



JÖNKÖPING UNIVERSITY  
*School of Education and  
Communication*

Version 2018-04-11

Studiehandbok för  
forskarutbildningen vid Högskolan för lärande och  
kommunikation

# Innehållsförteckning

<b>1. INLEDNING</b> .....	<b>4</b>
STUDIEHANDBOK.....	4
DOKTORANDHANDBOK.....	4
LAGAR OCH BESTÄMMELSER.....	4
<b>2. EXAMENSORDNING</b> .....	<b>6</b>
<b>3. ORGANISATION OCH LEDNING</b> .....	<b>10</b>
NÄMNDEN FÖR UTBILDNING OCH FORSKARUTBILDNING.....	10
VD.....	10
FORSKNINGSSCHEF.....	10
FORSKNINGSNÄMND.....	10
UTBILDNINGSLIDARE.....	10
<i>Kommunikation</i> .....	11
HANDLEDARKOLLEGIUM.....	11
DOKTORANDKOLLEGIET VID HLK.....	11
STUDENTKÅREN.....	11
<b>4. ANTAGNINGSPROCESS OCH FINANSIERING</b> .....	<b>12</b>
UTLYSNING.....	12
ANSÖKAN OCH ANTAGNING.....	12
ÖVERFLYTTNING AV DOKTORAND FRÅN ANDRA LÄROSÄTEN.....	13
BYTE AV FORSKARUTBILDNINGSSÄMNE.....	14
BEHÖRIGHETSKRAV OCH BEDÖMNING.....	14
<i>Grundläggande behörighet</i> .....	14
<i>Särskild behörighet</i> .....	14
STUDIEFINANSIERING.....	15
<i>Anställning som doktorand</i> .....	15
<i>Lönetrappa för doktorander anställda vid HLK</i> .....	16
<i>Externfinansiering</i> .....	16
<i>Doktorandens expenser</i> .....	16
<b>5. FORSKARUTBILDNINGENS UPPLÄGG</b> .....	<b>16</b>
ALLMÄN STUDIEPLAN.....	16
INDIVIDUELL STUDIEPLAN.....	17
HANDLEDNING.....	18
<i>Byte av handledare</i> .....	19
HANDLEDNINGENS UTFORMNING.....	19
<i>Ersättning till handledare</i> .....	20
KURSER.....	21
<i>Obligatoriska kurser</i> .....	22
<i>Valbara kurser</i> .....	22
<i>Individuellt utformade kurser</i> .....	22
<i>Kurser vid andra lärosäten</i> .....	22
<i>Kursvärdering</i> .....	22
<i>Tillgodoräknande av kurser</i> .....	23
SEMINARIER.....	23
<i>Seminarier i forskningsgrupp respektive forskningsmiljö</i> .....	23
<i>Obligatoriska seminarier</i> .....	23
<i>Doktorander i läsgrupp</i> .....	24
<i>Läsgruppens sammansättning</i> .....	24
<i>Instruktioner till läsgrupp</i> .....	25
KONFERENSER.....	26

ÖVRIGA POÄNGGIVANDE AKTIVITETER.....	26
PROGRESSION I FORSKARUTBILDNINGEN .....	26
RAPPORTERING AV STUDIERESULTAT .....	29
ARBETSUPPGIFTER.....	29
TILLHÖRIGHET TILL FORSKNINGSMILJÖ/-GRUPP .....	29
ARBETSLIVSPERSPEKTIV .....	29
<b>6. UPPFÖLJNING .....</b>	<b>30</b>
<b>7. REGISTRERING, STUDIEUPPEHÅLL OCH AVBROTT.....</b>	<b>31</b>
REGISTRERING.....	31
STUDIEUPPEHÅLL .....	31
AVBROTT .....	31
<b>8. EXAMINATION – LICENTIATEXAMEN .....</b>	<b>31</b>
LICENTIATUPPSATSEN.....	31
<i>Riktlinjer för "kappa"</i> .....	32
ATT TÄNKA PÅ INFÖR LICENTIATSEMINARIUM .....	33
ANMÄLAN AV LICENTIATSEMINARIUM .....	33
POLICY GÄLLANDE SPRIDANDE AV TEXTER SOM SKA UTGÖRA UNDERLAG FÖR LICENTIATUPPSATS .....	33
PUBLICERING .....	34
TRYCKKOSTNADER OCH DISTRIBUTION.....	34
LICENTIATSEMINARIUM, EXAMINATOR, OPPONENT OCH BETYG.....	35
<i>Arrangemang i samband med licentiatseminariet</i> .....	35
EXAMENSBETECKNING .....	36
EXAMENSBEVIS .....	36
<b>9. EXAMINATION – DOKTORSEXAMEN.....</b>	<b>37</b>
DOKTORSAVHANDLINGEN.....	37
<i>Riktlinjer för "kappa"</i> .....	38
ATT TÄNKA PÅ INFÖR SPIKNINGSCEREMONI OCH DISPUTATION.....	38
ANHÅLLAN OM DISPUTATION.....	38
POLICY GÄLLANDE SPRIDANDE AV TEXTER SOM SKA UTGÖRA UNDERLAG FÖR AVHANDLING.....	39
PUBLICERING .....	39
TRYCKKOSTNADER OCH DISTRIBUTION.....	40
SPIKNING .....	40
DISPUTATION, ORDFÖRANDE, OPPONENT, BETYGSNÄMND OCH BETYG.....	41
<i>Arrangemang i samband med disputation</i> .....	43
DOKTORSHATT OCH PROMOVERING .....	43
EXAMENSBETECKNING .....	43
EXAMENSBEVIS .....	43
<b>10. VAD HÄNDER OM NÅGOT GÅR FEL? .....</b>	<b>44</b>
AVSKILJANDE .....	44
INDRAGNING AV RÄTT TILL HANDEDNING OCH ANDRA RESURSER .....	44
INDRAGNING AV RÄTT ATT VARA HANDEDARE .....	45
HANDLÄGGNINGSDRNING FÖR HANTERING AV PROBLEM .....	45
<b>11. ERSÄTTNING TILL BETYGSNÄMND, DISKUTANT, EXAMINATOR, GRANSKARE, OPPONENT OCH SAKKUNNIGA.....</b>	<b>46</b>
<b>12. DOKUMENT OCH BLANKETTER .....</b>	<b>46</b>

# 1. Inledning

## Studiehandbok

Syftet med denna studiehandbok är att ge den som söker eller antas till forskarutbildning vid Högskolan för lärande och kommunikation (HLK) vid Jönköping University (JU) och handledare information om hur forskarutbildningen är upplagd.

I studiehandboken presenteras samlad information om bestämmelser och tillämpningsföreskrifter som gäller för forskarutbildningen vid HLK. Informationen baseras på högskolelagen, den nationella examensordningen (bilaga 2 i högskoleförordningen) samt bestämmelser och riktlinjer för utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå vid JU<sup>1</sup> (förkortas nedan JU:s bestämmelser). Text hämtad från något av dessa dokument återfinns inom rutor.

Länkar till den fullständiga versionen av dessa lagtexter och bestämmelser hittar du nedan.

