



Lokala regler för utbildning på forskarnivå

Fastställd 2018-01-29

Rektor

Gäller från

2018-01-29





Innehåll

Inledning	4
1 Organisation, ansvar och roller	4
1.1 Doktorand	4
1.2 Handledare	5
1.3 Doktorandexaminator och kursexaminator	6
1.4 Institution och prefekt	6
2 Antagningsprocessen: utlysning, ansökan, beredning och beslut	7
2.1 Tillträde till utbildning på forskarnivå – Allmänna bestämmelser	7
2.2 Behörighet	7
2.3 Annonsering och ansökningsförfarande	8
2.4 Ansökan	9
2.5 Beredning inför beslut om antagning	9
2.6 Beslut om antagning	10
2.7 Överklagande	11
2.8 Byte av ämne	11
2.9 Byte av ämnesbenämning	11
2.9 Byte av högskola	11
3 Finansiering av utbildning på forskarnivå	12
3.1 Möjliga finansieringsformer	12
3.2 Doktorandanställning	12
3.3 Samfinansiering av doktorandanställning	14
3.4 Finansiering genom anställning hos annan arbetsgivare	14
3.5 Finansiering genom särskilt avsatta medel för adjunkter	14
3.6 Stipendiefinansiering	14
3.7 Annan egenfinansiering	16
4 Allmän studieplan, individuell studieplan, kursbeskrivning och kursvärdering	17
4.1 Allmän studieplan	17
4.2 Individuell studieplan	18
4.3 Kursbeskrivning	21
4.4 Kursvärdering	21
5 Tillgodoräknande, tidavräkning och betyg på kurs	22
5.1 Tillgodoräknande	22



5.2 Tidavräkning	23
5.3 Betyg på kurs	23
6. Disputation och doktorsexamen	24
6.1 Förutsättningar för disputation	24
6.2 Anmälan om disputation	24
6.3 Jäv	25
6.4 Opponent	25
6.5 Betygsnämnd	26
6.6 Tillkännagivande	26
6.7 Avhandling	26
6.8 Disputation, betygsnämndens sammanträde och betygssättning av avhandlingen	26
6.9 Examensbevis för doktor	27
7. Licentiatseminarium och licentiatexamen	28
7.1 Förutsättningar för licentiatseminariet	28
7.2 Betygssättning av licentiatuppsats, opponent och betygsnämnd	28
7.3 Följande lokala regler gäller för <i>Alternativ 1</i>	28
7.4 Följande lokala regler gäller för <i>Alternativ 2</i>	30
7.5 Följande lokala regler gäller för <i>Alternativ 1 och Alternativ 2</i>	31

Inledning

Lokala regler för utbildning på forskarnivå utgör det grundläggande regelverket för utbildning på forskarnivå tillsammans med gällande arbets-, besluts- och delegationsordningar, universitetets antagningsordning samt examensordning. De lokala regelverken utgår från bestämmelser i Högskolelag och Högskoleförordning och Sveriges universitets- och högskoleförbunds (SUHF) rekommendationer.

I gällande besluts- och delegationsordningar framgår det vilket organ eller funktion som fattar beslut i olika ärenden.

Dessa lokala regler ersätter ”Lokala regler för utbildning på forskarnivå”, fastställda av rektor och gällande från 2014-09-22, dnr FAK 2013/486-1.1, och den del av Lokal Antagningsordning dnr LNU 2013/446-1.1 som gäller för utbildning på forskarnivå.

Regler avseende jäv (Förvaltningslag, SFS 1986:223) ska tillämpas vid beredning och beslutsfattande.

1 Organisation, ansvar och roller

Ansvar och beslutsbefogenheter regleras i universitetets arbets-, besluts- och delegationsordningar. Fakultetsstyrelserna har ansvaret för utbildningens kvalitet, effektivitet och uppläggning. Fakultetsstyrelserna ska också ha allmän tillsyn över utbildningen på forskarnivå. Ansvaret för kvalitet och tillsyn innefattar inte bara att planera och genomföra utbildningen, utan även att upprätta, vidareutveckla och bibehålla rättssäkra och effektiva berednings- och beslutsprocesser. Beslut som fattas avseende doktorander vars utbildning finansieras av Nämnden för lärarutbildning, bör ske efter samråd med nämndens dekan. Detta rör främst beslut om antagning, anställning och individuell studieplan.

1.1 Doktorand

Definition

Med doktorand avses en studerande som är antagen till och bedriver utbildning på forskarnivå.¹

Uppgifter

Doktoranden ska bedriva utbildning på forskarnivå i enlighet med den allmänna studieplanen för ämnet och den individuella studieplanen. Doktoranden ska medverka till att upprätta, följa upp och revidera den individuella studieplanen.

¹ Högskoleförordning (SFS 1993:100), kap. 1, § 4.

1.2 Handledare

Högskoleförordningen 6 kap

28 § För varje doktorand ska det utses minst två handledare. En av dem ska utses till huvudhandledare. Doktoranden har rätt till handledning under utbildningen så länge inte rektor med stöd av 30 § beslutar något annat.

En doktorand som begär det ska få byta handledare.

Begäran om byte av handledare ska behandlas skyndsamt. Bestämmelsen innebär dock inte att doktoranden har rätt att välja handledare. Doktorandens önskemål tas i beaktande men beslut fattas enligt gällande delegationsordning.

Kompetenskrav

För varje doktorand ska det utses en huvudhandledare som ska ha genomgått handledarutbildning eller motsvarande och minst en biträdande handledare. Huvudhandledaren ska dessutom vara minst docentkompetent och anställd vid Linnéuniversitetet om särskilda skäl inte föreligger. Om kraven på anställning vid Linnéuniversitetet och/eller docentkompetens inte är uppfyllda för huvudhandledaren ska minst en av de utsedda biträdande handledarna uppfylla dessa krav. En jämn könsfördelning mellan handledarna ska i möjligaste mån tillgodoses. Huvudhandledare och examinator får inte vara samma person. Biträdande handledare och examinator får vara samma person endast om särskilda skäl föreligger.

Uppgifter

Handledarnas främsta uppgifter är att stödja doktoranden i forskarutbildningen och forskningsprocessen, så att doktoranden utvecklas till en självständig forskare med ett vetenskapligt förhållningssätt, och att examensmålen uppfylls.

Huvudhandledare och biträdande handledare planerar doktorandens arbete tillsammans med denna. Planeringen ska framgå i den individuella studieplanen, liksom ansvars- och arbetsfördelning mellan huvudhandledare och biträdande handledare. Huvudhandledaren ansvarar för att individuell studieplan upprättas, följs upp och revideras minst en gång per år. Handledarna ska hjälpa till med valet av avhandlingsämne och tillsammans med doktoranden utforma detta så att utbildningen är genomförbar inom givna tidsramar. I handledarnas uppgifter ingår att granska manuskript och annat material, att rekommendera relevant litteratur, teorier och metoder, samt att samråda med examinator och doktorand om vilka kurser som ska ingå i utbildningen. Handledarna har till uppgift att också förbereda doktoranden på själva disputationen och på försvaret av avhandlingen.

1.3 Doktorandexaminator och kursexaminator

Högskoleförordningen 6 kap

32 § Prov som ingår i utbildning på forskarnivå ska bedömas enligt det betygssystem som högskolan föreskriver.

Betyget ska bestämmas av en av högskolan särskilt utsedd lärare (examinator).

