

Examination inom utbildning på forskarnivå vid Högskolan i Skövde

1 Allmänt

Utbildning på forskarnivå är uppdelad i en kursdel och en avhandlingsdel. För att erhålla en licentiatexamen eller doktorsexamen ska den forskarstuderande vara godkänd på både kursdelen och avhandlingsdelen. Kursdelens och avhandlingsdelens omfattning anges i den allmänna studieplanen för respektive ämne.

Med examination avses här examinering av alla moment i utbildningen, såväl examinering av kurser som examinering av licentiat- och doktorsavhandling.

1.1 Betyg på prov och examinator

Enligt Högskoleförordningen ska prov som ingår i utbildning på forskarnivå bedömas enligt det betygssystem som högskolan föreskriver. Betyget ska bestämmas av en av högskolan särskilt utsedd lärare (examinator) (6 kap. 32 § HF).

Vid Högskolan i Skövde (Högskolan) ska kurser på forskarnivå och övriga prov som ingår i utbildning på forskarnivå bedömas med något av betygen godkänd eller underkänd.

Prefekt utser examinatorer för kurser på forskarnivå. Huvudhandledaren är examinator för kurser för vilka särskild examinator inte har utsetts.

Till examinator inom utbildning på forskarnivå får endast den utses som har lägst docentkompetens samt en anknytning till Högskolan genom anställning, docentur eller avtal om utbildning på forskarnivå med annat lärosäte, inom aktuellt område. För examination av licentiatavhandling gäller dock att examinator inte ska vara anställd vid Högskolan (se avsnitt 4.3). Skälet är att ett krav på oberoende ställs vid examination av licentiat- och doktorsavhandling, genom extern medverkan i betygsnämnd och extern examinator.

1.2 Obligatoriska seminarier

Under utbildningen ska den forskarstuderande avrapportera sitt avhandlingsarbete vid minst tre olika tillfällen. Detta sker genom författandet av en skriftlig rapport som presenteras och diskuteras vid ett offentligt seminarium. De tre obligatoriska avrapporteringarna är forskningsförslag med tillhörande planeringsseminarium, avhandlingsförslag med tillhörande halvtidsseminarium samt avhandlingsmanuskript med tillhörande slutseminarium. Formerna för de obligatoriska rapporterna och seminarierna beskrivs nedan.

I det fall den forskarstuderande väljer att ta 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.

Ytterligare obligatorisk rapportering och obligatoriska seminarier som ingår i utbildningen framgår av den allmänna studieplanen för ämnet.

Formerna för disputationssakten och licentiatseminariet beskrivs under punkterna 3.5 respektive 4.5.

1.2.1 *Forskningsförslag och planeringsseminarium*

Efter ungefär en fjärdedel av utbildningstiden ska den forskarstuderande skriva en rapport över tänkt forskningsinriktning. 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 samt
- förväntade resultat.

Rapporten framställs enligt Högskolans mall för licentiat- och doktorsavhandling och publiceras i Högskolans publikationsdatabas DiVA (Digitala Vetenskapliga Arkivet).

Rapporten och presentationen ska normalt granskas under seminariet av en särskilt utsedd diskussionsledare. Huvudhandledaren ansvarar för att diskussionsledare utses.

Vid seminariet ska huvudhandledare, primärhandledare och biträdande handledare närvara och ge muntliga kommentarer. Huvudhandledaren bjuder in diskussionsledare. Forskningsförslaget lämnas till berörda senast två veckor före planerat seminarium. Samtidigt informeras styrgruppen för utbildning på forskarnivå i aktuellt ämne om forskningsförslaget och planeringsseminariet.

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. Om underlaget bedöms ha avgörande brister ska rapporten åtgärdas enligt givna kommentarer och ett nytt planeringsseminarium hållas.

1.2.2 *Avhandlingsförslag och halvtidsseminarium*

Efter ungefär halva utbildningstiden ska den forskarstuderande skriva en längre rapport över tänkt avhandling. 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 samt
- planering av återstående arbete.

Rapporten framställs enligt Högskolans mall för licentiat- och doktorsavhandling och publiceras i Högskolans publikationsdatabas DiVA (Digitala Vetenskapliga Arkivet).

Rapporten och presentationen ska normalt granskas under seminariet av ens särskilt utsedd extern diskussionsledare. Huvudhandledaren ansvarar för att extern diskussionsledare utses.