- [Högskolelagen](#)
- [Bilaga 2 till Högskoleförordningen om nationella examensordningen](#)
- [Bestämmelser och riktlinjer för utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå vid Jönköping University](#)

Detta dokument kommer regelbundet att ses över och vid behov revideras.

## Doktorandhandbok

En sammanställning om forskarutbildning finns på [www.studera.nu](http://www.studera.nu). Handboken riktar sig främst till doktorander<sup>2</sup> och blivande doktorander och fungerar som källa till information om regelverk, rättigheter och skyldigheter med mera. Doktorandhandboken finns på både svenska och engelska.

## Lagar och bestämmelser

Forskarutbildningen vid HLK följer de bestämmelser och föreskrifter som högskolelagen anger.

---

<sup>1</sup> Rektorsbeslut från 2009-02-13. Senast reviderat 2016-12-08.

<sup>2</sup> Med doktorand avses ”en student som är antagen till och bedriver utbildning på forskarnivå” (JU:s bestämmelser).

### **Högskolelagen kapitel 1 § 6**

För forskningen skall som allmänna principer gälla att

1. forskningsproblem får fritt väljas,
2. forskningsmetoder får fritt utvecklas och
3. forskningsresultat får fritt publiceras.

### **Högskolelagen kapitel 1 § 7**

Utbildningen skall ges på

- grundnivå
  - avancerad nivå, och
  - forskarnivå.
- (Lag 2006:173)

### **Högskolelagen kapitel 1 § 8**

Utbildning på grundnivå ska väsentligen bygga på de kunskaper som eleverna får på nationella program i gymnasieskolan eller motsvarande kunskaper. Regeringen får dock besluta om undantag när det gäller konstnärlig utbildning.

Utbildning på grundnivå ska utveckla studenternas

- förmåga att göra självständiga och kritiska bedömningar,
- förmåga att självständigt urskilja, formulera och lösa problem, och
- beredskap att möta förändringar i arbetslivet.

Inom det område som utbildningen avser ska studenterna, utöver kunskaper och färdigheter, utveckla förmåga att

- söka och värdera kunskap på vetenskaplig nivå,
  - följa kunskapsutvecklingen, och
  - utbyta kunskaper även med personer utan specialkunskaper inom området.
- Lag (2009:1037)

**Högskolelagen kapitel 1 § 9**

Utbildning på avancerad nivå skall väsentligen bygga på de kunskaper som studenterna får inom utbildning på grundnivå eller motsvarande kunskaper.

Utbildning på avancerad nivå skall innebära fördjupning av kunskaper, färdigheter och förmågor i förhållande till utbildning på grundnivå och skall, utöver vad som gäller för utbildning på grundnivå,

- ytterligare utveckla studenternas förmåga att självständigt integrera och använda kunskaper,
- utveckla studenternas förmåga att hantera komplexa företeelser, frågeställningar och situationer, och
- utveckla studenternas förutsättningar för yrkesverksamhet som ställer stora krav på självständighet eller för forsknings- och utvecklingsarbete.

(Lag 2006:173)

**Högskolelagen kapitel 1 § 9a:**

Utbildning på forskarnivå skall väsentligen bygga på de kunskaper som studenterna får inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå eller motsvarande kunskaper.

Utbildning på forskarnivå skall, utöver vad som gäller för utbildning på grundnivå och på avancerad nivå, utveckla de kunskaper och färdigheter som behövs för att självständigt kunna bedriva forskning.

Lag (2006:173).

## 2. Examensordning

Stiftelsen Jönköping University beviljades år 2004 av regeringen rätt att examinera doktorander inom humanistiskt och samhällsvetenskapligt vetenskapsområde.

JU har rätt att inom humanistisk-samhällsvetenskapligt vetenskapsområde utfärda såväl licentiat- som doktorsexamen (SFS 2004:111; SFS 2007:5).

Vid HLK finns följande forskarutbildningsämnen representerade med Filosofie licentiatexamen (Degree of Licentiate) och Filosofie doktorsexamen (Degree of Doctor) som mål:

- (Didaktik; för studenter registrerade senast höstterminen 2015)
- Handikappvetenskap
- Medie- och kommunikationsvetenskap
- Pedagogik
- Pedagogik med inriktning mot didaktik
- Pedagogik med inriktning mot specialpedagogik
- (Specialpedagogik; för studenter registrerade senast höstterminen 2015)

I Högskoleförordningen, bilaga 2 Examina på forskarnivå anges omfattning och examensmål för respektive examen.

### **Licentiatexamen**

#### **Omfattning**

Licentiatexamen uppnås

- antingen efter att doktoranden fullgjort en utbildning om minst 120 högskolepoäng inom ett ämne för utbildning på forskarnivå,
- eller efter att doktoranden fullgjort en del om minst 120 högskolepoäng av en utbildning som skall avslutas med doktorsexamen, om högskolan beslutar att en sådan licentiatexamen kan ges vid högskolan.

#### **Mål**

##### **Kunskap och förståelse**

För licentiatexamen skall doktoranden

- visa kunskap och förståelse inom forskningsområdet, inbegripet aktuell specialistkunskap inom en avgränsad del av detta samt fördjupad kunskap i vetenskaplig metodik i allmänhet och det specifika forskningsområdets metoder i synnerhet.

##### **Färdighet och förmåga**

För licentiatexamen skall doktoranden

- visa förmåga att kritiskt, självständigt och kreativt och med vetenskaplig noggrannhet identifiera och formulera frågeställningar, att planera och med adekvata metoder genomföra ett begränsat forskningsarbete och andra kvalificerade uppgifter inom givna tidsramar och därigenom bidra till kunskapsutvecklingen samt att utvärdera detta arbete,

- visa förmåga att i såväl nationella som internationella sammanhang muntligt och skriftligt klart presentera och diskutera forskning och forskningsresultat i dialog med vetenskapssamhället och samhället i övrigt, och
- visa sådan färdighet som fordras för att självständigt delta i forsknings- och utvecklingsarbete och för att självständigt arbeta i annan kvalificerad verksamhet.

### **Värderingsförmåga och förhållningssätt**

För licentiatexamen skall doktoranden

- visa förmåga att göra forskningsetiska bedömningar i sin egen forskning,
- visa insikt om vetenskapens möjligheter och begränsningar, dess roll i samhället och människors ansvar för hur den används, och
- visa förmåga att identifiera sitt behov av ytterligare kunskap och att ta ansvar för sin kunskapsutveckling.

### **Vetenskaplig uppsats**

För licentiatexamen skall doktoranden ha fått en vetenskaplig uppsats om minst 60 högskolepoäng godkänd.

### **Övrigt**

För licentiatexamen med en viss inriktning skall också de preciserade krav gälla som varje högskola själv bestämmer inom ramen för kraven i denna examensbeskrivning.

## **Doktorsexamen**

### **Omfattning**

Doktorsexamen uppnås efter att doktoranden fullgjort en utbildning om 240 högskolepoäng inom ett ämne för utbildning på forskarnivå.

### **Mål**

#### **Kunskap och förståelse**

För doktorsexamen ska doktoranden

- visa brett kunnande inom och en systematisk förståelse av forskningsområdet samt djup och aktuell specialistkunskap inom en avgränsad del av forskningsområdet, och
- visa förtrogenhet med vetenskaplig metodik i allmänhet och med det specifika forskningsområdets metoder i synnerhet.