Kompetenskrav doktorandexaminator

För varje doktorand ska det i samband med antagning utses en examinator. Examinator ska vara minst docentkompetent och bör ha erfarenhet av att handleda på forskarnivå. Examinatorn ska vara anställd vid Linnéuniversitetet, om inte särskilda skäl föreligger. Huvudhandledare och examinator får inte vara samma person. Biträdande handledare och examinator får vara samma person endast om särskilda skäl föreligger.

Uppgifter doktorandexaminator

Examinator beslutar om tillgodoräknande av tidigare utbildning eller verksamhet som kurs eller del av kurs i samråd med handledare, och har ett övergripande ansvar för att kursbetyg inrapporteras i Ladok. Examinator ansvarar för att granskning och bedömning av avhandlingsmanus genomförs i enlighet med ämnets allmänna studieplan, innan anmälan om disputation görs, och intygar när samtliga prestationer fullgjorts så att examensbevis för licentiat- respektive doktorsexamen kan utfärdas.

Kompetenskrav kursexaminator

Kursexaminator ska vara minst docentkompetent.

Uppgifter kursexaminator

Betyg på kurs sätts av den lärare som utsetts till kursexaminator.

1.4 Institution och prefekt

Doktoranden ska i normalfallet ha sin huvudsakliga arbetsplats vid en institution. Prefekten har i sin roll som arbetsledare det övergripande ansvaret för arbetsmiljön för doktorander inom institutionens verksamhet, såväl fysisk som psykosocial arbetsmiljö.

2 Antagningsprocessen: utlysning, ansökan, beredning och beslut

2.1 Tillträde till utbildning på forskarnivå – Allmänna bestämmelser

Högskoleförordningen 7 kap

34 § Till utbildning på forskarnivå får endast så många doktorander antas som kan erbjudas handledning och godtagbara studievillkor i övrigt och som har studiefinansiering enligt 36 §.

36 § Högskolan får till utbildning på forskarnivå anta bara sökande som anställs som doktorand. Högskolan får dock anta en sökande som har någon annan form av studiefinansiering, om högskolan bedömer att finansieringen kan säkras under hela utbildningen och att den sökande kan ägna så stor del av sin tid åt utbildningen att den kan slutföras inom fyra år när det gäller licentiatexamen eller konstnärlig licentiatexamen och åtta år när det gäller doktorsexamen eller konstnärlig doktorsexamen.

2.2 Behörighet

För att kunna antas till utbildning på forskarnivå måste den sökande uppfylla villkoren för grundläggande och särskild behörighet som ställs.

Högskoleförordningen 7 kap

35 § För att bli antagen till utbildning på forskarnivå krävs det att den sökande

1. har grundläggande behörighet och den särskilda behörighet som högskolan kan ha föreskrivit, och
2. bedöms ha sådan förmåga i övrigt som behövs för att tillgodogöra sig utbildningen.

Grundläggande behörighet regleras i högskoleförordningen och särskild behörighet fastställs i respektive ämnes allmänna studieplan.

Högskoleförordningen 7 kap

39 § Grundläggande behörighet till utbildning på forskarnivå har den som har

1. avlagt en examen på avancerad nivå,
2. fullgjort kursfordringar om minst 240 högskolepoäng, varav minst 60 högskolepoäng på avancerad nivå, eller
3. på något annat sätt inom eller utom landet förvärvat i huvudsak motsvarande kunskaper

Högskolan får för en enskild sökande medge undantag från kravet på grundläggande behörighet, om det finns särskilda skäl.

De organ som bereder och beslutar om antagning till utbildning på forskarnivå ska ange och dokumentera de särskilda skäl som föreligger vid undantag från kravet på grundläggande behörighet.

Högskoleförordningen 7 kap

40 § De krav på särskild behörighet som ställs skall vara helt nödvändiga för att studenten skall kunna tillgodogöra sig utbildningen. Kraven får avse

1. kunskaper från högskoleutbildning eller motsvarande utbildning,
2. särskild yrkeserfarenhet, och
3. nödvändiga språkkunskaper eller andra villkor som betingas av utbildningen.

2.3 Annonsering och ansökningsförfarande

Högskoleförordningen 7 kap

37 § Frågor om antagning avgörs av högskolan. Den som vill antas till utbildning på forskarnivå skall anmäla det inom den tid och i den ordning som högskolan bestämmer.

När en högskola avser att anta en eller flera doktorander skall högskolan genom annonsering eller ett därmed likvärdigt förfarande informera om detta. Någon information behöver dock inte lämnas

1. vid antagning av en doktorand som skall genomgå utbildningen inom ramen för en anställning hos en annan arbetsgivare än högskolan,
2. vid antagning av en doktorand som tidigare har påbörjat sin utbildning på forskarnivå vid ett annat lärosäte, eller
3. om det finns liknande särskilda skäl.

Studieplatser på forskarnivå och anställning som doktorand vid Linnéuniversitetet ska utannonseras offentligt med undantag för de fall som tas upp i förordningstexten ovan. Utannonsering är normalförfarandet och ska tillämpas när det finns lediga studieplatser och finansiering för utbildning på forskarnivå, oavsett om finansieringen är intern eller extern. Utannonseringen sker vanligtvis löpande under året. Särskilda skäl (punkt 3 ovan) till att inte annonsera/informera om platser för och finansiering av studier på forskarnivå ska tillämpas restriktivt. Särskilda skäl kan vid Linnéuniversitetet gälla under följande omständigheter:

- När det finns medel avsatta för en namngiven adjunkt eller övrig anställd att genomgå utbildning på forskarnivå som kompetensutveckling.

- När en doktorand antagen vid Linnéuniversitetet vill bli antagen till utbildning på forskarnivå i annat ämne vid universitetet.
- När en doktorand som genomgått utbildning med licentiatexamen som slutmål ansöker om att antas till senare del av utbildning på forskarnivå, med slutmål doktorsexamen.
- När en sökande är stipendie- eller egenfinansierad.
- När externa medel beviljats för projekt i vilket anslagsgivarna har krävt namngiven doktorand i ansökan.

Beslut om undantag för annonsering och information fattas enligt gällande besluts- och delegationsordningar.

En anställningsprofil ska fastställas innan utlysning sker. Ledigkungörelsen ska utgå ifrån anställningsprofilen. I utlysningen ska det, utöver information om anställningen, framgå hur anställningen är beroende av beslut om antagning, vilka behörighetskrav för antagning till utbildning på forskarnivå i ämnet som ställs, och vilka bedömningsgrunder och urvalskriterier som tillämpas. Doktorandanställning utlyses med tjänstgöringsgrad 100 % (i vilken institutionstjänstgöring kan ingå). Anställningsprofil och utlysning ska följa gällande mall vid Linnéuniversitetet.

2.4 Ansökan

För att ansöka till utbildning på forskarnivå ska avsedd ansökningsblankett användas. Till blanketten ska bifogas dokument som styrker grundläggande och särskild behörighet, samt övriga handlingar som efterfrågas.

2.5 Beredning inför beslut om antagning

När ansökningar om antagning till utbildning på forskarnivå och/eller ansökan om anställning som doktorand inkommit ska ärendet diarieföras och inkomna handlingar registreras så att det tydligt framgår vad som kommit in och när. Sedan bereds frågan om antagning av det organ som enligt besluts- och delegationsordningen ansvarar för detta.

Urval

Högskoleförordningen 7 kap

41 § Urval bland sökande som uppfyller kraven enligt 35 och 36 §§ ska göras med hänsyn till deras förmåga att tillgodogöra sig utbildningen.

Högskolan bestämmer vilka bedömningsgrunder som ska tillämpas vid prövningen av förmågan att tillgodogöra sig utbildningen.

