



LUNDS
UNIVERSITET

Dnr STYR 2015/1345

(jfr HT 2009/34, HT 2010/75 och
HT 2011/455)

Humanistiska och teologiska fakulteterna

Bestämmelser för
utbildning på forskarnivå
inom humanistiska och teologiska
fakulteterna

Fastställda av områdesstyrelsens arbetsutskott
8 april 2009, §54
ändrade
7 april 2010, §245,
30 november 2011, §596
och genom beslut av dekanus
20 november 2015

1. INLEDNING

Detta dokument utgör bestämmelser för utbildningen på forskarnivå inom humanistiska och teologiska fakulteterna. Bestämmelserna följer Högskolelagen och Högskoleförordningen och bygger på Antagningsordning för utbildning på forskarnivå, Föreskrifter för utbildning på forskarnivå vid Lunds universitet samt fakulteternas delegationsordning. Detta dokument ersätter alla tidigare versioner av bestämmelser för forskarutbildning och utbildning på forskarnivå.

För utbildning på forskarnivå inom nationella forskarskolor finns i vissa fall bestämmelser som ersätter eller kompletterar dessa bestämmelser.

2. ORGANISATION

2.1 Fakultetsstyrelsen

Fakultetsstyrelsen har genom sin forskarutbildningsnämnd ansvaret för utbildning på forskarnivå inom fakulteterna och

- ansvarar för vilka ämnen som utbildning på forskarnivå ges och om dimensioneringen av denna utbildning;
- ska utreda handledningsresursernas tillgång och behov kontinuerligt;
- ansvarar för antagning till utbildning på forskarnivå;
- ansvarar för allmänna och individuella studieplaner och kursgivning inom utbildning på forskarnivå;
- ska erbjuda utbildning av handledare.

2.2 Institutionernas ansvar

Fakultetsstyrelsen bestämmer vid vilken institution doktoranden har sin huvudsakliga arbetsplats. Prefekten utser huvudhandledare och övriga handledare¹. Prefekten har som institutionens arbetsledare det övergripande ekonomiska ansvaret jämte ansvar för det löpande arbetsmiljöarbetet, beträffande både fysisk och psykisk arbetsmiljö.

Det är huvudhandledarens ansvar att i samråd med övriga handledare kontinuerligt följa och vägleda doktorandens arbete och att vidta åtgärder om arbetet inte fortlöper enligt planerna. I denna process är arbetet med och uppföljningen av den individuella studieplanen centralt. I samråd med övriga handledare har huvudhandledaren ett särskilt ansvar för att valet och avgränsningen av avhandlingsämnet blir realistiska med hänsyn till den föreskrivna studietiden.

3. ANTAGNING TILL UTBILDNING PÅ FORSKARNIVÅ: ANSÖKAN, BEREDNING OCH BESLUT

3.1 Behörighet

För att kunna antas till utbildning på forskarnivå måste den sökande uppfylla de behörighetskrav som ställs.

Grundläggande behörighet har den som avlagt en examen på avancerad nivå, har fullgjort kursfordringar om minst 240 högskolepoäng varav minst 60 högskolepoäng på avancerad nivå, eller i annan ordning inom eller utom landet har förvärvat i huvudsak motsvarande kunskaper.²

¹ Fakulteternas delegationsordning

² HF 7 kap 39§.

Särskild behörighet fastställs av forskarutbildningsnämnden på delegation från fakultetsstyrelsen genom att anges i ämnets allmänna studieplan.³

Finansieringskravet innebär att man för att kunna antas till utbildning på forskarnivå antingen måste beviljas utbildningsbidrag för doktorander (jämför dock 4.1 nedan) eller anställas som doktorand. Antagning får också ske med annan form av studiefinansiering om forskarutbildningsnämnden (på delegation från fakultetsstyrelsen) bedömer att finansieringen är säkrad under hela utbildningen.⁴
Se vidare avsnitt 4: Finansiering av utbildningen på forskarnivå.