#### **Färdighet och förmåga**

För doktorsexamen ska doktoranden

- visa förmåga till vetenskaplig analys och syntes samt till självständig kritisk granskning och bedömning av nya och komplexa företeelser, frågeställningar och situationer,



- visa förmåga att kritiskt, självständigt, kreativt och med vetenskaplig noggrannhet identifiera och formulera frågeställningar samt att planera och med adekvata metoder bedriva forskning och andra kvalificerade uppgifter inom givna tidsramar och att granska och värdera sådant arbete,
- med en avhandling visa sin förmåga att genom egen forskning väsentligt bidra till kunskapsutvecklingen,
- visa förmåga att i såväl nationella som internationella sammanhang muntligt och skriftligt med auktoritet presentera och diskutera forskning och forskningsresultat i dialog med vetenskaps-samhället och samhället i övrigt,
- visa förmåga att identifiera behov av ytterligare kunskap, och
- visa förutsättningar för att såväl inom forskning och utbildning som i andra kvalificerade professionella sammanhang bidra till samhällets utveckling och stödja andras lärande.

#### **Värderingsförmåga och förhållningssätt**

För doktorexamen ska doktoranden

- visa intellektuell självständighet och vetenskaplig redlighet samt förmåga att göra forskningsetiska bedömningar, och
- visa fördjupad insikt om vetenskapens möjligheter och begränsningar, dess roll i samhället och människors ansvar för hur den används.

#### **Vetenskaplig avhandling (doktorsavhandling)**

För doktorexamen ska doktoranden ha fått en vetenskaplig avhandling (doktorsavhandling) om minst 120 högskolepoäng godkänd.

#### **Övrigt**

För doktorexamen med en viss inriktning ska också de preciserade krav gälla som varje högskola själv bestämmer inom ramen för kraven i denna examensbeskrivning.

Hur examensmålen i den nationella examensordningen uppfylls inom ramen för HLK:s forskarutbildning framgår i en [matris för respektive forskarutbildningsämne](#).

Utöver de mål för forskarutbildning som anges i den nationella examensordningen ska forskarutbildningen vid HLK bidra till att skapa en identitet som forskare och trygghet inom det egna ämnet. Förutom denna ämnesfördjupning ska forskarutbildningen ha som mål att främja ett flerdisciplinärt tänkande och förhållningssätt inom lärande och kommunikation i forskningsglobala sammanhang.

### 3. Organisation och ledning

HLK ansvarar för forskarutbildning i pedagogik, pedagogik med inriktning mot didaktik, pedagogik med inriktning mot specialpedagogik, handikappvetenskap (tillsammans med Hälsohögskolan) och medie- och kommunikationsvetenskap.

I forskarutbildningen vid HLK ingår också den nationella Forskarskolan Learning Study, ett samarbete mellan JU (världshögskola), Göteborgs universitet (GU) och Stockholms universitet (SU).

Styrgrupp för forskarutbildningen vid HLK är Forskningsnämnden, medan det dagliga arbetet leds av en utbildningsledare.

#### Nämnden för utbildning och forskarutbildning

Nämnden för utbildning och forskarutbildning (NUF) ansvarar för övergripande kvalitetssäkring av högskolans examina på alla nivåer. För NUF:s uppdrag, ansvar och befogenheter, [se instruktion för nämnden](#).

#### VD

Vd är akademisk ledare för HLK och har det övergripande ansvaret för forskning.

#### Forskningschef

HLK:s forskningschef har det övergripande ansvaret för utbildningen på forskarnivå, inklusive kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling.

#### Forskningsnämnd

Forskningsnämnden för HLK utgör styrgrupp för forskarutbildningen. Den godkänner utlysning av doktorandtjänst, utser sakkunniga för granskning av ansökningar till forskarutbildningen, utser huvudledare och bihandledare, beslutar om byte av handledare och beslutar om byte av forskarutbildningsämne. Forskningsnämnden fastställer vidare kursplaner för forskarutbildningskurser, utser examinator för licentiatuppsats, anmäler licentiatseminarium till registrator, anhåller om disputation och ger förslag till ordförande, opponent och ledamöter i betygsnämnd vid disputation till NUF.

Forskningsnämndens ordförande beslutar om förslag till revidering av allmänna studieplaner i forskarutbildningen. Förslaget fastställs av NUF.

#### Utbildningsledare

Forskarutbildningen vid HLK har en utbildningsledare som har som uppgift att informera om forskarutbildningen och årligen se över studiehandboken. Utbildningsledaren är koordinator för utbudet av forskarutbildningskurser, inklusive samverkan med övriga fackhögskolor vid JU och andra lärosäten och samordning med kurser på avancerad nivå.

Utbildningsledaren ansvarar även för beredning av antagning till forskarutbildningen, individuella studieplaner, tillgodoräkningen och övriga doktorandärenden.

Utbildningsledaren är också ansvarig för kvalitetssäkring av och arbetsmiljö inom forskarutbildningen. Dessutom bereder utbildningsledaren budget för kurser och handledning.

### **Kommunikation**

Kommunikationen mellan utbildningsledare och doktorander sker genom

- den digitala plattform som används vid HLK, Ping-Pong: Forskarutbildning HLK
- mejl
- doktorandmöten med utbildningsledaren en gång per termin
- ett individuellt samtal mellan utbildningsledaren och varje doktorand en gång per år i samband med uppföljning av den individuella studieplanen.

Därutöver har doktorander möjlighet att lämna synpunkter genom en årlig doktorandenkät.

### **Handledarkollegium**

Aktiva handledare vid HLK samlas en gång per termin. Såväl huvud- som biträdande handledare ska om möjligt delta. En mångfald teman tas upp, t.ex. forskarutbildningens struktur och kvalitet, seminarier, arbetet med individuell studieplan och planering av forskarutbildningskurser.

### **Doktorandkollegiet vid HLK**

Vid HLK finns ett doktorandkollegium vars syfte är att underlätta kontakterna mellan doktorander med olika inriktning samt kommunikationen med HLK:s ledning.

Doktorandkollegiet ska också verka för att doktoranderna har insyn och inflytande framför allt i den verksamhet vid HLK och övriga JU som berör doktoranders studie- och arbetsförhållanden. Doktorandkollegiet utser doktorandrepresentanter till forskningsnämnden.

### **Studentkåren**

Jönköpings Studentkår arbetar aktivt med bland annat bostadsfrågor, försäkringar, rättssäkerhet, jämställdhet och pedagogisk utveckling. Medlemskap i kåren innebär att man får ta del av de fördelar som detta innebär. Enligt beslut i Stiftelsestyrelsen för Jönköping University är dock medlemskap inte längre obligatoriskt för doktorander. Besök [Studentkårens webbplats](#) för mer information om deras arbete.

## 4. Antagningsprocess och finansiering

Antagning till utbildning på forskarnivå vid HLK kan göras med licentiatexamen eller doktorsexamen som mål. En person som har avlagt licentiatexamen vid HLK eller annat lärosäte kan antas till så kallad ”senare del”, det vill säga med doktorsexamen som mål.