Enbart det förhållandet att en sökande bedöms kunna få tidigare utbildning eller yrkesverksamhet tillgodoräknad för utbildningen får dock inte vid urval ge den sökande företräde framför andra sökande.

I samtliga fall ska de sökandes behörighet och meriter granskas, och om det finns flera sökande ska de som placerats i en tätgrupp rangordnas. Bedömning av de sökande ska göras på grundval av bedömningskriterier och urvalsprinciper fastställda i ämnets allmänna studieplan och eventuellt ytterligare kriterier som angivits i anställningsprofilen och ledigkungalörelsen. Möjligheten till positiv särbehandling ska beaktas för underrepresenterat kön.

Underlag för beslut om antagning som ska bestå av minst följande:

- Lista över sökande med en markering om de sökande bedöms vara behöriga eller inte.
- Motivering om någon ansökan inkommit för sent men ändå beaktats i urvalet.
- Ansökningsblanketten från alla sökande som placerats i tätgrupp.
- Intyg och dylikt som stärker grundläggande och särskild behörighet, CV/meritförteckning och beskrivning av tänkt avhandlingsämne för de sökande som placerats i tätgrupp.
- Utlåtande över hur de sökande som placerats i tätgrupp förväntas tillgodogöra sig utbildningen (utlåtande för varje individ), med utgångspunkt i bedömnings- och urvalskriterier, samt en kort beskrivning av bedömningsprocessen (till exempel om man har använt bedömargrupper, genomfört intervjuer).
- Motsvarandebedömning om sökande som placerats i tätgrupp har utbildning från utländska universitet.
- Beskrivning av finansiering och övriga resurser. Kortfattat om det gäller utlysta doktorandanställningar, mer utförligt och inklusive eventuella avtal om det gäller annan finansiering. Berörd prefekt (eller prefekter) ska yttra sig över om det vid institutionen/institutionerna finns tillräckliga resurser.

I de fall det endast finns en eller ett fåtal sökande till en utlyst doktorandanställning, eller det gäller en ansökan om antagning som inte utlysts som doktorandanställning, anpassas beredningen och underlaget efter detta. Oavsett antal sökande ska behörighet, lämplighet, finansieringsplan och tillgängliga resurser dock alltid bedömas. För att processen ska genomföras på ett rättssäkert sätt krävs bland annat att dokumentationen är tydlig och redogör för de ställningstaganden som görs.

2.6 Beslut om antagning

Underlaget beskrivet ovan ska överlämnas av beredande organ till beslutande instans, tillsammans med ett beslutsförslag. Detta förslag ska innehålla namn på sökande som föreslås bli antagen/antagna, eventuella reserver i rangordning, avsett slutmål (doktor eller licentiat), datum för när studierna ska påbörjas, eventuell tidavräkning, förslag på huvudhandledare, biträdande handledare och examinator. Om antagningen är kopplad till en utlyst doktorandanställning ska processen för anställning inledas i direkt anslutning till att beslut om antagning fattats. Beslut och underlag ska diarieföras och arkiveras enligt gällande principer

(dokumenthanteringsplan) och besked till alla sökande ska efter beslut om antagning expedieras omgående, dock senast två veckor efter beslutsdatum.

Forskarstuderande antas i ett visst ämne med antingen doktors- eller licentiatexamen som slutmål. Forskarstuderande ska i normalfallet antas med doktorsexamen som slutmål.

2.7 Överklagande

I Högskoleförordningen, kap 12, regleras vilka beslut av en högskola som får överklagas. Dessa finns även angivna på Överklagandenämndens för högskolan webbplats, www.onh.se. Beslut om antagning till utbildning på forskarnivå kan inte överklagas. Beslut om undantag från krav på grundläggande behörighet kan inte överklagas.

2.8 Byte av ämne

Forskarstuderande antagen till ett ämne på forskarnivå har möjlighet att byta till ett annat om behörighetskraven uppfylls. Om forskarstuderande önskar byta ämne, görs en ansökan om önskemålet. Beslut om byte av ämne fattas av dekanen. I samband med byte av ämne ska doktorandexaminator göra en bedömning om tillgodoräknande av kurser och avhandlingsarbete samt tidavräkning.

2.9 Byte av ämnesbenämning

Om ett ämne byter benämning och en ny allmän studieplan fastställs ska övergångsbestämmelser och bestämmelser för överflyttning framgå i den nya allmänna studieplanen. Doktorander ska utifrån dessa gällande bestämmelser i möjligaste mån beredas tillfälle att övergå till att följa den nya allmänna studieplanen. Beslut om ny antagning är i dessa fall inte nödvändigt.

2.10 Byte av högskola

Högskoleförordningen 7 kap

38 § En högskola som har fått tillstånd att utfärda examina på forskarnivå inom ett område får utan ny antagning besluta att en doktorand som har antagits vid något annat universitet eller någon annan högskola får övergå till högskolan och fortsätta sin utbildning och examineras där. Det gäller dock bara om doktoranden har haft huvuddelen av sina forskarstudier förlagda till den högskolan inom det område som tillståndet att utfärda examina avser.

Det som sägs i första stycket ska också gälla om en högskola genom att ha getts benämningen universitet har fått rätt enligt 1 kap 11 § högskolelagen (1992:1434) att utfärda examina på forskarnivå.

3 Finansiering av utbildning på forskarnivå

3.1 Möjliga finansieringsformer

De finansieringsformer som är möjliga för utbildning på forskarnivå vid Linnéuniversitetet är

- anställning som doktorand (intern- eller externfinansierad)
- finansiering genom anställning hos annan arbetsgivare
- för adjunker särskilt avsatta medel
- stipendiefinansiering, samt
- annan egenfinansiering.

Om en sökande önskar antas med annan finansiering än internfinansierad doktorandanställning ska hållbarheten i finansieringsplanen särskilt prövas.

Vid Linnéuniversitetet ska utbildning på forskarnivå i första hand finansieras via doktorandanställning. Antagning med andra typer av finansiering kan ske om ansvarig instans bedömer att det finns ett ekonomiskt utrymme för den sökande vad gäller levnadsomkostnader, och för institutionen vad gäller lokaler, handledning, andra kringkostnader (så kallad ryggsäck), disputation etc. I samtliga fall gäller att utbildningen ska kunna slutföras inom fyra år när det gäller licentiatexamen och åtta år när det gäller doktorsexamen.

3.2 Doktorandanställning

Doktorandanställning motsvarande fyra års heltidsstudier är uppdelad på ett antal förordnanden. Förordnandena skrivs normalt på ett år i taget.

Högskoleförordningen 5 kap

7 § En anställning som doktorand ska gälla tills vidare, dock längst till en viss tidpunkt och aldrig för längre tid än ett år efter avlagd doktorsexamen eller konstnärlig doktorsexamen.

Den första anställningen får gälla högst ett år. Anställningen får förnyas med högst två år i taget.

En person får vara anställd som doktorand under sammanlagt högst åtta år. Den sammanlagda anställningstiden får dock inte vara längre än vad som motsvarar utbildning på forskarnivå på heltid under fyra år. Vid studier som ska avslutas med licentiatexamen eller konstnärlig licentiatexamen får den sammanlagda anställningstiden inte vara längre än vad som motsvarar utbildning på forskarnivå på heltid under två år. Från dessa tider ska avräkning göras för den studietid då doktoranden inte har varit anställd som doktorand.

Den sammanlagda anställningstiden får dock vara längre än vad som anges i tredje stycket, om det finns särskilda skäl. Sådana skäl kan vara ledighet på grund av sjukdom, ledighet för tjänstgöring inom totalförsvaret eller för förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer och studentorganisationer eller föräldraledighet.