Allmänt: Till utbildning på forskarnivå får endast så många doktorander antas som kan erbjudas handledning och godtagbara studievillkor i övrigt.⁵

3.2 Utlysning av doktorandanställningar

Utlysning av doktorandanställningar som finansieras av fakulteterna sker en gång per år, normalt den 1 februari, med minst fyra veckors ansökningstid. Utlysningen sker på svenska och engelska genom kansliets försorg. Översättning till andra relevanta språk ombesörjs av respektive institution. Doktorandanställningar inom externfinansierade projekt ska i normalfallet också utlysas samtidigt så att de sökande kan kvalitetsbedömas i förhållande till varandra. Externfinansierade doktorandanställningar utlyses också vid behov den 15 september varje år. *Se vidare avsnitt 4. Finansiering av utbildningen på forskarnivå och anställning som doktorand.*

3.3 Ansökan till utbildning på forskarnivå

I utlysningen av doktorandanställning framgår hur och vart ansökan ska skickas.

Till ansökan ska bifogas:

- dokumentation av studier på grundläggande och avancerad nivå (Ladok-utdrag eller motsvarande)
- uppsatser/examensarbeten på grundnivå och avancerad nivå;
- förteckning över övriga relevanta meriter av pedagogisk och administrativ art
- artiklar, rapporter och föredrag av vetenskaplig karaktär som har relevans för ämnet
- i förekommande fall dokumenterade språkkunskaper relevanta för utbildningen på forskarnivå
- projektplan (max 1 500 ord exklusive referenser).

Sökande till doktorandanställning som redan är antagen till forskarutbildning, antingen vid Lunds universitet eller vid annat lärosäte, ska också bifoga uppdaterad individuell studieplan. Ansökan om antagning med annan finansiering behandlas normalt tillsammans med ansökningar till doktorandanställningar vid den årliga utlysningen i februari för att en samlad kvalitetsbedömning ska kunna göras.

3.4 Beredning och beslut

Beslut om antagning till utbildning på forskarnivå och tilldelning av doktorandanställning fattas av prodekanus för forskarutbildningen. Ärendet bereds av institutionen genom handledarkollegium eller motsvarande organ, som fått delegation från respektive institutionsstyrelse, samt av forskarutbildningsnämnden.

³ HF 7 kap 40§ och LUs antagningsordning.

⁴ HF 7 kap 36 § och LU:s antagningsordning, kap 3.

⁵ HF 7 kap 34 §.

Institutionens prövning av de sökandes förmåga att tillgodogöra sig utbildningen på forskarnivå ska göras på grundval av samtliga handlingar som de sökande bifogar till ansökan och göras utifrån kriterierna kvalitet, kvantitet, progression och relevans. Bedömningen ska också innefatta personlig lämplighet och progression inom ämnesstudierna hos de sökande. Institutionen kan därför besluta att komplettera bedömningen med ett intervjumoment i beredningen av ansökningarna från en tätgrupp. Resultaten av intervjuerna ska i så fall redovisas tydligt i yttrandet.

Institutionen ska i ett yttrande rangordna ett tillräckligt antal sökande och motivera rangordningen. Samma bedömningskriterier ska användas för samtliga sökande och omdömen om varje kandidat ska ges för varje bedömningskriterium. Av yttrandet ska för samtliga sökande framgå huruvida de är behöriga till utbildning på forskarnivå eller ej. Sökande som inte tidigare har utbildning på forskarnivå ska ges förtur framför sökande med en avklarad utbildning på forskarnivå fram till doktorsexamen i närliggande ämne. Forskarutbildningsnämnden fastställer årligen kompletterande riktlinjer för yttranden utformning.