### Utlysning

Utlysning av doktorandanställning vid HLK ska innehålla:

- forskarutbildningsämne
- omfattning av anställning uttryckt i procent av heltid
- angivande av finansieringskälla
- krav på CV samt redovisad och styrkt akademisk meritering av den sökande
- krav på ca fem sidors forskningsplan (Forskningsplanen ska innehålla problemformulering/ar, teoretiska och metodologiska utgångspunkter samt en tidsplan för genomförandet av forskningsarbetet.)
- uppmaning om att bifoga uppsatser och eventuella andra vetenskapliga arbeten som den sökande vill åberopa
- krav på ifylld blankett [Ansökan om antagning till forskarutbildning](#)
- uppmaning om att inkomma med ansökan och tillhörande handlingar i tre exemplar.

Utlysningen ska offentliggöras på HLK:s webbplats. Övrig annonsering beslutas av vd.

### Ansökan och antagning

1. Ansökningar till forskarutbildning ska ställas till forskningsnämnden vid HLK och adresseras till registrator vid Jönköping University. Ansökan ska innehålla CV, styrkt akademisk meritering, forskningskiss, uppsatser och andra eventuella vetenskapliga arbeten som den sökande vill åberopa samt ifylld blankett [Ansökan om antagning till forskarutbildning](#). I det fall ansökan inkommer utan att utlysning av doktorandanställning skett, ska den dessutom innefatta ett finansieringsintyg som styrker att finansiering för forskarstudier finns för hela studietiden. Information fås hos utbildningsledaren. Ansökan och tillhörande handlingar ska inkomma i tre exemplar.
2. Ansökan till forskarutbildning som inkommit utan att utlysning skett, föredras inför forskningsnämnden av representant för respektive forskningsmiljö eller utbildningsledare för forskarutbildningen. Om forskningsnämnden efter föredragning anser att det finns anledning att gå vidare med ansökan, sker granskning på samma sätt som efter utlysning av doktorandanställning. Bland de faktorer som påverkar om ansökan granskas vidare är kopplingen till HLK:s forskningsmiljöer, befintlig handledarkapacitet och finansiering.

3. Forskningsnämnden utser två granskare, minst disputerade och specialiserade inom relevant område att granska ansökningarna och inkomma till forskningsnämnden med ett skriftligt utlåtande innehållande behörighetsbedömning och (i aktuella fall) förslag till rangordning av sökande. Granskning ska ske enligt **Behörighetskrav och bedömning**, se nedan.
4. Granskarna delger forskningsnämnden sin bedömning. Forskningsnämnden ger sedan förslag om antagning eller inte till vd.
5. Vd fattar beslut om antagning av doktorand. Underlag för vd-beslut ska innehålla:
  - förslag på huvudhandledare
  - finansieringsintyg
  - finansieringskontrakt där den sökande genom signatur medger delgivande om att HLK inte finansierar forskarutbildning utöver normalstudietiden för respektive examen (mall för kontraktet tillhandahålls av forskarutbildningens utbildningsledare)
  - avtal om doktorandryggsäck.

Om den sökande inom ramen för utbildningen på forskarnivå ska tillgodoräknas kurser som genomgått med godkänt resultat före antagning som doktorand, ska det framgå av vd-beslutet. En kurs genomförd före antagningen till forskarutbildningen kan dock endast tillgodoräknas om det kan motiveras utifrån den forskningsskiss som doktoranden skickat in vid ansökan om antagning till forskarutbildningen. Detta betyder att schablonmässig överföring av poäng inte får ske från tidigare utbildning. Tiltänkt huvudhandledare ger vd underlag för beslut efter samråd med utbildningsledare för forskarutbildningen.

Kurser som tagits inom ramen för en licentiatexamen kan tillgodoräknas vid antagning till doktorsexamens senare del med samma inriktning.

6. Alla sökande ska skriftligen meddelas beslut om antagning till forskarutbildning eller avslag på ansökan.

### Överflyttning av doktorand från andra lärosäten

En doktorand, som önskar bli överflyttad från ett annat lärosäte, ska fylla i blanketten [Ansökan om antagning till forskarutbildning](#). Ansökan ställs till HLK:s forskningsnämnd och adresseras till registrator vid Jönköping University. Forskningsnämnden bereder sedan ärendet i vanlig ordning, se ovan.

## Byte av forskarutbildningsämne

Ansökan om byte av forskarutbildningsämne ställs till HLK:s forskningsnämnd som beslutar i ärendet. Byte av forskarutbildningsämne kräver nytt beslut om antagning, dock krävs inte fullständig antagningsprocedur. Krav på särskild behörighet i det nya forskarutbildningsämnet enligt gällande allmän studieplan måste vara tillgodosett. Avbrott i det "gamla" ämnet samt antagning till det nya ämnet ska ske i Ladok. Den individuella studieplanen ska uppdateras och en genomgång av vilka kurser som kan tillgodoräknas ska ske i samråd mellan huvudhandledare och utbildningsledare för forskarutbildningen.

## Behörighetskrav och bedömning

### **JU:s bestämmelser**

För att bli antagen till utbildning på forskarnivå krävs att sökanden har dels grundläggande behörighet, dels den särskilda behörighet som kan ha föreskrivits för visst ämne. Fackhögskola får för en enskild sökande medge undantag från kravet på grundläggande behörighet om det finns särskilda skäl.

## Grundläggande behörighet

### **JU:s bestämmelser**

Grundläggande behörighet till utbildning på forskarnivå har den som har

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

## Särskild behörighet

### **JU:s bestämmelser**

De krav på särskild behörighet som ställs i den allmänna studieplanen ska vara sådana att de är nödvändiga för att doktoranden framgångsrikt ska kunna tillgodogöra sig utbildningen.

## HLK:s regler

Särskild hänsyn ska vid bedömning av ansökan till forskarutbildning tas till den sökandes möjligheter att tillgodogöra sig forskarutbildning och till i vilken utsträckning som den sökandes intresseområde ligger inom forskningsfält som är relevanta inom någon av HLK:s forskningsmiljöer. Uppsatser och andra vetenskapliga arbeten som den sökande vill åberopa har särskild vikt.

De sökande ska bedömas och rangordnas av docent eller professor inom HLK och då särskilda skäl föreligger av docent eller professor med relevant ämneskompetens från annat lärosäte. Som särskilda skäl kan gälla bland annat att någon av de sökande är verksam vid HLK. Beslut om antagning kan inte överklagas. För information om vilken ersättning som utgår för granskning, se kapitel 11.

## Studiefinansiering

### **JU:s bestämmelser**

En studerande på forskarnivå kan ha en doktorandanställning eller finansiera sina studier på annat sätt 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 och åtta år när det gäller doktorsexamen.

## HLK:s regler

Finansieringen kan ske på olika sätt:

- internt genom en doktorandtjänst vid HLK
- genom extern anställning inom vilken tid för forskarutbildning medges
- genom anställning inom ramen för ett forskningsprojekt.

### **Anställning som doktorand**

När doktorand ska anställas av fackhögskolan ska doktorandtjänsten alltid utannonseras.

Vid den första anställningen som doktorand tidsbegränsas förordnandet till högst ett år. Därefter kan förordnandet, efter prövning av doktorandens framsteg i forskarutbildningen, förlängas med högst två år i sänder. En person får vara anställd som doktorand under sammanlagt åtta år. Den sammanlagda anställningstiden får dock inte vara längre än vad som motsvarar forskarutbildning på heltid under fyra år.