Förlängning av doktorandanställning

Första förordnandet ges på ett år. Därefter förlängs anställningen, om förutsättningarna nedan är uppfyllda, normalt med ett år i taget. Förlängning av doktorandanställning förutsätter att doktoranden fullgjort sina åtaganden enligt den individuella studieplanen och i enlighet med dess tidplan.

En doktorand med doktorandanställning har rätt att få ledighet med motsvarande förlängning beviljad i enlighet med fjärde stycket i 7§ ovan. Anställd som doktorand kan även beviljas tjänstledighet med motsvarande förlängning om situationer uppstår utöver de ovan nämnda. Varje fall avgörs efter särskild individuell prövning. Exempel på förlängning av särskilda skäl kan vara handledarbyte som dragit ut på tiden utan doktorandens förskyllan, och som lett till att doktoranden inte kunnat bedriva sina forskarstudier.

Doktorandanställning på deltid

Högskoleförordningen 5 kap

§ 3 a En anställning som doktorand skall avse arbete på heltid. Om en doktorand begär det, får anställningen avse arbete på deltid, dock lägst 50 procent av heltid.

Doktorandanställning utlyses med tjänstgöringsgrad 100 % (i vilken institutionstjänstgöring kan ingå). Tjänstgöringsgrad kan på begäran av doktoranden ändras i samband med att anställningsförordnande ska skrivas.

Lön

Lön bestäms enligt gällande lönestege för doktorandanställningar.

Institutionstjänstgöring

Högskoleförordningen 5 kap

2 § Den som är anställd som doktorand ska främst ägna sig åt sin egen utbildning.

En anställd får dock i begränsad omfattning arbeta med utbildning, forskning, konstnärlig forskning och administration. Sådant arbete får, innan doktorsexamen eller konstnärlig doktorsexamen har avlagts, inte omfatta mer än 20 procent av full arbetstid.

Med arbete i 2§ ovan avses institutionstjänstgöring. Doktorand vars anställning omfattar 50 % kan inte ha institutionstjänstgöring inom anställningen (se 3§ ovan).

Institutionstjänstgöringen bekostas av den institution åt vilken arbetet utförs, och normalt regleras det ekonomiskt inom doktorandens anställning.

Doktorander som i sin institutionstjänstgöring undervisar inom utbildningen på grundnivå eller avancerad nivå på Linnéuniversitetet, ska genomgå behörighetsgivande högskolepedagogisk utbildning, om minst 7,5 hp, eller på annat sätt förvärva motsvarande kunskaper.

3.3 Samfinansiering av doktorandanställning

Om samfinansiering för externfinansierade projekt där doktorandanställningar ingår är nödvändig, ska beslut om detta fattas innan processen för utlysning av doktorandanställning kan inledas.

3.4 Finansiering genom anställning hos annan arbetsgivare

Forskarstudier kan finansieras genom att en doktorand är anställd hos en annan arbetsgivare, och arbetsgivaren medger att forskarstudierna bedrivs inom ramen för anställningen. Avtal om förutsättningarna ska tecknas mellan arbetsgivaren och universitetet. Finansieringsplanen och hållbarheten i finansieringen ska noggrant prövas. Forskarstudierna ska inte bedrivas på lägre tjänstgöringsgrad än 50 %. En annan arbetsgivare kan till exempel vara en myndighet, ett företag eller en intresseorganisation.

3.5 Finansiering genom särskilt avsatta medel för adjunkter

En annan möjlig finansieringsform är särskilt avsatta medel för adjunkternas kompetensutveckling. Se 2.3 ovan för annonsering och ansökningsförfarande

3.6 Stipendiefinansiering

Definition

Med ett stipendium avses ett bidrag (gåva) till en fysisk person som utgår för mottagarens utbildning. Det ska föreligga en gåvoavsikt och stipendiet får inte vara fråga om ersättning för en prestation eller ett arbete.

Högskoleförordningen 5 kap

4 § Träder i kraft I:2018-07-01 En doktorand vars studiefinansiering består av stipendium ska efter ansökan anställas som doktorand senast när det enligt den individuella studieplanen återstår en utbildningstid som motsvarar tre års utbildning på forskarnivå på heltid som avses leda till doktorsexamen eller konstnärlig doktorsexamen. Detta gäller dock inte om rektorn har beslutat att dra in doktorandens resurser enligt 6 kap. 30 §. Förordning (2017:947).

4a § Träder i kraft I:2018-07-01 En doktorand vars studiefinansiering består av stipendium behöver inte anställas enligt 4 § om stipendiet lämnas inom ramen för

1. ett bistånds- och kapacitetsuppbyggnadsprogram där stipendier utgör vedertagen finansieringsform och antagande högskola har insyn i stipendievillkoren och hur stipendiet betalas ut, eller
 2. ett av Europeiska unionen finansierat program eller motsvarande, där stipendier utgör en vedertagen finansieringsform och där krav på finansiering genom anställning blir ett hinder för antagande högskolas medverkan.
- Förordning (2017:947)

Antagning med stipendium som finansieringsform

Sökande kan antas till utbildning på forskarnivå med stipendium som studiefinansiering enbart om stipendiet lämnas inom ramen för de två villkor som anges i HF 5 kap. 4a §.

Försäkring

Högskoleförordningen 1 kap

11 c§ En högskola ska genom överenskommelse med Kammarkollegiet teckna försäkring för doktorander vars studiefinansiering består av stipendium. Försäkringen ska gälla för den tid då

1. doktorandens stipendium bortfaller på grund av frånvaro från studierna vid sjukdom eller föräldraledighet, eller
 2. doktorandens studier förlängs till följd av sjukdom eller föräldraledighet, utan att doktoranden får stipendium för den förlängda studietiden.
- Försäkringen ska inte ge rätt till ersättning om doktoranden har rätt till motsvarande ersättning enligt någon annan försäkring.

Doktorander utan anställning som medverkar i universitetets verksamhet omfattas av Kammarkollegiets personskadeförsäkring för studenter. Doktoranden ska skriftligt informeras om finansierings- och försäkringsvillkor som gäller under utbildningstiden, inklusive information om vilken typ av försäkringar doktoranden själv bör överväga.

3.7 Annan egenfinansiering

En doktorand som finansierar sina studier med så kallad egenfinansiering har ett sämre samhälleligt socialt skydd. Antagning med egenfinansiering bör därför tillämpas restriktivt.

Definition

Med egenfinansiering menas finansiering där ingen arbetsgivare eller liknande kan garantera försörjning och doktoranden själv svarar för sin finansiering under hela studietiden.

Kostnader och nivåer

För egenfinansierade doktorander gäller samma regler om kostnader och nivåer som för stipendiefinansierade. Se ovan under rubriken ”Stipendiefinansiering”.

Försäkring

Doktorander utan anställning som medverkar i universitetets verksamhet omfattas av Kammarkollegiets personskadeförsäkring för studenter. Den försäkring som gäller för stipendiefinansierade, vid bortfall på grund av sjukdom och föräldraledighet, gäller inte för egenfinansierade.

4 Allmän studieplan, individuell studieplan, kursbeskrivning och kursvärdering

4.1 Allmän studieplan

Högskoleförordningen 6 kap

26 § För varje ämne som utbildning på forskarnivå anordnas i ska det finnas en allmän studieplan.

27 § I en allmän studieplan ska följande anges: det huvudsakliga innehållet i utbildningen, krav på särskild behörighet och de övriga föreskrifter som behövs.

I samband med att ett ämne på forskarnivå inrättas ska ämnets allmänna studieplan fastställas. Allmän studieplan upprättas på svenska, enligt en särskild mall, och ska översättas till engelska.