Förslag till rangordning ska delges de sökande genom institutionens försorg med möjlighet att inom två veckor inkomma med yttrande över förslaget till rangordning.⁶ Institutionens rangordning, eventuella yttranden från sökande och eventuella kommentarer från institutionen överlämnas till forskarutbildningsnämnden som bereder prodekanus beslut om antagning och tilldelning av doktorandanställning. Samtliga sökande ska genom Kansli HT:s försorg informeras senast sju dagar efter beslut om antagning/studiestöd.⁷ Beslut om antagning och tilldelning av doktorandanställning kan inte överklagas.⁸

Vid antagning till utbildning på forskarnivå med annan studiefinansiering ansvarar forskarutbildningsnämnden för att en noggrann prövning av studiefinansieringen genomförs. För att underlätta kvalitetsbedömningen ska antagning med annan studiefinansiering normalt ske samtidigt med antagningen till utlysta doktorandanställningar.

Handledningsresurser och övriga resurser

Till utbildning på forskarnivå får endast så många doktorander antas som kan erbjudas handledning under hela utbildningen och godtagbara studievillkor i övrigt.⁹ Inför utlysning av doktorandanställningar bereder forskarutbildningsnämnden frågor rörande handledningsresurser samt övriga resurser i samarbete med institutionerna.

Se vidare avsnitt 5.2 Handledning och övriga resurser.

4. FINANSIERING AV UTBILDNINGEN PÅ FORSKARNIVÅ OCH ANSTÄLLNING SOM DOKTORAND

4.1 Finansiering

De finansieringsformer som finns vid fakulteterna är: anställning som doktorand, externfinansiering via annan arbetsgivare samt stipendiefinansiering genom extern finansier.¹⁰

⁶ LUs antagningsordning, kap 7.1.

⁷ LUs antagningsordning, kap 7.2.

⁸ HF 12 kap 2§, punkt 1

⁹ HF 7 kap 34 §.

¹⁰ LU:s antagningsordning, kap 3

Utbildningsbidrag ska inte utgå efter 31 december 2012.¹¹

Eventuellt beslut om motfinansiering ska fattas av prodekanen för forskarutbildning innan ansökan om finansiering av doktorandanställning skickas till extern finansiär. Motfinansieringen ska börja tidigast efter 75% av fullgjord forskarutbildning. Medel för maximalt den sista fjärdedelen av forskarutbildningen flyttas till institutionen i samband med antagningsbeslutet. Förutom medel för doktorandanställningen flyttas också medel motsvarande 20% av anställningen till institutionen för att täcka gemensamma kostnader. Institutionen står för den övriga delen av de gemensamma kostnaderna med de medel som årligen avsätts i budgeten baserat på inkomna externa medel.

En sökande som önskar bli antagen med annan finansiering än doktorandanställning ska tillsammans med ansökan om antagning lämna in finansieringsplan för fyra år på heltid eller åtta år på halvtid, respektive två år på heltid eller fyra år på halvtid för licentiatexamen. Till finansieringsplanen ska fogas det underlag som krävs för att visa att planen är realistisk, till exempel beslut från finansiär, arbetsgivare eller liknande.

Det åligger prefekten eller i förekommande fall annan befattningshavare med administrativt ansvar för utbildning på forskarnivå att granska finansieringsplaner och hämta in de kompletterande uppgifter som behövs för att hållbarheten i planerna ska kunna bedömas. Studiefinansieringens omfattning ska oavsett form och ursprung motsvara minst 28 procent av prisbasbeloppet.¹² Vid studiefinansiering i form av externa stipendier ska samma sociala trygghet som anställning ger eftersträvas vad avser exempelvis sjukdom och föräldraledighet.¹³ Prefekten eller motsvarande yttrar sig över finansieringen och överlämnar därefter ärendet till forskarutbildningsnämnden. Beslut om antagning ska hänvisa till inlämnade och bedömda finansieringsplaner.