Fortsatt anställning prövas av huvudhandledare och biträdande handledare och beslutas av vd.

## **Lönetrappa för doktorander anställda vid HLK**

Lönetrappan för doktorander som är anställda vid HLK justeras i samband med lönerevisionen. Underlag utgör utdrag från Ladok och information från huvudhandledare om hur långt doktoranden kommit med sin licentiatuppsats/doktorsavhandling. Intyg för kurser som ska tillgodoräknas för eventuell uppflyttning i lönetrappan ska vara forskningskoordinatören tillhanda senast den 15 februari respektive den 15 september. Kursresultat och studieresultat inom avhandlingsarbetet ska avse senaste terminens studieresultat. Eventuell ny lön betalas ut från och med mars respektive oktober.

## **Externfinansiering**

För doktorand med extern finansiering gäller att den sökande har en dokumenterad trovärdig finansiering för hela studietiden och en tidsplan som ryms inom maximitiden.

Externfinansiering ska omfatta doktorandens arbetstid och en så kallad doktorandryggsäck avsedd att täcka doktorandens ”expenser” (konferenser, resekostnader, litteratur, kopieringskostnader, språkgranskning med mera) samt overheadkostnader om doktoranden har doktorandanställning vid HLK. Doktorandryggsäck kan hanteras olika beroende på om det gäller tjänst hos annan arbetsgivare eller inom ramen för forskningsprojekt. Mer information fås av utbildningsledaren för forskarutbildningen.

Om extern finansiering upphör, ska doktoranden anmäla detta skriftligt till vd.

## **Doktorandens expenser**

Doktorander som är anställda vid HLK och som inte har doktorandryggsäck söker, efter huvudhandledarens godkännande, medel för sina expenser i respektive forskningsgrupp/-miljö. För externfinansierade doktorander bekostas expenser via doktorandryggsäcken efter huvudhandledarens godkännande. Doktorander som är finansierade via ett forskningsprojekt söker medel via forskningsprojektet efter huvudhandledarens godkännande. Närmare information om beställningar och hantering av fakturor ges i Ping-Pong-aktiviteten Forskarutbildning HLK i mappen ”Ekonomi”.

## **5. Forskarutbildningens upplägg**

Forskarutbildningens upplägg för den enskilde doktoranden styrs av den Allmänna studieplanen och den individuella studieplanen.

### **Allmän studieplan**

#### **JU:s bestämmelser**

För varje ämne, i vilket forskarutbildning på forskarnivå bedrivs, ska det finnas en allmän studieplan. [...]

Studieplanen ska svara mot de särskilda krav som enligt författningsbestämmelser gäller för denna examen vid de universitet och högskolor som omfattas av högskolelagen. De nationella målen och examensfordringarna återfinns i Bilaga 2 Examensordning, Högskoleförordningen (1993:100).



I den allmänna studieplanen framgår hur forskarutbildningen är upplagd för respektive forskarutbildningsämne.

Utbildningen kan delas upp i etapper. Doktoranden kan avlägga filosofie licentiatexamen som en första etapp. Licentiatexamen omfattar totalt 120 högskolepoäng fördelat på en kursdel om 60 högskolepoäng och ett uppsatsarbete om 60 högskolepoäng (se undantaget Handikappvetenskap nedan). Doktorsexamen omfattar totalt 240 högskolepoäng, fördelat på en kursdel om 90 högskolepoäng och ett avhandlingsarbete om 150 högskolepoäng (se undantaget Handikappvetenskap nedan).

För Handikappvetenskap gäller att licentiatexamen totalt omfattar 120 högskolepoäng fördelat på en kursdel om 30 högskolepoäng och ett uppsatsarbete om 90 högskolepoäng, medan doktorsexamen totalt omfattar 240 högskolepoäng fördelat på en kursdel om 60 högskolepoäng och ett uppsatsarbete om 180 högskolepoäng.

Kursdelen omfattar både obligatoriska och valbara kurser.

Den allmänna studieplanen för respektive forskarutbildningsämne ligger på [HLK:s webbplats](#) under forskarutbildning.

Generellt gäller att doktoranden följer den allmänna studieplan som är aktuell vid antagningen. Byte till senaste version av allmän studieplan kan ske efter överläggning med huvudhandledare. Beslut fattas av utbildningsledare för forskarutbildningen.

## Individuell studieplan

### **JU:s bestämmelser**

För varje studerande på forskarnivå ska det upprättas och årligen uppdateras en individuell studieplan. Den individuella studieplanen ska fastställas av den instans inom fackhögskolan som har befogenhet att besluta i ärendet, dock inte av doktorandens handledare, efter förslag från huvudhandledaren i samråd med doktoranden. Doktoranden och huvudhandledaren ska båda underteckna förslaget och delges beslutet.

Den individuella studieplanen ska minst innehålla<sup>3</sup>

- personuppgifter
- arbetsgivare
- allmänt om forskarutbildningen
- resurser och praktiska förutsättningar för forskarutbildningens genomförande
- handledare
- planering och uppföljning (tid)
- måluppfyllnad med avseende på examensordningen

---

<sup>3</sup> Se JU:s bestämmelser s. 53 för de fullständiga formuleringarna.

- värdering av studiernas och handledningens genomförande samt plan för ev. förändringar
- underskrifter

[...]

Studiernas fortskridande i relation till den individuella studieplanen ska följas upp minst en gång varje år av huvudhandledaren. I samband med uppföljningen ska doktoranden och huvudhandledaren informera ansvarig vid fackhögskolan om hur utbildningen framskrider. Fackhögskolans ansvarige ska dokumentera resultatet av uppföljningen så att det går att följa över doktorandens studietid. Se även avsnitt 4.10 (Indragning av rätt till handledning och andra resurser).

[Den individuella studieplanen](#) revideras en gång per kalenderår<sup>4</sup> och är tänkt att utgöra samtalsunderlag för att huvudhandledare och doktorand på ett bra sätt ska kunna överblicka genomförda och planerade aktiviteters relation till examensmålen och planera återstående arbete. Den individuella studieplanen undertecknas av huvudhandledare, doktorand och den arbetsgivare som i huvudsak leder och fördelar arbete för doktoranden. Biträdande handledare ska intyga att denne/dessa tagit del av studieplanen. Den individuella studieplanen lämnas in i enkelsidigt utförande till forskningskoordinatorm. Vid revidering kontrolleras doktorandens framsteg i förhållande till studieplanen och eventuella avvikelser från tidigare uppgjord plan noteras.

Särskilt noggrann avstämning av doktorandens framsteg sker i samband med att ett respektive ett halvt år (vid heltidsstudier) för doktorander som går mot licentiatexamen och två respektive ett år (vid heltidsstudier) för doktorander som går mot doktorsexamen kvarstår av forskarutbildningen. Vid avvikelser från planen, som innebär att doktoranden riskerar att inte kunna slutföra forskarutbildningen inom planerad tid, informerar huvudhandledaren utbildningsledaren för forskarutbildningen och vd. Huvudhandledaren tar sedan initiativ till att en åtgärdsplan tas fram i samverkan mellan denne, doktoranden och utbildningsledaren.