Den allmänna studieplanen ska innehålla följande uppgifter:

- ämnes- och eventuell inriktningsbeskrivning
- utbildningens mål (examensmål för licentiat och doktor enligt högskoleförordningen och lokala mål)
- behörighetskrav
- bedömnings- och urvalskriterier inför antagning till utbildning på forskarnivå i ämnet (grundkriterier som gäller i ämnet vid all antagning, oavsett inriktning på t ex utlysning av doktorandanställning)
- utbildningens uppläggning och innehåll
- möjlighet att avlägga delexamen i form av licentiatexamen
- beskrivning av avhandlingens och kursdelens omfattning för både licentiat- och doktorsexamen
- beskrivning av kursfordringarna och hur stor del som är obligatorisk, för både licentiat- och doktorsexamen
- anvisningar för monografiavhandling och sammanläggningsavhandling samt samförfattade avhandlingar
- beskrivning av kvalitetssäkringsprocesser för hela forskarutbildningen
- möjliga examensbenämningars förled
- tidpunkt från vilken planen börjar gälla
- eventuella övergångsregler i förhållande till tidigare allmänna studieplaner och beskrivning av möjligheter för doktorander att byta från äldre till gällande allmän studieplan.

En doktorand som antagits att följa en äldre allmän studieplan kan avlägga examen enligt denna under förutsättning att aktuell högskoleförordning följs. Rekommendationen är att doktorander ska följa den senast fastställda allmänna studieplanen.

4.2 Individuell studieplan

Högskoleförordningen 6 kap

29 § För varje doktorand ska det upprättas en individuell studieplan. Planen ska innehålla högskolans och doktorandens åtaganden och en tidsplan för doktorandens utbildning. Planen ska beslutas efter samråd med doktoranden och hans eller hennes handledare.

Den individuella studieplanen ska regelbundet följas upp och efter samråd med doktoranden och hans eller hennes handledare ändras av högskolan i den utsträckning som behövs. Utbildningstiden får förlängas bara om det finns särskilda skäl för det. Sådana skäl kan vara ledighet på grund av sjukdom, ledighet för tjänstgöring inom totalförsvaret eller för förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer och studentorganisationer eller föräldraledighet.

Den individuella studieplanens betydelse

I den individuella studieplanen ska utbildningens upplägg för hela doktorandtiden, planering av genomförandet och ansvarsfördelning mellan doktorand och handledare dokumenteras. Överenskommelse ska följas av alla inblandade parter under perioden och planen är av avgörande betydelse vid bedömning av ansvarsfördelning och hur parterna levt upp till sina åtaganden. Planeringen ska utgå ifrån att utbildningen ska kunna genomföras på motsvarande fyra års heltidsstudier för doktorsexamen och två års heltidsstudier för licentiatexamen. Planeringen ska vara realistisk och att uppföljningen speglar hur studierna fortskrider.

Fastställande, uppföljning och revidering

Den första individuella studieplanen ska fastställas i nära anslutning till att utbildningen påbörjats. Huvudhandledaren ansvarar för att den individuella studieplanen upprättas, följs upp och revideras. Uppföljning och revidering ska ske minst en gång per år, men det rekommenderas att planen revideras och en ny fastställs om planeringen för utbildningen väsentligt förändras, även om detta innebär en revidering under innevarande ”plan-år”. Uppföljning och revidering ska ske i samråd mellan doktorand och handledare innan den fastställs enligt gällande besluts- och delegationsordning.

Om planeringen i den individuella studieplanen behöver frångås och detta på något sätt riskerar att förändra studietiden ska det i planen tydligt framgå hur detta ska hanteras, vilka åtgärder som eventuellt behöver vidtas och vem som ansvarar för att genomföra dem. Doktoranden, handledarna och eventuellt examinatorn ska samråda kring en ny planering, och en reviderad individuell studieplan fastställs sedan enligt gällande besluts- och delegationsordningar.

Om de parter som upprättar och reviderar den individuella studieplanen inte kommer överens om innehåll, beskrivning av ansvars- och arbetsfördelning, åtaganden och/eller uppföljning, och någon part av denna anledning inte anser sig kunna underteckna den individuella studieplanen, kan universitetet trots detta fastställa en individuell studieplan. Om parterna inte är överens ska det framgå i dokumentationen.

Den individuella studieplanen i förhållande till anställning som doktorand

En nyligen uppföljd och reviderad individuell studieplan är ett viktigt underlag inför förlängning av doktorandanställdas förordnanden. Det är endast i samband med att ett förordnande går ut som handledning och andra resurser kan dras in om detta skulle bli aktuellt. Därför rekommenderas att uppföljning och fastställande av reviderad individuell studieplan sker senast två månader innan aktuellt förordnande för anställda doktorander går ut.

Innehåll

Den individuella studieplanen ska innehålla följande uppgifter:

Grunduppgifter

Doktorandens person- och kontaktuppgifter

- Namn, personnummer, adress, telefonnummer, e-postadress
- Institution och fakultet

Individuell studieplan (ISP), antagning och allmän studieplan (ASP)

- Tidsperiod för denna ISP
- Antagen i ämne
- Antagningsdatum
- Antagen med slutmål (licentiat eller doktor)
- Datum för studiernas påbörjande
- Planerad tidpunkt för examen (år/månad)
- Allmän studieplan som följs (benämning, fastställdedatum och diarienummer)
- Uppdelning mellan avhandlingspoäng och kurspoäng enligt ASP (antal hp)

Övriga grunduppgifter relaterade till forskarutbildningen

- Finansieringsplan för hela utbildningstiden
- Anställnings- eller finansieringsform för planens tidsperiod
- Handledare och examinator
- Fördelning av handledningen mellan huvudhandledare och biträdande handledare i procent av heltid och i fördelning av uppgifter
- Uppgift om etiska överväganden eller ställningstaganden av vikt för avhandlingsarbetet har gjorts
- Deltagande i forskarskola eller andra samarbeten mellan lärosäten
- Genomgången behörighetsgivande högskolepedagogisk kurs
- Avhandlingsformat (monografi eller sammanläggningsavhandling)
- Preliminär titel

Kort översikt över doktorandens hela forskarutbildning

- Sammanfattning av avhandling
- Grov planering av återstående forskarutbildningstid

Kort översikt över genomförd forskarutbildning

- Rapporterade kurser på forskarnivå i Ladok (antal hp)
- Uppnådda fordringar för examen: kurser och avhandlingspoäng
- Ackumulerad aktivitet vid senaste rapportering i Ladok (antal procent av 800 och datum)
- Examineringsseminarium eller motsvarande

Genomförda studier och uppföljning av den förra individuella studieplanen

Vid uppföljning och revidering av ISP gäller följande för samtliga tre punkter nedan: om föregående individuella studieplan inte följts anges vilka avsteg som gjorts från tidigare planering, orsak till dessa, och vilka åtgärder som har tagits/ska tas samt hur ansvaret fördelas för att den totala studietiden inte ska förlängas.