4.3 Anställning som doktorand

Tjänstledighet från anställning som doktorand

En doktorand med anställning har rätt att få tjänstledighet med motsvarande förlängning för föräldraledighet, värnpliktstjänstgöring, vård av barn under tolv år (partiell tjänstledighet, högst 25%) samt för förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer och studentorganisationer.

En doktorand med anställning kan beviljas tjänstledighet med motsvarande förlängning, dock normalt sammanlagt högst 12 månader, vid tillfälligt uppehållande av annan verksamhet som främjar doktorandens utbildning på forskarnivå samt vid krissituationer på arbetsplatsen eller i hemmet¹⁴.

Doktorand med anställning kan även beviljas tjänstledighet med motsvarande förlängning efter särskild prövning¹⁵.

Ansökan om tjänstledighet för annan verksamhet ska innehålla en beskrivning av verksamheten och motivering till ansökan. Ansökan om tjänstledighet ska alltid lämnas till prefekten som yttrar sig över ansökan i samråd med doktorandens

¹¹ Beslut av rektor 2011-06-16, dnr LS 2011/378

¹² LU:s antagningsordning, kap 3.1, femte stycket

¹³ LUs antagningsordning.

¹⁴ Se även ALFA, kap 9, §2.

¹⁵ Se även Tjänstledighetsförordningen SFS 1984:111, SFS 1997:1293.

handledare och vidarebefordrar ärendet till forskarutbildningsnämndens sekreterare för beslut.

Sjukdom

Sjukanmälan görs alltid till institutionen och Försäkringskassan samt genom Primula web. Till lönekontoret vid Lunds universitet sänds sjukintyg och beslut om sjukersättning från Försäkringskassan.

Institutionstjänstgöring

Den som är anställd som doktorand ska främst ägna sig åt egen utbildning. En doktorand får dock i begränsad omfattning arbeta med utbildning, forskning och administration, kallat institutionstjänstgöring. Detta får inte omfatta mer än 20 % av full arbetstid.¹⁶ Institutionstjänstgöringen betalas av en institution eller motsvarande, inom doktorandens anställning. Ansökan om institutionstjänstgöring görs av institutionen där doktoranden är anställd, i samråd med doktoranden och den institution eller motsvarande där institutionstjänstgöringen ska utföras, om den är en annan. Ansökan ska innehålla uppgifter om var institutionstjänstgöringen ska utföras, procentsats för önskad institutionstjänstgöring, startdatum och slutdatum, kontering samt doktorandens personuppgifter. Ansökan skickas till sekreteraren i forskarutbildningsnämnden för beslut.

Löneförhöjning

Doktorander med anställning beviljas löneförhöjning, så kallat etapplyft, efter uppnådda 120 och 180 högskolepoäng (det vill säga 50 respektive 75% av hela forskarutbildningen fram till doktorsexamen). Ansökan om löneförhöjning görs av doktoranden på särskild blankett och skickas till sekreteraren i forskarutbildningsnämnden för beslut.

4.4 Utbildning på forskarnivå på deltid

Anställning som doktorand får, om doktoranden begär det, avse arbete på deltid, dock lägst 50% av heltid.¹⁷ Detta innebär att doktoranden kan ansöka om att få sin anställning omvandlad till deltid, men inte att doktoranden har rätt till tjänstledighet. En deltidsanställning kan innebära skillnader i det sociala försäkringssystemet i förhållande till en heltidsanställning. Försäkringskassan eller facklig organisation bör alltid kontaktas för mer information. En doktorand som beviljats deltidsanställning har inte automatiskt rätt att återfå en heltidsanställning. Detta prövas efter ansökan från doktoranden och yttrande över ansökan från institutionen.

4.5 Förlängning av doktorandanställning

Doktorandanställning beviljas för ett år i taget. Det innebär att doktoranden måste ansöka om förlängning av sin anställning, även om det i beslutet står att anställning tilldelats i till exempel fyra år.