Vid seminariet ska huvudhandledare, primärhandledare och biträdande handledare närvara och ge muntliga kommentarer. Till seminariet ska normalt även andra experter inom området inbjudas. Huvudhandledaren bjuder in extern diskussionsledare och experter. Avhandlingsförslaget lämnas till berörda senast två veckor före planerat seminarium. Samtidigt informeras styrgruppen för utbildning på forskarnivå i aktuellt ämne om avhandlingsförslaget och halvtidsseminariet.

Seminiariets övergripande syfte är att ta ställning till om avhandlingsförslaget är relevant för ämnet, om uppnådda och planerade resultat utgör en grund för en avhandling och om tidplanen är realistisk. Det specifika syftet med seminariet är att ge den forskarstuderande konstruktiva synpunkter och tydliga rekommendationer på vad som återstår att göra så att forskarstudierna kan genomföras inom planerad tidsram. Kommentarer och ställningstaganden dokumenteras enligt angivet protokoll. Om underlaget bedöms ha avgörande brister ska rapporten åtgärdas enligt givna kommentarer och ett nytt halvtidsseminarium hållas.

1.2.3 Avhandlingsmanuskript och slutseminarium

Senast tre månader innan planerad disputation eller licentiatseminarium ska en preliminär version av avhandlingen förhandsgranskas samt presenteras och diskuteras vid ett öppet slutseminarium. Se vidare om förhandsgranskning i punkterna 3.2 och 4.2.

Vid seminariet ska minst en extern granskare samt huvudhandledare, primärhandledare och biträdande handledare närvara och ge muntliga kommentarer. Den externa granskaren ska dessutom lämna en skriftlig sammanfattning av omdömet om såväl avhandlingsmanuskriptet som den forskarstuderandes presentation vid seminariet. Sammanfattningen ska innehålla en rekommendation om lämpliga åtgärder inför avsedd disputation och överlämnas till huvudhandledaren och den forskarstuderande. Om granskaren inte har möjlighet att närvara vid seminariet ska hans/hennes kommentarer om avhandlingsmanuskriptet föreligga som underlag vid seminariet.

Huvudhandledaren bjuder in extern granskare. Avhandlingsmanuskriptet lämnas till berörda senast två veckor före planerat seminarium. Samtidigt informeras styrgruppen för utbildning på forskarnivå i aktuellt ämne om avhandlingsmanuskriptet och slutseminariet.

Kommentarer och rekommendationer dokumenteras enligt angivet protokoll. Om underlaget bedöms ha avgörande brister ska nytt slutseminarium hållas. Slutdiskussionen vid seminariet är endast rådgivande eftersom den forskarstuderande alltid har rätt att få lägga fram och försvara sin avhandling. Om den forskarstuderande önskar disputera eller genomföra licentiatseminariet trots avrådan ska opponent och examinator/betygsnämnd informeras och ett skriftligt yttrande från huvudhandledaren bifogas anmälan om licentiatseminariet/disputationen.

1.3 Tillgodoräknande av tidigare utbildning

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

Beslut om tillgodoräknande av tidigare utbildning fattas av fakultetsnämnden (eller den som nämnden delegerat till) i den forskarstuderandes första individuella studieplan. Fakultetsnämnden (eller den som nämnden delegerat till) fattar även beslut om tillgodoräknande av tidigare utbildning om ansökan lämnas in vid senare tidpunkt.

Beslut om tillgodoräknande av kurser som avklarats efter antagning till utbildning på forskarnivå fattas av huvudhandledaren på särskild blankett.

1.4 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 doktors- eller licentiatavhandling, ordförande vid disputationssakt, opponent vid doktorsavhandling och licentiatavhandling, ledamot i betygsnämnd samt examinator för licentiatavhandling.

En generell regel, som framgår av riktlinjerna för jäv, är att risk för jäv finns vid medförfattarskap om de gemensamma arbetena varit många eller om samarbetet ägt rum under de närmast föregående åren. Som "många gemensamma arbeten" räknas normalt mer än tio sampublicationer och som "närmast föregående år" räknas normalt den senaste femårsperioden. Jävsaspekterna ska beaktas såväl relaterat till den forskarstuderande som den forskarstuderandes handledare.