- Avklarat avhandlingsarbete, vid revidering: i förhållande till det planerade i föregående ISP
- Avklarade obligatoriska kurser enligt den allmänna studieplanen, vid revidering: i förhållande till det planerade i föregående ISP
- Avklarade valbara kurser, vid revidering: i förhållande till det planerade i föregående ISP

Studiernas fortskridande och handledningsprocessen

- Studiernas fortskridande – doktorandens kommentar
- Studiernas fortskridande – handledarens kommentar avseende
 - studierna i allmänhet
 - doktorandens progression mot att uppfylla examensmålen för licentiatexamen eller doktorsexamen - kunskap och förståelse, färdighet och förmåga samt värderingsförmåga och förhållningssätt
- Handledningsprocessen – doktorandens kommentar
- Handledningsprocessen – handledarens kommentar

Genomförd institutionstjänstgöring, uppdrag, frånvaro, ledighet

- Redovisning av genomförd institutionstjänstgöring, förtroendeuppdrag, anmäld sjukfrånvaro, föräldraledighet eller annat som påverkat studiernas fortskridande

Övriga genomförda aktiviteter av vikt eller meriter för forskarutbildningen

- Redovisning av konferensdeltagande, vistelser på andra lärosäten, internationella utbyten, samverkan med samhälle/näringsliv och dylikt

Planerade studier, kurser och avhandlingsarbete för den kommande ISP-perioden

Planerade studier och avhandlingsarbete

- Planerad aktivitetsgrad (procent) inom forskarutbildning för perioden
- Planerat avhandlingsarbete för den kommande perioden
- Planerade obligatoriska kurser enligt den allmänna studieplanen
- Planerade valbara kurser
- Planerad omfattning eller frekvens av handledning
- Planerade examineringsseminarier eller motsvarande

Planerad institutionstjänstgöring, ledigheter med mera för både doktorand och handledare

- Redovisning av planerad institutionstjänstgöring, förtroendeuppdrag, föräldraledighet med mera (tidsperiod och procent)
- Handledares aktiviteter som kan ha negativ inverkan på handledningens omfattning och/eller kvalitet

Övriga planerade aktiviteter av vikt eller meriter för forskarutbildningen

- Planerat deltagande i konferenser, vistelser på andra lärosäten, internationella utbyten, samverkan med samhälle/näringsliv och dylikt

Övrigt, underskrifter och uppgift om samråd

Övrigt

- Uppgift om medarbetarsamtal ägt rum (gäller för anställda vid Lnu)
- Uppgift om samtal om karriärmöjligheter ägt rum

Underskrifter, namnförtydliganden och datum för underskrift

- Det ska framgå att doktoranden med sin underskrift intygar att uppgifterna som lämnats är korrekta och att planeringen och uppföljningen genomförts i samråd med huvudhandledaren.
- Det ska framgå att huvudhandledaren med sin underskrift intygar att uppgifterna som lämnats är korrekta, att planeringen och uppföljningen genomförts i samråd med doktoranden, och att biträdande handledare har tagit del av innehållet i planen.
- Det ska framgå att prefekt med sin underskrift intygar att den tagit del av innehållet.

4.3 Kursbeskrivning

För varje kurs inom utbildningen på forskarnivå, med undantag av individuella läskurser, ska det finnas en kursbeskrivning som informerar om kursmål, innehåll, förkunskapskrav, undervisningsformer, examinationsformer, kursvärdering, litteratur och eventuellt andra läromedel.

4.4 Kursvärdering

Högskoleförordningen 1 kap

14 § Högskolan skall ge de studenter som deltar i eller har avslutat en kurs en möjlighet att framföra sina erfarenheter av och synpunkter på kursen genom en kursvärdering som anordnas av högskolan.

Högskolan skall sammanställa kursvärderingarna samt informera om resultaten och eventuella beslut om åtgärder som föranleds av kursvärderingarna. Resultaten skall hållas tillgängliga för studenterna.

5 Tillgodoräknande, tidavräkning och betyg på kurs

5.1 Tillgodoräknande

Högskoleförordningen 6 kap

6 § Om en student vid en högskola i Sverige har gått igenom viss högskoleutbildning med godkänt resultat, har studenten rätt att tillgodoräkna sig detta för högskoleutbildning vid en annan högskola. Detta gäller dock inte, om det finns en väsentlig skillnad mellan utbildningarna. Detsamma gäller studenter som har genomgått en viss utbildning med godkänt resultat

1. vid universitet, eller annan läroanstalt för högre utbildning i Danmark, Finland, Island eller Norge eller hos den som är part i Europarådets konvention av den 11 april 1997 om erkännande av bevis avseende högre utbildning i Europaregionen (SÖ 2001:46), eller
2. vid Nordiska högskolan för folkhälsovetenskap.

7 § En student har rätt att tillgodoräkna sig annan utbildning än den som avses i 6 §, om de kunskaper och färdigheter som studenten åberopar är av en sådan beskaffenhet och har en sådan omfattning att de i huvudsak svarar mot den utbildning för vilken de är avsedda att tillgodoräknas. En student får även tillgodoräknas motsvarande kunskaper och färdigheter som har förvärvats i yrkesverksamhet.

8 § Högskolan ska pröva om tidigare utbildning eller verksamhet kan godtas för tillgodoräknande.

Endast den som är student kan komma i fråga för tillgodoräknande, om inte annat framgår av lag eller förordning.

I den individuella studieplanen anges vilka kurser som ingår i varje doktorands utbildning. Om kurser genomgås på andra lärosäten och dessa inte är upptagna i den individuella studieplanen, men kan bedömas motsvara sådana, kan doktoranden ansöka om att få dessa tillgodoräknade inom utbildningen. Om kurs på annat lärosäte redan finns upptagen i den individuella studieplanen som en del av utbildningen behövs inget tillgodoräknande. Beslut om tillgodoräknande ska fattas baserat på underlag i form av till exempel Ladokutdrag, kursintyg och annan information om kursens innehåll. Tillgodoräknandet dokumenteras i den individuella studieplanen och i Ladok.

Kurser på grundnivå eller avancerad nivå i andra än behörighetsgivande kurser kan efter godkännande få tillgodoräknas. Vid godkännandet ska poängantalet anges i beslutet. Antalet poäng ska anpassas med hänsyn till att kraven på studier på forskarnivå ligger högre än för studier på grund- och avancerad nivå. Kurser som är

behörighetsgivande för att bli antagen till utbildning på forskarnivå, får inte tillgodoräknas inom utbildningen.

5.2 Tidavräkning

I samband med ny antagning till utbildning på forskarnivå vid Linnéuniversitetet kan kurspoäng och genomfört avhandlingsarbete som kan tillgodoräknas på forskarnivån leda till beslut om avräkning i finansieringstid och ackumulerad aktivitet.

Tidavräkningen ska dokumenteras i beslut om antagning, antagningsbesked, den individuella studieplanen och i Ladok. Tidavräkningen, som maximalt får motsvara doktorandens sammanlagda tidigare ackumulerade aktivitet (exempelvis då en doktorand med slutmål licentiatexamen antas med slutmål doktorsexamen), ska ske med doktorandens bästa i fokus utan att mer forskningsmedel än nödvändigt förbrukas.

5.3 Betyg på kurs

Högskoleförordningen 6 kap

32 § Prov som ingår i utbildningen på forskarnivå ska bedömas enligt det betygssystem som högskolan föreskriver.
Betyget ska bestämmas av en av högskolan särskilt utsedd lärare (examinator).

Genomgången kurs inom utbildningen på forskarnivå ska bedömas med något av betygen underkänd eller godkänd.

6. Disputation och doktorsexamen

Högskoleförordningen 6 kap

33 § Av examensbeskrivningen för doktorsexamen och konstnärlig doktorsexamen framgår att det för dessa examina krävs bland annat en godkänd doktorsavhandling.

Doktorsavhandlingen ska ha försvarats muntligen vid en offentlig disputation. Vid disputationen ska det finnas en opponent.

34 § Vid betygssättning av doktorsavhandlingen ska minst en person delta som inte är verksam vid den högskola där doktoranden examineras.