Beviljad tjänstledighet samt tid för sjukskrivning och föräldraledighet ger rätt till förlängning av doktorandanställningen med motsvarande tid efter ansökan. Förlängning förutsätter att doktoranden fullgjort sina åtaganden enligt den individuella studieplanen och i enlighet med den tidsplan som innebär att doktoranden fullgör sin utbildning på forskarnivå på fyra års nettostudietid (två års nettostudietid för den som antagits för delen fram till licentiatexamen).

Förlängning av doktorandanställning blir därför aktuell i två huvudtyper av ärenden:

¹⁶ HF 5 kap 2 §.

¹⁷ HF 5 kap 3a §.

- Dels förlängning för ett år i taget inom den ordinarie period doktoranden tilldelats anställning.
- Dels förlängning på grund av beviljad institutionstjänstgöring, beviljad tjänstledighet, sjukskrivning, tjänstgöring inom totalförsvaret och på grund av förtroendeuppdrag inom studentorganisationer och ledamotskap i universitetsorgan.

Anställningen förlängs för beviljade tjänstledigheter, sjukskrivning, institutionstjänstgöring etc samlat vid slutet av den tilldelade anställningstiden.

Ansökan om förlängning av doktorandanställning ska, oavsett vilken typ av förlängning det gäller, ha inkommit till kansliet senast två månader innan anställningen upphör, även om doktoranden är eller kommer att vara tjänstledig eller liknande.

Övrig information om förlängningsansökningar finns i särskilda anvisningar.

5. UTBILDNINGENS UPPLÄGGNING OCH INNEHÅLL

5.1 Utbildningens uppläggning

Utbildningen på forskarnivå består dels av för utbildningen fastställda gemensamma och specifika kurser inom varje ämne samt seminarier, dels av författandet av en licentiatuppsats eller doktorsavhandling under handledning av två eller flera handledare utsedda av prefekten. Utbildningstiden ska motsvara fyra års heltidsstudier fram till doktorsexamen och två års heltidsstudier fram till licentiatexamen och omfånget på avhandling respektive uppsats ska anpassas i förhållande till detta.

Introduktion

Efter antagningen ska doktoranden delta i fakulteternas obligatoriska introduktionskurs om 7,5 högskolepoäng. I samband med upprättandet av den individuella studieplanen sker en genomgång och diskussion av handledarens och doktorandens rättigheter och skyldigheter samt parternas förväntningar på varandra. En viktig del i upprättandet av den första individuella studieplanen är också precisering av avhandlingsämne. Doktoranden bör också snarast påbörja den första ämnesspecifika kursen.

Kurser

I de allmänna studieplanerna för utbildning på forskarnivå ska det framgå vilka slags kurser som ges. Kurserna ska utgöra 60 högskolepoäng (för utbildning fram till licentiatexamen 30 högskolepoäng) av studietiden. Det är önskvärt att doktoranden tar del av flera typer av kurser:

- specialkurser som ger de för avhandlingsarbetet nödvändiga kunskaperna
- kurser som ger ett baskunnande inom ämnet
- kurser som utarbetats gemensamt mellan ämnen, fakulteter och universitet inom och utom landet för att ge bred kompetens och
- högskolepedagogiska kurser.

Högskolepedagogiska kurser tillgodoräknas med minst 3 högskolepoäng inom utbildningen på forskarnivå.¹⁸

¹⁸ Universitetsstyrelsens beslut 2003-09-26, § 43 rörande Högskolepedagogisk utbildning (Dnr I G 51 3204/2003) samt beslut i Styrelsen för område HT 2004-03-24, § 32.

Doktorander som läser fler högskolepoäng än de obligatoriska kan inte beviljas förlängning för detta.

Seminarier

Kursgivningen kombineras med seminarier, som är en central och karakteristisk utbildningsform för utbildningen på forskarnivå, där förmågan tränas att presentera samt kritiskt och konstruktivt belysa och hantera forskningsfrågor, inklusive forskningsmetoder. Aktivt deltagande i seminarierna förutsätts, och detta noteras normalt i den individuella studieplanen.