2 Examination av kurser för licentiat- och doktorsexamen

Examination av kurser inom utbildning på forskarnivå sker på individuell nivå. Varje kurs inom utbildning på forskarnivå som ges vid Högskolan ska ha en examinator utsedd av prefekt.

Huvudhandledaren ansvarar för att poäng för forskarstuderande som godkänts på kurs rapporteras in i Ladok. Huvudhandledaren fattar slutligt beslut om antal högskolepoäng för varje godkänd kurs på särskild blankett. Detta gäller såväl kurser som genomgåtts vid Högskolan som vid annat lärosäte. Det gäller dock inte ämnets

obligatoriska kurser som regleras i den allmänna studieplanen och rapporteras av examinator.

Individuella kurser, företrädesvis med anknytning till avhandlingen, examineras av huvudhandledaren eller annan examinator. Innehållet i individuella kurser ska dokumenteras på särskild blankett.

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

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

3 Examination av doktorsavhandling

Doktorsavhandlingen ska försvaras vid en offentlig disputation. Fakultetsnämnden (eller den som nämnden delegerat till) ska bestämma tid och plats för disputationen. Disputationen ska tillkännages i god tid enligt fastställd tidplan. Vid tillkännagivandet ska doktorsavhandlingen finnas tillgänglig vid Högskolan i ett tillräckligt antal exemplar (se punkt 3.4) för att det ska vara möjligt att göra en tillfredsställande granskning av avhandlingen vid disputationen.

Disputationen ska ledas av en ordförande. Vid disputationen ska det finnas en opponent och en betygsnämnd. Ordförande, opponent och betygsnämnd ska utses av fakultetsnämnden (eller den som nämnden delegerat till). Jävsreglering ska beaktas vid utseendet (se avsnitt 1.4).

3.1 Doktorsavhandlingen

Avhandlingen ska utformas enligt god vetenskaplig sed antingen som ett enhetligt sammanhängande vetenskapligt verk (monografi) eller som en sammanställning av vetenskapliga arbeten (sammanläggningsavhandling) i enlighet med den allmänna studieplanen för ämnet och enligt Högskolans mall för innehåll och grafisk utformning.

Om det finns flera författare till delar av avhandlingen ska det tydligt framgå i avhandlingen vad den forskarstuderande har bidragit med i var och en av dessa. Detta gäller både monografier och sammanläggningsavhandlingar.

Avhandlingen ska normalt skrivas på engelska och innehålla en sammanfattning på svenska. Språkgranskning rekommenderas.

3.2 Förhandsgranskning

Senast tre månader innan planerad disputation ska en preliminär version av avhandlingen förhandsgranskas. Granskningen ska genomföras av minst en extern person, som har lägst docentkompetens eller motsvarande. Granskaren kan ingå i betygsnämnden. Personen får inte vara anställd vid Högskolan och jävsreglering ska beaktas vid utseendet (se avsnitt 1.4). Granskarens uppgift i förhandsgranskningen är

att bedöma om materialet i avhandlingen uppfyller kvalitativa och kvantitativa krav för att tas upp till disputation.

För att säkerställa avhandlingens kvalitet ska plagieringsgranskning genomföras. Huvudhandledaren ansvarar för att sådan genomförs och att eventuella brister åtgärdas innan avhandlingen lämnas för extern förhandsgranskning.

3.3 Anmälan samt val av betygsnämnd, opponenter och ordförande

Anmälan om disputation, med förslag på datum och plats, betygsnämnd, opponenter och ordförande för disputationsakten, ska lämnas skriftligen av huvudhandledaren till fakultetsnämnden (eller den som nämnden delegerat till) senast två månader före preliminärt disputationsdatum. Anmälan ska även innehålla avhandlingens titel, avsedd examen och forskarutbildningsämne.

Tillsammans med anmälan lämnas en uppdaterad individuell studieplan, sammanfattning av innehållet i avhandlingen, och i förekommande fall en redovisning av ingående publikationer/delarbeten inklusive det egna bidraget i dessa (gäller även monografier). Därutöver bifogas förteckning över avklarade kurspoäng (utskrift från Ladok), samt i förekommande fall kopia av avtal om elektronisk publicering. Mall för anmälan finns tillgänglig på Högskolans webbplats.

Huvudhandledaren ska föredra ärendet och då kortfattat redogöra för innehållet i avhandlingen samt övriga fakta som kan vara av intresse. Valet av opponenter, betygsnämnd och ordförande ska motiveras.