35 § Högskolan får meddela föreskrifter om det betygssystem som ska användas och om disputationen och betygssättningen i övrigt.

6.1 Förutsättningar för disputation

Innan anmälan om disputation görs ska doktorsavhandlingen ha granskats och bedömts uppfylla examensmålen och de övriga krav som anges i den allmänna studieplanen för ämnet. Doktorandexaminatorn ansvarar för att granskningen blir genomförd.

Tillkännagivande (spikning) och disputation får ske under följande perioder:

höst 15 augusti – 21 december

vår 10 januari – lördagen närmast före midsommar

Fler än en disputation bör inte förekomma på samma tid och dag inom respektive fakultet. Disputationen ska förläggas till Linnéuniversitetet, endast i undantagsfall kan dispens ges.

6.2 Anmälan om disputation

Anmälan om disputation görs senast två månader före föreslagen disputationsdag. Anmälan ska göras på särskild blankett och innehålla:

- Personuppgifter för doktoranden
- Ämne i vilket doktoranden är antagen
- Institution till vilken doktoranden är knuten
- Namn på doktorandens huvudhandledare och examinator
- Titel på avhandlingen

- För sammanläggningsavhandling: en förteckning över de i avhandlingen ingående delarbetena med uppgift om eventuell medförfattare, var delarna är publicerade eller accepterade, om arbetena är insända till tidskrift eller fortfarande i manuskript, samt beskrivning av doktorandens insats i eventuella sampublicationer
- Förslag på datum, tid och plats för disputation
- Förslag på opponent med kontaktuppgifter
- Förslag på betygsnämndsledamöter med kontaktuppgifter
- Förslag på gruppsuppleant för betygsnämndsledamöter med kontaktuppgifter
- Förslag på ordförande vid disputationen
- Underskrifter

Beslutande instans fastställer tid och plats för disputationen, utser opponent, betygsnämnd, gruppsuppleant för betygsnämndsledamöter samt ordförande vid disputationen.

6.3 Jäv

Enligt förvaltningslagens 11 § (1986:223) är jäv en omständighet där en ledamot av ett beslutande organ som deltar i överläggningen eller ett föredragande kan antas brista i objektivitet vid sitt ställningstagande. På Linnéuniversitetet tillämpas vid betygssättning av avhandling följande jävsregler:

- Jäv föreligger vid vetenskapligt samarbete och samproduktion som ägt rum under den senaste 5-årsperioden. En gemensam artikel är tillräckligt för att räknas som samproduktion.
- Jäv kan föreligga för en längre period än fem år om ett nära samarbete förekommit.
- Undantag från 5-årsregeln kan göras vid samarbete i form av multicenterstudier, vilket bedöms från fall till fall.
- Relationer mellan forskarstuderande och handledare bedöms som jäv oavsett hur lång tid tillbaka samarbetet ägt rum.

En grundprincip bör vara att betygsnämndsledamöter och opponent skall vara fristående från både doktorand, handledare och projekt.

6.4 Opponent

Opponenten bör vara minst docentkompetent (om inte särskilda skäl föreligger), och komma från ett annat lärosäte. Opponentens roll är att granska avhandlingen ingående och opponera vid disputationstillfället.

6.5 Betygsnämnd

En betygsnämnd ska bestå av tre eller fem ledamöter. I betygsnämnden ska minst en ledamot ingå som inte är verksam vid Linnéuniversitetet. I betygsnämnden får högst en ledamot ingå som är verksam vid samma ämne/miljö som doktoranden. Samtliga betygsnämndsledamöter bör vara minst docenter eller ha motsvarande kompetens. Den som varit handledare för doktoranden får inte ingå i betygsnämnden. Olika kön ska vara representerade i betygsnämnden. Bestämmelserna ovan om deltagande vid betygssättningen av doktorsavhandlingen gäller även då gruppssuppleant inträder för någon ordinarie ledamot är förhindrad att delta under disputationen och det efterföljande betygssammanträdet.

Frångås kravet på docentkompetens för opponent eller ledamöter i betygsnämnd ska motivering bifogas anmälan om disputation, tillsammans med underlag som belyser personens specialkompetens inom området. Frångås kravet på att både man och kvinna ska vara representerade i betygsnämnden ska en motivering bifogas anmälan om disputation, med uppgifter om hur man försökt tillgodose jämn könsfördelning och varför detta inte varit möjligt att åstadkomma.

Betygsnämndens roll är att granska avhandlingen och försvaret av den samt betygssätta den.

6.6 Tillkännagivande

Offentliggörandet av avhandlingen (spikning) ska ske minst tre veckor före disputation. Spikningen sker fysiskt på universitetsbiblioteket samt elektroniskt i universitetets publiceringsdatabas DiVA.

6.7 Avhandling

Avhandlingen kan vara en monografi eller en sammanläggningsavhandling. Avhandlingen får inte korrigeras eller kompletteras efter disputationen. Linnaeus University Press tillhandahåller universitetets föreskrifter om utformningen av och minsta antalet avhandlingar.

6.8 Disputation, betygsnämndens sammanträde och betygssättning av avhandlingen

Avhandlingen ska försvaras muntligt vid en offentlig disputation. Disputationen leds av en ordförande.

Betygsnämnden sammanträder omedelbart efter disputationen. Samtliga ledamöter måste närvara för att betygsnämnden ska vara beslutsmässig. Nämnden ska utse ordförande inom sig. Vid betygsnämndens sammanträde har opponent, examinator och handledare närvarorätt. En doktorsavhandling ska bedömas med något av betygen underkänd eller godkänd. Vid betygssättningen ska hänsyn tas till innehållet i och försvaret av avhandlingen. Nämndens beslut om betyg ska baseras på majoritetens ställningstagande i nämnden. Avhandlingens betyg anmäls i ett protokoll, undertecknat av samtliga ledamöter i betygsnämnden. Om avhandlingen ges betyget underkänd ska det till betygsnämndsprotokollet bifogas en motivering till beslutet.

6.9 Examensbevis för doktor

För doktorsexamen krävs att doktoranden uppfyller examensmålen för forskarutbildningen. När alla fordringar för doktorsexamen är uppfyllda intygas detta av doktorandexaminatorn som ansvarar för att det dokumenteras i Ladok. Doktoranden ansvarar för att ansöka om examen.

7. Licentiatseminarium och licentiatexamen

7.1 Förutsättningar för licentiatseminariet

Innan anmälan om licentiatseminarium görs ska uppsatsen, eller de i uppsatsen ingående delarna, ha granskats och bedömts uppfylla examensmålen och de övriga krav som anges i den allmänna studieplanen i ämnet.

Tillkännagivande och licentiatseminarium får ske under följande perioder:

höst	15 augusti – 21 december
vår	10 januari – lördagen närmast före midsommar

Fler än ett licentiatseminarium bör inte förekomma på samma tid och dag inom respektive fakultet. Licentiatseminarium ska förläggas till Linnéuniversitetet, endast i undantagsfall kan dispens ges.

7.2 Betygssättning av licentiatuppsats, opponent och betygsnämnd

Det finns två alternativ för genomförande av granskning och betygssättning av licentiatuppsats. Vilket eller vilka alternativ som tillämpas anges i respektive ämnes allmänna studieplan.

Alternativ 1

Opponent, betygsnämnd och ordförande vid licentiatseminariet utses. Licentiatuppsatsen betygssätts av betygsnämnden.