Avhandlingsarbetet

Det förekommer två former av avhandlingar inom fakulteterna:

1. Monografi - ett enhetligt, sammanhängande vetenskapligt verk som kan ingå i en vetenskaplig serie eller utges av ett kommersiellt förlag.
2. Sammanläggningsavhandling - består av ett antal vetenskapliga artiklar, som är antagna för publicering eller är av motsvarande hög kvalitet, samt en sammanfattning som presenterar materialet och forskningen som ett sammanhängande vetenskapligt verk. Artiklar som författats av flera personer kan ingå i sammanläggningsavhandlingar endast om det går att särskilja författarnas insatser.

5.2Handledning och övriga resurser

För varje doktorand ska utses minst två handledare, och en av dem ska utses till huvudhandledare.¹⁹ I valet av handledare ska hänsyn tas till betydelsen av synpunkter från och förebilder av båda könen. Varje doktorand har rätt till minst 200 klocktimmars handledning för avhandlingsarbetet fördelade över hela fyraårsperioden. Antalet klocktimmar behöver inte vara detsamma varje år under perioden.Handledningstimmarna följer doktoranden och fördelas på handledarna i personalplanen i enlighet med vad som överenskommits i den individuella studieplanen. För licentiander gäller 100 klocktimmar under två år på motsvarande sätt. I dessa handledningstimmars inräknas bland annat tid för handledarnas inläsning av doktorandens manus.

Handledning förutsätter kontinuerlig kontakt mellan handledare och doktorand oavsett studietakten. Handledarnas insats gäller framförallt de övergripande problemen som rör avhandlingens struktur och forskningsarbetets uppläggning, metodfrågor, modell- och teorival. Även om handledarna inte kan ha fackkunskap inom alla specifika avhandlingsområden ska han eller hon avsätta rimlig tid åt att göra sig förtrogen med för forskningsproblemet centrala verk.

Handledarna har till uppgift att kontinuerligt följa och stötta doktorandens arbete. Detta innebär bland annat att fortlöpande i den individuella studieplanen dokumentera såväl doktorandens arbete (genom anteckningar om tentamina, fullgjorda kurser inom utbildningen på forskarnivå, framlagda terminsarbeten etc) som gjorda handledningsinsatser och muntliga överenskommelser. Om arbetet inte fortlöper enligt den plan som anges i den individuella studieplanen, ska åtgärder vidtas. Granskning och diskussion av hur doktorandens tänkta och verkliga prestationer förhåller sig till varandra ska ske kontinuerligt och dokumenteras skriftligt i den individuella studieplanen, som revideras löpande och skickas in för fastställande senast den 1 oktober varje år (jfr nedan).

¹⁹ HF 6 kap 28 §

Huvudhandledaren ska vara minst docent eller motsvarande och alla handledare ska ha genomgått handledarutbildning.²⁰

En doktorand som begär det ska få byta handledare²¹. En sådan begäran lämnas in till institutionen.

Alla doktorander har tillgång till särskilda forskningsfrämjande medel för litteraturinköp, forskningsresor mm. Dessa medel betalas normalt av fakultetsmedel för dem som har fakultetsfinansierade anställningar och normalt av externa medel för den som har extern studiefinansiering. Hela beloppet överförs till institutionen i samband med antagning. Medel utbetalas till doktoranden efter tillstyrkande av huvudhandledaren.

5.3 Individuell studieplan

En individuell studieplan ska upprättas omedelbart efter tillträdesdagen för varje antagen doktorand, oavsett finansieringsform. Fakulteternas elektroniska formulär ska användas. Studieplanen ska innehålla dels en översiktlig plan för hela utbildningen, dels en detaljerad plan för det kommande året. Detta inkluderar kursernas inriktning och studieföljd och avhandlingsarbetets uppläggning (avhandlingsplan). Studieplanen följs upp och förnyas senast den 1 oktober årligen i ett planeringssamtal, där doktoranden, handledarna och, vid särskilt behov, även prefekten deltar. Den individuella studieplanen ska uppdateras oftare om behov finns, det vill säga om förutsättningarna förändras.