Beslut om disputation fattas av fakultetsnämnden (eller den som nämnden delegerat till) och innefattar följande:

- betygsnämndsledamöter, både ordinarie ledamöter och en ersättare
- opponenter
- ordförande för disputationsakten
- datum och plats för disputationen
- mångfaldigande och distribution av avhandlingen

Beslutet lämnas till Högskolans registrator för diarieföring och expediering.

En betygsnämnd ska bestå av tre ledamöter. Den ersättare som utses ska ingå i betygsnämnden om någon ordinarie ledamot inte kan delta under disputationsakten. Högst en av ledamöterna i betygsnämnden ska ha anställning vid Högskolan om inte särskilda skäl föreligger. Minst en av ledamöterna ska komma från annat svenskt lärosäte. Varje ledamot ska ha lägst docentkompetens eller motsvarande. Den som har varit handledare för den forskarstuderande får inte ingå i betygsnämnden. I betygsnämnden ska båda könen vara representerade, om inte särskilda skäl talar emot detta. Kraven på betygsnämndens sammansättning ska i möjligaste mån uppfyllas även om ersättaren träder in för ordinarie ledamot. Jävsreglering ska beaktas vid utseendet av betygsnämnd (se avsnitt 1.4).

Opponenten ska ha lägst docentkompetens eller motsvarande. Om särskilda skäl föreligger får dock en person med lägst doktorsexamen utses. Opponenten ska inte vara anställd vid Högskolan. Personen får gärna vara verksam utomlands. Om opponenter endast har doktorsexamen ska betygsnämnden bestå av tre professorskompetenta ledamöter.

Ordföranden för disputationen ska ha lägst docentkompetens och vara anställd vid Högskolan. Ordföranden får inte ha handlett den forskarstuderande, vara opponent eller vara ledamot av betygsnämnden.

Tidpunkt för disputationen ska vara inom terminstid och under normal arbetstid. Hänsyn ska tas till datum för övriga disputationer, licentiatseminarier och akademiska högtider. Dispens från reglerna om tidpunkt för disputationen kan ges endast om särskilda skäl föreligger.

3.4 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.

3.5 Disputationsakten

Disputationsakten ska ske enligt följande:

1. Ordföranden för disputationsakten hälsar alla välkomna, presenterar respondenten och titeln på avhandlingen, opponenten samt ledamöterna i betygsnämnden. Ordföranden presenterar eventuell relevant information om var forskningen utförts och om övriga inblandade. Vidare redogör ordföranden för ordningen vid disputationen.
2. Ordföranden lämnar över ordet till respondenten, som redogör för eventuella korrigeringar av tryckfel och/eller andra rättelser i avhandlingen (errata).
3. 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.
4. 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 då respondentens förmåga att besvara frågorna ingår i betygssättningen. Under denna del av disputationsakten får övriga åhörare inte delta i diskussionen.

5. Ordföranden ger betygsnämndens ledamöter möjlighet att ställa frågor till respondenten.
6. Ordföranden ger samtliga åhörare möjlighet att ställa frågor till respondenten och kommentera avhandlingen.
7. Ordföranden tackar de medverkande och förklarar disputationsakten avslutad.

Disputationsakten får hållas på engelska eller svenska. Aktuellt språk ska annonseras i förväg. Språket bestäms i första hand med hänsyn till respondent, opponent och betygsnämndsledamöter, och i andra hand med hänsyn till förväntade åhörare.

3.6 Betyg på doktorsavhandling

Betygssättning av doktorsavhandlingen görs av betygsnämnden.

Betygsnämndens sammanträde äger rum i anslutning till disputationsakten.

1. Ordföranden inleder betygsnämndens sammanträde genom att överlämna underlag för betygsnämndsprotokollet och eventuell annan information till ledamöterna, samt se till att en betygsnämndsordförande utses. Betygsnämnden beslutar inom sig vem som ska vara ordförande under sammanträdet. Disputationsordföranden lämnar därefter sammanträdet.
2. Opponenten förväntas delta i betygsnämndens överläggningar. Huvudhandledaren och primärhandledaren har rätt att närvara, och en av dem ska närvara vid nämndens sammanträde och delta i överläggningarna. Biträdande handledare kan närvara vid nämndens sammanträde. När överläggningarna anses klara ska opponenten och samtliga handledare lämna rummet.
3. Betygsnämnden fattar sitt beslut, samt fyller i och undertecknar betygsnämndsprotokollet.