## Handledning

### **JU:s bestämmelser**

För varje studerande antagen till utbildning på forskarnivå ska fackhögskolan utse minst två handledare varav minst en ska ha genomgått handledarutbildning eller ha motsvarande kompetens. Utav handledarna utses en som huvudhandledare och denne ska vara behörig som docent eller professor. Övriga handledare ska ha doktorsexamen eller vara behörig som docent eller professor. Val av handledare ska göras med hänsyn till samtliga vetenskapsområden/ämnen/ metoder som avhandlingen planeras omfatta.

---

<sup>4</sup> Detta sker i december. Exakt datum för inlämning meddelas i god tid via e-post.

Den som bedriver studier på forskarnivå har rätt till handledning under sammanlagt den tid som kan anses behövas för den föreskrivna utbildningen om 120 respektive 240 hp. Undantag gäller enligt 4.10 (Indragning av rätt till handledning och andra resurser).

Beslut om tilldelad handledare kan ändras efter framställan från doktorand eller handledare eller av andra skäl.

Huvudhandledaren ska i samråd med doktoranden framställa förslag till individuell studieplan.

Huvudhandledare ska föreslås i samband med antagning av doktorand. Biträdande handledare ska utses snarast möjligt efter antagning, dock senast efter sex månader. Tillsättande av ytterligare biträdande handledare kan bli aktuellt om det visar sig senare under forskarutbildningen att en sådan behövs för att samtliga vetenskapsområden/ämnen/metoder som licentiatuppsatsen/avhandlingen berör ska vara täckta vad gäller handledarkompetens.

För handledning av doktorander knutna till HLK genom hängavtal med andra högskolor gäller att huvudhandledare utses bland forskare vid anvisande högskola och en biträdande handledare vid HLK. Då huvudhandledarkompetens saknas vid den anvisande högskolan, väljs istället huvudhandledare vid HLK och biträdande vid anvisande högskola.

### Byte av handledare

Doktorand har rätt att, efter skriftlig begäran ställd till forskningsnämnden, byta handledare. Motivering behöver inte anges. Forskningsnämnden beslutar om ändring av såväl huvudhandledare som biträdande handledare.

### Handledningens utformning

Handledarens främsta uppgift är att hjälpa doktoranden att utvecklas till en självständig forskare med ett vetenskapligt förhållningssätt.

Under arbetets gång får doktoranden stöd genom regelbundna möten med sina handledare. Den individuella handledningen kan också kompletteras med grupphandledning då flera doktorander deltar. Under dessa träffar har doktoranden möjlighet att ta upp delar av sitt arbete till diskussion.

Behovet av handledning kan variera över tid. Både handledare och doktorand har ansvar för att handledningstillfällen kommer till stånd och att det man bestämt vid sådana tillfällen regelbundet följs upp.

Den studerande har rätt till handledning under sammanlagt den tid som kan anses behövas för den föreskrivna utbildningen.

Handledaren och doktoranden ska fortlöpande utvärdera hur handledningsprocessen fungerar. I detta sammanhang är den individuella studieplanen ett viktigt verktyg.

Alla handledare ska vara väl förtrogna med HLK:s regler för forskarutbildning som anges i denna studiehandbok.

HLK följer de råd och riktlinjer om handledning samt de krav och förväntningar på handledare och doktorander som finns angivna på [studera.nu](http://studera.nu).

### Ersättning till handledare

Ersättning för handledning framgår av nedanstående tabell.

	Huvudhandledare	Biträdande handledare
<b>Professor, anställd vid HLK</b>	Skер i tjänsten	Skер i tjänsten
<b>Docent, anställd vid HLK</b>	Heltidsdoktorand: Motsvarande 10 dagar per doktorand och år  Halvtidsdoktorand: Motsvarande 5 dagar per doktorand och år	Heltidsdoktorand: Motsvarande 5 dagar per doktorand och år  Halvtidsdoktorand: Motsvarande 3 dagar per doktorand och år
<b>Disputerad lektor</b>		Heltidsdoktorand: Motsvarande 5 dagar per doktorand och år  Halvtidsdoktorand: Motsvarande 3 dagar per doktorand och år
<b>Extern handledare</b>	Heltidsdoktorand: Motsvarande 10 dagar i kr per doktorand och år  Halvtidsdoktorand: Motsvarande 5 dagar i kr per doktorand och år	Heltidsdoktorand: Motsvarande 5 dagar i kr per doktorand och år  Halvtidsdoktorand: Motsvarande 3 dagar i kr per doktorand och år

Dessutom utgår ersättning för resor vid planerings-, halvtids- och slutseminarier, licentiatseminarier, disputationer samt för enstaka handledningstillfällen av särskild

betydelse för avhandlingsarbetets fortskridande. HLK:s policy är att Skype/Adobe Connect bör ersätta längre resor i största möjliga utsträckning. Alla resor som innebär kostnader över 1500 kronor ska godkännas i förväg av utbildningsledare för forskarutbildning.

Fördelningen av handledningstid kan variera något mellan en doktorands olika handledare beroende på var i processen doktoranden befinner sig. Omfattningen redovisas per kalenderår i skrivelse till utbildningsledare för forskarutbildning. Redovisningen sker senast den sista oktober för att underlätta budgetarbete, med uppskattning av planerad handledning under senare delen av höstterminen.

## Kurser

### **JU:s bestämmelser**

För en kurs på forskarnivå ska det finnas en av respektive fackhögskola fastställd kursplan.

Lärandemål och innehåll i de kurser som ingår i kursfordringarna för examen på forskarnivå ska utformas så att de relaterar till målen i examensbeskrivningen. [...]

Respektive fackhögskola ansvarar för att kursvärderingar utförs och följs upp. [...]

Kursbevis utfärdas på begäran av student efter avslutad kurs och som senast inom 60 dagar.

Kursplaner för kurser på forskarnivå som arrangeras av HLK fastställs av forskningsnämnden.

[Information om planerade forskarutbildningskurser](#) finns på HLK:s webbplats under forskarutbildning.

Kurser som anordnas vid HLK annonseras dessutom ca en termin i förväg via forskarutbildningens webbsida, dess Ping-Pong-aktivitet samt via e-post till de doktorander som är antagna till HLK:s forskarutbildning. Anmälan till HLK:s kurser sker via forskarutbildningens webbsida, se respektive annons.

De kurser som erbjuds vid HLK är även öppna för doktorander som är inskrivna vid övriga fackhögskolor vid JU och vid andra lärosäten och för personer med grundläggande behörighet till forskarutbildning. När antalet sökande är större än antalet tillgängliga platser ser prioriteringsordningen ut som följer:

1. Doktorander vid HLK
2. Doktorander vid övriga fackhögskolor vid JU
3. Doktorander vid andra lärosäten
4. Personal vid HLK med grundläggande behörighet till forskarutbildning
5. Övriga behöriga sökande

## **Obligatoriska kurser**

Obligatoriska kurser för doktorander vid HLK är

- Introduktion till forskarutbildning (7,5 hp)
- Kvalitativa metoder (7,5 hp)
- Kvantitativa metoder (7,5 hp)
- Vetenskapsfilosofi, vetenskapsteori och forskningsetik (7,5 hp)

För doktorsexamen är alla ovanstående kurser (eller motsvarande) obligatoriska. För licentiatexamen är två av ovanstående kurser (eller motsvarande) obligatoriska.