Individuell studieplan upprättas av handledarna och doktoranden gemensamt, undertecknas av doktoranden, huvudhandledaren, prefekten och ansvarig prodekan.

Förlängning av doktorandanställning inom ordinarie tilldelad tid prövas varje år efter ansökan och sker alltså inte automatiskt. Förlängningen baseras på hur den individuella studieplanen uppfyllts. Om planen inte har fullföljts, ska skälen till detta utredas och ny planering fastställas.

5.4 Arbetsmiljö

Institutionerna ska se till att samtliga doktorander är tillförsäkrade en god studiesocial miljö, inklusive årliga utvecklingssamtal där handledaren inte deltar. Doktorandernas arbetsmiljö ska motsvara de krav som ställs i gällande lagstiftning för universitetsanställda.

6. LICENTIATEXAMEN OCH DOKTORSEXAMEN

Kraven för en licentiatexamen är fullgjorda kurser med godkänt resultat samt en vid ett offentligt seminarium försvarad uppsats om minst 90 högskolepoäng. Kraven för en doktorsexamen är fullgjorda kurser med godkänt resultat samt en vid en offentlig disputation försvarad doktorsavhandling om minst 180 högskolepoäng.

Utbildning på forskarnivå vid humanistiska fakulteten avslutas med filosofie doktors- eller filosofie licentiatexamen. Utbildning på forskarnivå vid teologiska fakulteten avslutas med teologie doktors- eller teologie licentiatexamen. Doktorander vid teologisk fakultet kan ansöka om att istället avlägga filosofie doktors- eller filosofie licentiatexamen. Beslut om sådana ansökningar fattas av prodekanen för forskarutbildning senast i samband med att opponent och betygsnämnd utses.

²⁰ Rektorsbeslut 2006-06-21 (Dnr I A 29/5039 2005).

²¹ HF 6:28, andra stycket

Slutseminarium är normalt obligatoriskt och ska äga rum i så god tid före planerad disputation att de synpunkter som framkommer vid seminariet kan inarbetas i den slutliga versionen av avhandlingen. Opponenten bör inte ha varit engagerad i formell eller informell handledning av doktoranden.

6.1 Licentiatexamen och licentiatseminarium

Licentiatutbildningen avslutas med ett öppet seminarium, ”licentiatseminarium”, där licentiatuppsatsen försvaras. Ett godkänt licentiatseminarium berättigar tillsammans med genomgångna kurser till licentiatexamen.

Licentiatexamen är en slutexamen för dem som inte antagits till utbildning på forskarnivå fram till doktorsexamen (se 6.2) och inte en etapp inom utbildningen på forskarnivå fram till doktorsexamen.

Administrativa rutiner inför licentiatseminariet

Licentianden ska i god tid sätta sig in i de rutiner som gäller för licentiatseminariet och rådgöra med sekreteraren i forskarutbildningsnämnden och med institutionen om de praktiska arrangemangen.

Institutionen lämnar in förslag till opponent, betygsnämnd och ordförande vid licentiatseminariet till sekreteraren i forskarutbildningsnämnden. Förslaget lämnas på fastställd blankett och ska åtföljas av en kort motivering. Förslag och motivering måste vara kansliet till handa minst sex veckor före seminariet. Beslut om opponent, betygsnämnd och ordförande vid licentiatseminariet fattas av prodekanen för forskarutbildning och expedieras av kansliet till alla berörda. Såväl inlämnandet av licentiatuppsats till kansliet som licentiatseminariet ska ske under terminstid. Licentiatseminariet ska normalt äga rum i någon av fakulteternas lokaler.

