskolans mall för licentiat- och doktorsavhandling. Avhandlingsförslaget (*thesis proposal*) ska presenteras och diskuteras vid ett öppet seminarium. Seminariet hålls när doktorsavhandlingens struktur och väsentliga delar av dess innehåll är planerat och dokumenterat.

Avhandlingsförslaget ska innehålla, men inte nödvändigtvis begränsas till, följande:

- hittills uppnådda forskningsresultat
- publicerat material och planerade manus
- utkast till avhandlingens inledande delar
- påbörjad analys
- planering av återstående arbete

Rapporten och presentationen ska granskas av en särskilt utsedd extern granskare (se kravspecifikation i Riktlinjerna). Huvudhandledaren ansvarar för att extern granskare utses och tillfrågas samt bjuder in även andra experter inom relevanta ämnesområden.

Senast tre veckor före planerat seminarium lämnas rapporten (i elektronisk version) till berörda. Samtidigt informeras utbildningskommittén för utbildning på forskarnivå i aktuellt ämne om halvtidsseminariet och avhandlingsförslaget.

Vid seminariet ska, utöver den externa granskaren och doktoranden, samtliga handledare närvara och ge muntliga kommentarer.

Syftet med seminariet är att ge doktoranden konstruktiva synpunkter på uppnådda resultat och rekommendationer om vad som återstår att göra så att forskarstudierna kan genomföras inom planerad tidsram. Kommentarer och ställningstaganden dokumenteras enligt angivet protokoll av den externa granskaren. Om underlaget bedöms ha avgörande brister ska en ny rapport framställas och ett nytt halvtidsseminarium hållas. Samtliga protokoll samt godkänd rapport arkiveras i Högskolans diarie.

Efter godkänt genomförande av halvtidsseminariet, ansvarar huvudhandledaren för att doktoranden flyttas upp enligt gällande lönestege.

3) Slutseminarium och avhandlingsmanuskript

Senast tre månader innan planerad disputation eller licentiatseminarium ska en preliminär och förhandsgranskad version av avhandlingen presenteras och diskuteras vid ett öppet slutseminarium.

Avhandlingsmanuskriptet och presentationen ska granskas av en särskilt utsedd extern granskare (se kravspecifikation i Riktlinjerna). Huvudhandledaren ansvarar för att extern granskare utses och tillfrågas.

Senast tre veckor före planerat seminarium lämnas avhandlingsmanuskriptet (i elektronisk version) till berörda. Samtidigt informeras utbildningskommittén för utbildning på forskarnivå i aktuellt ämne om slutseminariet och avhandlingsmanuskriptet.

Vid seminariet ska, utöver den externa granskaren och doktoranden, samtliga handledare närvara och ge muntliga kommentarer.

Den externa granskaren ska dessutom lämna en skriftlig sammanfattning av omdömet om såväl avhandlingsmanuskriptet som doktorandens presentation vid seminariet. Sammanfattningen ska innehålla en rekommendation om lämpliga åtgärder inför avsedd disputation och överlämnas till huvudhandledaren och doktoranden.

Kommentarer och rekommendationer dokumenteras enligt angivet protokoll, som arkiveras i Högskolans diarie. Om underlaget bedöms ha avgörande brister ska ett nytt slutseminarium hållas. Slutdiskussionen vid seminariet är endast rådgivande eftersom doktoranden alltid har rätt att få lägga fram och försvara sin avhandling. Om doktoranden trots avrådan önskar disputeras eller genomföra licentiatseminariet istället för att genomföra ett nytt slutseminarium, ska opponenter och betygsnämnd/examinator informeras och ett skriftligt yttrande från huvudhandledaren bifogas anmälan om disputationen/licentiatseminariet.

Bilaga 2

Anvisningar inför disputation respektive licentiatseminarium vid Högskolan i Skövde

1) Klart innan anmälan

Kurskrav och andra prov ska vara godkända och inrapporterade i Ladok. Detta redovisas i samband med anmälan om disputation eller licentiatseminarium. Dispens från dessa krav kan ges endast om särskilda skäl föreligger.

För examen krävs att doktoranden är godkänd på samtliga kurser som ska ingå i examen och har de kurspoäng som anges i den allmänna studieplanen för aktuellt ämne.

2) Anmälan samt val av betygsnämnd/examinator, opponent och ordförande

Anmälan om disputation/licentiatseminarium med förslag på datum och plats samt uppgifter om avhandlingens titel, avsedd examen och forskarutbildningsämne ska lämnas skriftligen av huvudhandledaren till studierektor för utbildning på forskarnivå senast tre månader före preliminärt datum för licentiatseminarium/disputation.

Anmälan ska även innehålla förslag på personer för de olika uppdragen samt motivering:

- betygsnämndsledamöter (disputation)/examinator (licentiatseminarium)
- opponent
- ordförande för disputationsakten/licentiatseminariet

Tillsammans med anmälan lämnas även:

- uppdaterad individuell studieplan,
- sammanfattning av innehållet i avhandlingen,
- förteckning över ingående publikationer/delarbeten,
- redovisning av doktorandens bidrag till avhandlingens delarbeten (gäller även monografier),
- förteckning över avklarade kurspoäng (utskrift från Ladok),
- samt i förekommande fall kopia av avtal om elektronisk publicering.