Därutöver ska kursdelen omfatta kurser om minst 7,5 hp för licentiatexamen och minst 15 hp för doktorsexamen inom de områden som beskrivs i den allmänna studieplanen för respektive forskarutbildningsämne. Ovanstående gäller inte Handikappvetenskap (se den allmänna studieplanen för detta ämne).

## **Valbara kurser**

Utöver de obligatoriska kurserna ska doktorander läsa valbara kurser upp till det antal poäng som krävs för respektive examen. Dessa kurser ska vara fördjupande inom det egna ämnesområdet.

## **Individuellt utformade kurser**

Bland de valbara kurserna kan också individuellt utformade kurser ingå som ges i överenskommelse med huvudhandledaren. Dessa kurser ska omfatta maximalt 7,5 hp och ha en tydlig koppling till avhandlingsområdet. Kursplan och litteraturlista utarbetas av huvudhandledaren och fastställs av Forskningsnämnden.

## **Kurser vid andra lärosäten**

Doktorander kan också välja att läsa kurser vid andra lärosäten än vid HLK, Jönköping University.

Intyg utfärdas av respektive lärosäte efter godkänd och avslutad kurs. För forskarutbildningskurser i HLK:s regi behöver inte kopia på intyget lämnas in, eftersom kursen registreras direkt i Ladok.

## **Kursvärdering**

[Kursvärdering](#) av forskarutbildningskurser vid HLK ska genomföras när kursen är slut. Kursansvarig ska svara för att en kursvärdering sker, inklusive sammanställning av densamma. I det fall kursansvarig är extern, ansvarar examinator vid HLK för genomförande och sammanställning av kursvärdering.

## Tillgodoräknande av kurser

### **JU:s bestämmelser**

Kurser på grundnivå eller motsvarande utbildning får inte tillgodoräknas i utbildning på forskarnivå.

Kurser som avlagts på avancerad nivå eller motsvarande utbildning får högst tillgodoräknas till den del som går utöver behörighetskraven för utbildningen på forskarnivå enligt den allmänna studieplanen.

En studerande på forskarnivå som vid ett svenskt eller utländskt lärosäte har gått igenom en del av utbildning på forskarnivå med godkänt resultat får efter prövning medges rätt att tillgodoräkna sig detta inom ramen för gällande mål och examensfordringar. Om den sökande inom ramen för utbildningen på forskarnivå ska tillgodoräknas kurser som genomgåts med godkänt resultat före antagning som doktorand, ska det framgå av antagningsbeslutet.

Huvudhandledare anger hur många poäng en doktorand kan tillgodoräkna sig för en kurs genomgången och godkänd vid annat lärosäte. Beslut om tillgodoräknande fattas av utbildningsledaren för forskarutbildningen. Vid tveksamheter ska forskningschef rådfrågas.

Blanketten [Ansökan om tillgodoräknande och registrering av poäng – forskarnivå](#) ska fyllas i för alla kurser som läses utanför HLK.

## Seminarier

### **Seminarier i forskningsgrupp respektive forskningsmiljö**

En viktig del i forskarutbildningen utgör seminarier. Doktorander förutsätts delta så mycket som möjligt i forskningsseminarierna i den forskningsgrupp och den forskningsmiljö som doktoranden tillhör.

Men doktorander är välkomna också till forskningsseminarier i andra forskningsgrupper/-miljöer än den egna. Även seminarier som inte direkt berör det egna ämnet kan ge god inblick i vetenskaplig teori och metod och i hur det vetenskapliga samtalet förs.

Information om seminarier läggs ut på forskarutbildningens Ping-Pong-aktivitet i mappen *Seminarier* och i HLK:s kalendarium.

### **Obligatoriska seminarier**

Genom obligatoriska seminarier stöds doktoranden i att skapa ”en identitet som forskare” (den allmänna studieplanen) och uppnå examensmålet att ”visa förmåga att i såväl nationella som internationella sammanhang muntligt och skriftligt med auktoritet presentera och diskutera forskning och forskningsresultat i dialog med vetenskapssamhället och samhället i övrigt”.

Vissa seminarier är obligatoriska. Senast 6 månader (vid heltidsstudier) efter att doktoranden antagits bör ett så kallat *planeringsseminarium* genomföras. Detta sker i den forskningsmiljö till vilken doktoranden hör. Vid detta tillfälle presenterar doktoranden kort sin forskningsplan muntligt och sedan diskuterar en annan doktorand (om sådan finns med i läsgruppen) och en forskare från forskningsmiljön innehållet i planen för att ge synpunkter och vägledning inför det vidare arbetet.

Under arbetet med licentiatuppsatsen/doktorsavhandlingen ska doktoranden sedan redovisa dess kvaliteter vid ett eller två offentliga seminarier, beroende på vilken examen som eftersträvas.

För doktorander som går mot en licentiatexamen ska ett *slutseminarium* hållas då doktorand och handledare betraktar arbetet som i det närmaste klart (90 %) för licentiatseminarium.

För doktorander som går mot en doktorsexamen ska för det första ett *halvtidsseminarium* hållas då doktorand och handledare betraktar avhandlingsarbetet klart i en omfattning motsvarande 50 %. För det andra ska ett *slutseminarium* hållas då doktorand och handledare betraktar arbetet som i det närmaste klart (90 %) för disputation.

I samband med både halvtids- och slutseminarier ska särskilt utsedda läsgrupper granska arbetet och avge muntligt och skriftligt utlåtande. Huvudhandledare utser vilka som ingår i läsgruppen. Information om seminariet delges forskningskoordinatören, som ser till att det läggs ut på HLK:s webbplats under forskarutbildning.

OBS! Mer information om vad som behöver ordnas inför halvtids- och slutseminarier finns i dokumentet [Att tänka på inför halvtids- och slutseminarier](#) på forskarutbildningens webbsida.

### **Doktorander i läsgrupp**

Doktorander förväntas vara med i läsgrupp vid ett planerings- och ett slutseminarium om de går mot licentiatexamen och vid ett planerings-, ett halvtids- och ett slutseminarium om de går mot doktorsexamen (se mer information nedan under Progression i forskarutbildningen). Fullgjort deltagande i läsgrupp förtecknas i den individuella studieplanen där följande ska framgå: typ av seminarium (planerings-/halvtids-/slutseminarium), granskat arbete (titel), författare av arbetet.

### **Läsgruppers sammansättning**

#### *Doktorander med licentiatexamen som mål*

Vid planeringsseminarium utgörs läsgruppen av en forskare ur den forskningsmiljö som doktoranden tillhör och dessutom, om möjligt, en eller flera doktorander vid HLK.

Vid slutseminarium utgörs läsgruppen av minst en intern disputerad:

- diskutant ska vara disputerad (intern eller extern) – arvoderad
- granskare 1: disputerad (intern eller extern) – arvoderad
- granskare 2: doktorand/er från HLK (om möjligt) – ingen arvodering.