Senast fyra veckor före licentiatseminariet ska licentianden lämna åtta exemplar av licentiatuppsatsen till sekreteraren i forskarutbildningsnämnden. Kansliet ombesörjer att betygsnämndsledamöterna och opponenten får tillgång till uppsatsen.

Ordföranden vid seminariet ska efter betygsnämndens sammanträde skicka betygsnämndsprotokollet i original till sekreteraren i forskarutbildningsnämnden som ansvarar för att resultatet införs i Ladok.

6.2 Övergång mellan licentiatutbildning och doktorsutbildning

Om en doktorand efter avlagd licentiatexamen önskar fortsätta sina studier på forskarnivå för avläggande av doktorsexamen kan han eller hon i konkurrens med andra söka till fortsatt utbildning på forskarnivå. Samma krav som vid nyantagning gäller då beträffande finansiering, handledning och andra resurser. Tiden för licentiatstudierna räknas i normalfallet av vid eventuell tilldelning av doktorandanställning.

6.3 Doktorsexamen och disputation

Med doktorsavhandling avses den version som försvaras och examineras vid disputationen. En avhandling skriven på svenska, danska eller norska ska innehålla en sammanfattning på engelska. En avhandling skriven på engelska ska innehålla en sammanfattning på svenska. En avhandling skriven på annat språk än svenska, danska, norska eller engelska ska innehålla sammanfattningar på svenska och engelska. Doktoranden ska i samband med spikningen (det formella kungörandet av disputationen) skicka in en kort, populärvetenskaplig sammanfattning av avhandlingen till kansliet för publicering på fakulteternas och institutionens hemsidor.

Avhandlingen ska framställas i minst 200 exemplar. Detta inkluderar exemplar för genomförandet av disputationen samt exemplar för kansliets, UB:s och institutionens distribution. Av avhandlingens utformning ska framgå att den är producerad inom utbildning på forskarnivå vid Lunds universitet.²²

Tryckningsbidrag

Framställningen av 200 exemplar av doktorsavhandlingen, inklusive eventuell språkgranskning, bekostas av fakulteternas tryckningsbidrag. Ytterligare exemplar av avhandlingen bekostas av doktoranden.

Administrativa rutiner inför disputation

Disputanden ska i god tid sätta sig in i de rutiner som gäller för disputationen och rådgöra med sekreteraren i forskarutbildningsnämnden och med institutionen om de praktiska arrangemangen.

Institutionen lämnar in förslag till opponent, betygsnämnd och ordförande vid disputationen till sekreteraren i forskarutbildningsnämnden. Förslaget lämnas på fastställd blankett och ska åtföljas av en kort motivering. Opponenten ska normalt vara minst docent. Betygsnämnden ska bestå av tre ledamöter, varav minst en inte är verksam vid Lunds universitet.²³ Båda könen ska vara representerade i betygsnämnden, om det inte finns särskilda skäl.

Förslag och motivering måste vara kansliet till handa minst sex veckor före disputationen. Beslut om opponent, betygsnämnd och ordförande vid disputationen fattas av prodekanen för forskarutbildning och expedieras av kansliet till alla berörda. Såväl inlämnandet av avhandlingen, spikning som disputation ska ske under terminstid. Disputationen ska normalt äga rum i någon av fakulteternas lokaler.

Ordföranden vid disputationen ska efter betygsnämndens sammanträde skicka betygsnämndsprotokollet i original till sekreteraren i forskarutbildningsnämnden som ansvarar för att resultatet införs i Ladok.

Ytterligare information om disputation och licentiatseminarium finns tillgänglig via fakulteternas hemsida (se Anvisningar inför disputation, Anvisningar inför licentiatseminarium samt Anvisningar för opponent och respondent vid disputation).

²² områdesstyrelsens AU 2010-04-07, §245

²³ HF 6 kap 34§