Blankett för anmälan finns tillgänglig på Högskolans webbplats.

Beslut om disputation/licentiatseminarium fattas av fakultetsnämnden (eller den som nämnden delegerat till) och lämnas till Högskolans registrator för diarieföring och expediering.

3) Kungörelse, mångfaldigande och distribution av avhandlingen

Senast tre veckor före disputation ska plats och tid för disputationen, namn på forskarstuderande, titel på avhandlingen, sammanfattning av avhandlingen och namn på opponenten göras tillgänglig på Högskolans webbplats (elektronisk spikning).

Avhandlingen ska publiceras i tryckt och elektronisk form. Den elektroniska avhandlingen publiceras i DiVA (Digitala Vetenskapliga Arkivet). Upphovsrättsskyddat material kan undantas från elektronisk publicering. Monografier publiceras normalt i sin helhet, medan publicering av sammanläggningsavhandlingar kan begränsas till

själva kappan (inledningen) och de ingående delarbetena registreras med bibliografiska uppgifter och länkas om möjligt till fulltext hos utgivaren.

Den tryckta avhandlingen ska distribueras, tillsammans med tidigare nämnd information, senast tre veckor före disputationen. Avhandlingen trycks i minst 70 exemplar. Den institution där disputationen sker bekostar mångfaldigandet och ansvarar för distributionen av avhandlingen enligt gällande riktlinjer.

Om avhandlingen underkänns ska biblioteket omgående kontaktas för att begränsa spridningen av avhandlingen genom DiVA.

Bilaga 3

Beskrivning av disputationsakt respektive licentiatseminarium vid Högskolan i Skövde

Disputationsakten/licentiatseminariet får hållas på engelska eller svenska. Aktuellt språk ska annonseras i förväg. Språket bestäms med hänsyn till respondent, opponent och betygsnämndsledamöter/examinator.

Disputation/licentiatseminarium sker enligt följande:

- 1) Ordföranden för disputationsakten/licentiatseminariet hälsar alla välkomna, presenterar respondenten, titeln på avhandlingen, opponenten samt ledamöterna i betygsnämnden/examinatorn. Ordföranden presenterar eventuell relevant information om var forskningen utförts och om övriga inblandade. Vidare redogör ordföranden för ordningen vid disputationen/seminariet.
- 2) Ordföranden lämnar ordet till respondenten, som redogör för eventuella korrigeringar av tryckfel och/eller andra rättelser i avhandlingen (errata).
Innehållet i avhandlingen presenteras. Denna del tar normalt 15-45 minuter och sker enligt två alternativa upplägg:
Alternativ 1: Ordföranden lämnar ordet till opponenten, som ger en sammanfattning och egen tolkning av innehållet i avhandlingen samt placerar den i förhållande till övrig forskning inom ämnesområdet. Respondenten ges därefter tillfälle att kommentera sammanfattningen.
Alternativ 2: Ordföranden lämnar ordet till respondenten som presenterar avhandlingen och de vetenskapliga bidrag den beskriver.
- 3) Opponenten diskuterar avhandlingen med respondenten genom att ställa frågor och ge synpunkter och gör det därmed möjligt för respondenten att visa sin förväntade kunskap och förmåga att diskutera resultaten. Detta är den centrala delen av disputationsakten/ licentiatseminariet då respondentens förmåga att besvara frågorna ingår i betygssättningen. Under denna del av disputationsakten/licentiatseminariet får övriga åhörare inte delta i diskussionen.
- 4) Ordföranden ger betygsnämndens ledamöter/examinatorn möjlighet att ställa frågor till respondenten.
- 5) Ordföranden ger samtliga åhörare möjlighet att ställa frågor till respondenten och kommentera avhandlingen.
- 6) Ordföranden tackar de medverkande och förklarar disputationsakten/licentiatseminariet avslutat.
- 7) Betygsnämnden/examinatorn fattar sitt beslut (G/U) efter sammanträde med opponent och huvudhandledare – *se beskriven procedur nedan*. Därefter offentliggörs resultatet.

Sammanträde med betygsnämnd/examinator sker enligt följande:

- 1) Ordföranden för disputationssakten/licentiatseminariet inleder sammanträdet genom att överlämna underlag för protokollet och eventuell annan information till ledamöterna i betygsnämnden/examinatorn. Därefter lämnar ordföranden sammanträdet.
- 2) Betygsnämnden beslutar inbördes vem som ska vara ordförande under sammanträdet.
- 3) Opponenten förväntas delta i överläggningarna. Handedare har rätt att närvara, och en av dem (normalt huvudhandledaren) *ska* närvara vid sammanträdet samt delta i överläggningarna. När överläggningarna anses klara ska opponenter och samtliga handledare lämna rummet.
- 4) Betygsnämnden/examinatorn fattar sitt beslut, samt fyller i och undertecknar protokollet.
- 5) Betygsnämnden/examinatorn tillkännager snarast möjligt sitt beslut.

Ordföranden för disputationssakten/licentiatseminariet ansvarar för att protokollet från sammanträdet med betygsnämnd/examinatorn lämnas till Högskolans registrator för diarieföring och expediering.