Betygsnämnden är beslutsför då alla ledamöter är närvarande. Majoritetsbeslut gäller och betyg avges endast som godkänd eller underkänd. Vid betygssättningen ska hänsyn tas till såväl innehållet i avhandlingen som försvaret av den.

Betygsnämndens protokoll ska innehålla uppgifter om datum för disputationen, avhandlingens titel, forskarstuderandes namn, aktuellt forskarutbildningsämne, namn på ordförande och övriga ledamöter i betygsnämnden, namn på opponent samt beslutat betyg. Protokollet ska undertecknas av samtliga betygsnämndsledamöter. Mall för protokoll finns tillgänglig på Högskolans webbplats.

Om betygsnämnden godkänner avhandlingen får skälen inte redovisas i protokollet. Detsamma gäller om en enskild ledamot reserverar sig mot beslutet. Om avhandlingen 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.

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

Betygsnämnden tillkännager snarast möjligt sitt beslut. Protokollet från betygsnämndens sammanträde lämnas av disputationsoordföranden till Högskolans registrator för diarieföring och expediering.

4 Examination av licentiatavhandling

Licentiatavhandlingen ska försvaras vid ett offentligt seminarium. Fakultetsnämnden (eller den som nämnden delegerat till) ska bestämma tid och plats för seminariet. Licentiatseminariet ska tillkännages i god tid enligt fastställd tidplan. Vid tillkännagivandet ska avhandlingen finnas tillgänglig vid Högskolan i ett tillräckligt antal exemplar (se punkt 4.4) för att det ska vara möjligt att göra en tillfredsställande granskning av avhandlingen vid seminariet.

Vid licentiatseminariet ska det finnas en opponenter och en examinator.

Opponent och examinator ska utses av fakultetsnämnden (eller den som nämnden delegerat till). Jävsreglering ska beaktas vid utseendet (se avsnitt 1.4).

4.1 Licentiatavhandlingen

Licentiatavhandlingen ska utformas enligt god vetenskaplig sed antingen som ett enhetligt sammanhängande vetenskapligt verk (monografi) eller som en sammanfattning av vetenskapliga uppsatser (sammanläggningsavhandling) i enlighet med den allmänna studieplanen för ämnet och enligt Högskolans mall för innehåll och grafisk form.

Om det finns flera författare till delar av avhandlingen ska det tydligt framgå i avhandlingen vad den forskarstuderande har bidragit med i var och en av dessa. Detta gäller både monografier och sammanläggningsavhandlingar.

Avhandlingen ska normalt skrivas på engelska och innehålla en sammanfattning på svenska. Språkgranskning rekommenderas.

4.2 Förhandsgranskning

Senast tre månader innan planerat licentiatseminarium ska en preliminär version av licentiatavhandlingen förhandsgranskas. Granskaren ska ha lägst doktorsexamen eller motsvarande kompetens. Personen får inte vara anställd vid Högskolan och jävsreglering ska beaktas vid utseendet (se avsnitt 1.4). Granskarens uppgift i förhandsgranskningen är att bedöma om materialet i avhandlingen uppfyller kvalitativa och kvantitativa krav för att tas upp till licentiatseminarium.

För att säkerställa avhandlingens kvalitet ska plagieringsgranskning genomföras. Huvudhandledaren ansvarar för att sådan genomförs och att eventuella brister åtgärdas innan avhandlingen lämnas för förhandsgranskning.

4.3 Anmälan samt val av examinator och opponent

Anmälan om licentiatseminarium, med förslag på datum och plats för seminariet samt förslag på opponent och examinator, ska lämnas skriftligen av huvudhandledaren till fakultetsnämnden (eller den som nämnden delegerat till) senast två månader före preliminärt datum för licentiatseminariet. Anmälan ska även innehålla avhandlingens titel, avsedd examen och forskarutbildningsämne.

Tillsammans med anmälan lämnas en uppdaterad individuell studieplan, sammanfattning av innehållet i avhandlingen, och i förekommande fall en redovisning av ingående publikationer/delarbeten inklusive det egna bidraget i dessa. Därutöver bifogas förteckning över avklarade kurspoäng (utskrift från Ladok), samt i förekommande fall kopia av avtal om elektronisk publicering. Mall för anmälan finns tillgänglig på Högskolans webbplats.