Alternativ 2

Opponent och ordförande vid licentiatseminariet utses. Licentiatuppsatsen betygssätts av doktorandexaminatorn med undantag av de fall då examinator är doktorandens biträdande handledare. I dessa fall måste en annan betygssättare av licentiatuppsatsen utses. På annan betygssättare ställs samma krav som på doktorandexaminator, se 1.3 Doktorandexaminator och kursexaminator.

7.3 Följande lokala regler gäller för *Alternativ 1*

Licentiatuppsatsen ska försvaras muntligt vid ett offentligt seminarium som leds av en ordförande.

Anmälan om licentiatseminarium

Anmälan om licentiatseminarium görs senast två månader före föreslaget datum för seminariet.

Anmälan görs på särskild blankett och ska innehålla:

- Personuppgifter för doktoranden

- Ämne i vilket doktoranden är antagen
- Institution till vilken doktoranden är knuten
- Namn på doktorandens huvudhandledare och examinator
- Titel på uppsatsen
- För sammanläggningssuppsats: en förteckning över de i uppsatsen ingående delarbetena med uppgift om eventuell medförfattare, var delarna är publicerade eller accepterade, om arbetena är insända till tidskrift eller i preliminärt manuskript samt beskrivning av doktorandens insats i eventuella sampublicationer
- Förslag på datum, tid och plats för licentiatseminarium
- Förslag på opponent med kontaktuppgifter
- Förslag på betygsnämndsledamöter med kontaktuppgifter
- Förslag på gruppssuppleant för betygsnämndsledamöter med kontaktuppgifter
- Förslag på ordförande vid licentiatseminariet
- Underskrifter

Beslutande instans fastställer datum, tid och plats för seminariet, och utse opponent, betygsnämnd, gruppssuppleant för betygsnämndsledamöter samt seminarieordförande.

Jäv

En grundprincip bör vara att betygsnämndsledamöter och opponent skall vara fristående från både doktorand, handledare och projekt. Se utförligare beskrivning under punkt 6.3 ovan.

Opponent

Opponenten bör vara minst docentkompetent, dock ha minst doktorsexamen (om inte särskilda skäl föreligger), och komma från ett annat lärosäte. Opponentens roll är att granska uppsatsen ingående och opponera vid seminarietillfället.

Betygsnämnd

En betygsnämnd ska bestå av tre eller fem ledamöter. I betygsnämnden ska minst en ledamot ingå som inte är verksam vid Linnéuniversitetet. I betygsnämnden får högst en ledamot ingå som är verksam vid samma ämne/miljö som doktoranden. Samtliga betygsnämndsledamöter bör vara minst docenter eller ha motsvarande kompetens. Den som varit handledare för doktoranden får inte ingå i betygsnämnden. Olika kön ska vara representerade i betygsnämnden. Bestämmelserna ovan om deltagande vid betygssättningen av licentiatuppsatsen gäller även då gruppssuppleant inträder i någon ordinarie ledamots frånfälle.

Frångås önskemålet om docentkompetens för opponent och/eller ledamöter i betygsnämnd ska motivering bifogas anmälan om licentiatseminarium, tillsammans med ett underlag som belyser personens specialkompetens inom området. Frångås kravet på att både man och kvinna ska vara representerade i betygsnämnden ska en

motivering bifogas anmälan om licentiatseminarium, med uppgifter om hur man försökt tillgodose en spridd könsfördelning och varför detta inte varit möjligt att åstadkomma.

Betygsnämndens roll är att granska uppsatsen och försvaret av den samt betygssätta den.

Betygsnämndens sammanträde och betygssättning av uppsatsen

Betygsnämnden sammanträder omedelbart efter licentiatseminariet. Samtliga ledamöter måste närvara för att betygsnämnden ska vara beslutsmässig. Nämnden ska utse ordförande inom sig. Vid betygsnämndens sammanträde har opponenter, examinator och huvudhandledare närvarorätt. En licentiatuppsats ska bedömas med något av betygen underkänd eller godkänd. Vid betygssättningen ska hänsyn tas till innehållet i uppsatsen och försvaret av den. Nämndens beslut om betyg ska baseras på majoritetens ställningstagande i nämnden. Uppsatsens betyg anmäls i ett protokoll, undertecknat av samtliga ledamöter i betygsnämnden. Om uppsatsen ges betyget underkänd ska det till betygsnämndsprotokollet bifogas en motivering till beslutet.

7.4 Följande lokala regler gäller för *Alternativ 2*

Licentiatuppsatsen ska försvaras muntligt vid ett offentligt seminarium som leds av en ordförande.

Anmälan om licentiatseminarium

Anmälan om licentiatseminarium görs senast två månader före föreslaget datum för seminariet.

Anmälan görs på särskild blankett och ska innehålla:

- Personuppgifter för doktoranden
- Ämne i vilket doktoranden är antagen
- Institution till vilken doktoranden är knuten
- Namn på doktorandens huvudhandledare och examinator
- Titel på uppsatsen
- För sammanläggningsuppsats: en förteckning över de i uppsatsen ingående delarbetena med uppgift om eventuell medförfattare, var delarna är publicerade eller accepterade, om arbetena är insända till tidskrift eller fortfarande i manuskript samt beskrivning av doktorandens insats i eventuella sampublicationer
- Förslag på datum, tid och plats för licentiatseminarium
- Förslag på opponenter med kontaktuppgifter
- Förslag på ordförande vid licentiatseminariet
- Underskrifter

Beslutande instans fastställer datum, tid och plats för seminariet och utser opponent och seminarieordförande.

Jäv

En grundprincip bör vara att betygsnämndsledamöter och opponent skall vara fristående från både doktorand, handledare och projekt. Se utförligare beskrivning under punkt 6.3 ovan.

Opponent

Opponenten bör vara minst docentkompetent, dock ha minst doktorsexamen (om inte särskilda skäl föreligger), och komma från ett annat lärosäte. Frångås önskemålet om docentkompetens för opponent ska motivering bifogas anmälan om licentiatseminarium, tillsammans med ett underlag som belyser personens specialkompetens inom området. Opponentens roll är att granska uppsatsen ingående och opponera vid seminarietillfället.

Betygsättning av uppsatsen

Betyg sätts omedelbart efter licentiatseminariet av doktorandexaminatorn, med undantag av de fall då examinator är doktorandens biträdande handledare. I dessa fall måste en annan betygssättare av licentiatuppsatsen utses. På annan betygssättare ställs samma krav som på doktorandexaminator, se 1.3 Doktorandexaminator och kursexaminator. En licentiatuppsats ska bedömas med något av betygen underkänd eller godkänd. Vid betygssättningen ska hänsyn tas till innehållet i uppsatsen och försvaret av den. Uppsatsens betyg anmäls i ett protokoll, undertecknat av examinator. Om uppsatsen ges betyget underkänd ska det till betygsprotokollet bifogas en motivering till beslutet.

7.5 Följande lokala regler gäller för *Alternativ 1 och Alternativ 2*

Tillkännagivande

Offentliggörandet av uppsatsen och seminariet ska ske minst tre veckor före licentiatseminariet. Tillkännagivandet ska ske elektroniskt i universitetets publiceringsdatabas, DiVA, och anslås på webben.

Licentiatuppsats

Uppsatsen får inte korrigeras eller kompletteras efter licentiatseminariet. Linnaeus University Press tillhandahåller universitetets föreskrifter om utformningen av och minsta antalet uppsatser.

Examensbevis för licentiat

För licentiatexamen krävs godkänt resultat dels på kurserna inom utbildningen, dels på licentiatuppsatsen. När alla fordringar för licentiatexamen är uppfyllda intygas detta av doktorandexaminatorn som ansvarar för att det dokumenteras i Ladok. Doktoranden ansvarar för att ansöka om examen.