Huvudhandledaren ska föredra ärendet och då kortfattat redogöra för innehållet i avhandlingen samt övriga fakta som kan vara av intresse. Valet av examinator och opponent ska motiveras.

Beslut om licentiatseminarium fattas av fakultetsnämnden (eller den som nämnden delegerat till) och innefattar följande:

- examinator
- opponent
- datum och plats för licentiatseminariet
- mångfaldigande och distribution av avhandlingen

Beslutet lämnas till Högskolans registrator för diarieföring och expediering.

Examinatorn ska helst ha docentkompetens men lägst ha doktorsexamen. Vidare ska examinatorn inte vara anställd vid Högskolan och inte ha varit handledare för den forskarstuderande. Jävsreglering ska beaktas vid utseendet (se avsnitt 1.4).

En framstående forskare inom relevant ämnesområde bör utses som opponent. Opponenten ska ha lägst doktorsexamen och får inte vara anställd vid Högskolan. Jävsreglering ska beaktas vid utseendet (se avsnitt 1.4).

Tidpunkt för licentiatseminariet ska vara inom terminstid och under normal arbetstid. Hänsyn ska tas till datum för övriga licentiatseminarier, disputationer och akademiska högtider. Dispens från reglerna om tidpunkt för licentiatseminariet kan ges endast om särskilda skäl föreligger.

4.4 Kungörelse, mångfaldigande och distribution av licentiatavhandlingen

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

Avhandlingen ska publiceras i tryckt form och normalt även i 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 licentiatseminariet. Avhandlingen trycks i minst 70 exemplar. Den institution där seminariet sker bekostar mångfaldigandet och ansvarar för distributionen av avhandlingen enligt gällande riktlinjer.

4.5 Licentiatseminariet

Licentiatseminariet ska ske enligt följande:

1. Examinatorn hälsar alla välkomna samt presenterar respondenten och opponenter. Examinatorn presenterar eventuell relevant information om var forskningen utförts och om övriga inblandade. Vidare redogör examinatorn för ordningen vid seminariet.
2. Examinatorn lämnar över ordet till respondenten, som redogör för eventuella korrigeringar av tryckfel och/eller andra rättelser i avhandlingen (errata).
3. Innehållet i avhandlingen presenteras. Denna del tar normalt 15-45 minuter och sker enligt två alternativa upplägg:
 - Alternativ 1: Examinatorn lämnar ordet till respondenten, som presenterar en sammanfattning av avhandlingen och de vetenskapliga bidrag den beskriver.
 - Alternativ 2: Examinatorn lämnar över ordet till opponenter, 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.
4. 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. Här diskuteras också eventuellt framtida avhandlingsarbete. Under denna del av seminariet får inte övriga åhörare delta i diskussionen.
5. Examinatorn inbjuder samtliga åhörare att ställa frågor till respondenten och kommentera avhandlingen.

Licentiatseminariet får hållas på engelska eller svenska. Aktuellt språk ska annonseras i förväg. Språket bestäms i första hand med hänsyn till respondent och opponenter, och i andra hand med hänsyn till förväntade åhörare.

4.6 Betyg på licentiatavhandling

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 av avhandlingen under licentiatseminariet.

Betyg för en licentiatavhandling ska beslutas av den examinator som utses särskilt för varje licentiatavhandling.

Protokoll för licentiatseminariet ska innehålla uppgifter om datum för seminariet, avhandlingens titel, forskarstuderandes namn, aktuellt forskarutbildningsämne, namn

på examinator och opponert samt beslutat betyg. Protokollet ska undertecknas av examinatoren. Mall för protokoll finns tillgänglig på Högskolans webbplats.

Om avhandlingen underkänns ska beslutet motiveras i protokollet och biblioteket omedelbart kontaktas för att begränsa spridningen av avhandlingen genom DiVA.

Examinatören meddelar snarast möjligt sitt beslut. Undertecknat protokoll lämnas av huvudhandledaren eller primärhandledaren till Högskolans registrator för diarieföring och expediering.

5 Ikraftträdande

Riktlinjerna för examination inom utbildning på forskarnivå träder i kraft 2017-10-23 och ersätter riktlinjer från 2016-10-04 (HS 2016/728).