### *Doktorander med doktorsexamen som mål*

Vid planeringsseminarium utgörs läsgruppen av minst en forskare ur den forskningsmiljö som doktoranden tillhör och dessutom, om möjligt, en eller flera doktorander vid HLK.

Vid halvtidsseminarium utgörs läsgruppen av:

- diskutant: minst disputerad och specialiserad inom relevant område (intern eller extern) – arvoderad
- granskare 1: professor eller docent (intern) – arvoderad (om docent)
- granskare 2: disputerad (intern eller extern) – arvoderad
- granskare 3: doktorand/er från HLK (om möjligt) – ingen arvodering.

Vid slutseminarium utgörs läsgruppen av:

- diskutant: professor eller docent (extern) – arvoderad
- granskare 1: professor eller docent (intern) – arvoderad (om docent)
- granskare 2: disputerad (intern eller extern) – arvoderad
- granskare 3: doktorand/er från HLK (om möjligt) – ingen arvodering.

Vid disputationen kan i betygsnämnden, förutsatt att en bred sökning efter kompetenta betygsnämndsledamöter gjorts och jävsregler beaktas, maximalt en av de personer som ingått i läsgruppen vid halvtidsseminariet och en av de personer som ingått i läsgruppen vid slutseminariet ingå. Högst en betygsnämndsledamot får dock vara anställd vid eller avlönad av HLK. För information om vilken ersättning som utgår, se kapitel 11.

### **Instruktioner till läsgrupp**

Läsgruppen förväntas ha konstruktiva synpunkter på arbetets olika delar (syfte, bakgrund, teori, metod, resultat, diskussion) och samspelet mellan dem samt på arbetets språkliga gestaltning. Ett omdöme om nuläget i fråga om både styrkor och svagheter samt vägledande råd inför fortsättningen ska ingå. En sammanfattning av dessa synpunkter presenteras skriftligen och lämnas tillsammans med ett [granskningsprotokoll](#) till forskningskoordinatören.

Efter seminariet samlas läsgrupp och handledare för diskussion. Därefter kallas doktoranden in för att delges synpunkterna som framkommit.

En [instruktion till diskutant vid halvtids- och slutseminarium](#) finns på HLK:s webbplats under forskarutbildning. Huvudhandledaren ska informera om och delge diskutanten denna instruktion.

Läsgruppen ska bedöma om arbetet svarar mot de krav som ställs vid respektive seminarietillfälle.<sup>5</sup> Läsgruppen ska dessutom i ett granskningsprotokoll bedöma hur långt arbetet med licentiatuppsatsen/avhandlingen anses framskridet (i procent) och, vid

---

<sup>5</sup> 50 % respektive 90 % av licentiatuppsatsen/avhandlingen (inte av forskarstudierna) ska vara avklarade.

slutseminariet, när uppsatsen/avhandlingen tidigast kan läggas fram vid ett licentiatseminarium/en disputation. Granskningsprotokollet från slutseminarium och bilaga med läsgruppens kommentarer bifogas vid anhållan om disputation.

Vid slutseminarium ska, i händelse att licentiatuppsatsen/avhandlingen inte anses uppnå 90 %, den interne läsgruppsledamoten följa upp när så sker gentemot huvudhandledaren och doktoranden och avge såväl muntligt som skriftligt utlåtande. Protokoll inklusive utlåtandet lämnas till forskningskoordinatören. Det skriftliga utlåtandet bifogas då tillsammans med granskningsprotokollet vid anmälan av licentiatseminarium/anhållan om disputation.

## Konferenser

För att stödja doktorandens utveckling till forskare och till att uppnå examensmålet att ”visa förmåga att i såväl nationella som internationella sammanhang muntligt och skriftligt med auktoritet presentera och diskutera forskning och forskningsresultat i dialog med vetenskapssamhället och samhället i övrigt” förutsätts doktorander delta och presentera sitt arbete även i andra vetenskapliga sammanhang än forskningsseminarierna vid HLK.

Doktorander som går mot licentiatexamen ska delta och presentera i ett vetenskapligt sammanhang minst en gång nationellt och en gång internationellt, företrädesvis vid konferenser. Doktorander som går mot doktorsexamen ska delta och presentera i ett vetenskapligt sammanhang minst tre gånger, minst en gång nationellt och en gång internationellt, företrädesvis vid konferenser. Fullgjord presentation i vetenskapligt sammanhang förtecknas i den individuella studieplanen där följande ska framgå: presentationens titel, namn på konferens eller motsvarande, datum och ort.

## Övriga poänggivande aktiviteter som stöder måluppfyllelse

Andra aktiviteter som stöder måluppfyllelse, exempelvis genomförd etikprövningsprocess, förtecknas i den individuella studieplanen. För att registrera poäng för detta används blanketten:

[Ansökan om tillgodoräknande och registrering av poäng](#)

## Progression i forskarutbildningen

Nedanstående matriser är tänkta att tydliggöra progressionen i forskarutbildningen. Den innefattar de obligatoriska seminarierna och, för forskarutbildning med doktorsexamen som mål, dessutom ytterligare avstämningsstationer.

**Forskarutbildning med licentiatexamen som mål**

	<b>Tidpunkt (vid heltids- studier)</b>	<b>Riktlinjer för sammanläggnings- avhandling</b>	<b>Riktlinjer för monografi- avhandling</b>	<b>Seminarium</b>
<b>Planerings- semina- rium</b>	Inom 6 månader	Förslag till forskningsplan presenteras	Förslag till forskningsplan presenteras	Ja, inom forsknings- miljön
<b>90 % (slut- semina- rium)</b>	Efter drygt 1,5 år	Avhandlingen i det närmaste färdig. Granskning behandlar främst kappan i förhållande till insända och publicerade artiklar, till viss del även manuskript som inte lämnats till publicering	Avhandlingen i det närmaste färdig; åtminstone ett första utkast till den avslutande diskussionsdelen ska finnas	Ja, med läsgrupp

**Forskarutbildning med doktorsexamen som mål**

Den första stationen (25 %) kan ses som en kontroll att doktoranden är på god väg med sina forskarstudier, medan den tredje stationen (75 %) direkt avser den avstämning som görs vid genomgången av den individuella studieplanen när ett år kvarstår.

	<b>Tidpunkt (vid heltids- studier)</b>	<b>Riktlinjer för sammanläggnings- avhandling</b>	<b>Riktlinjer för monografi- avhandling</b>	<b>Seminarium</b>
<b>Planerings- semina- rium</b>	Inom 6 månader	Förslag till forskningsplan presenteras	Förslag till forskningsplan presenteras	Ja, inom forsknings- miljö
<b>25 %- station (station 1)</b>	Efter ca 1 år	Helt färdig avhandlingsplan. Datainsamling bör vara påbörjad. Ca 25 % av kurspoäng godkända*	Helt färdig avhandlingsplan. Datainsamling bör vara påbörjad. Ca 25 % av kurspoäng godkända*	Nej, huvud- handledare bedömer om kriterier är uppfyllda

<p><b>50 % (halvtids- seminarium)</b></p>	<p>Efter ca 2 år</p>	<p>En artikel ska ha sänts in för bedömning och en andra artikel bör finnas åtminstone i form av ett utkast. Kappa inte i centrum för granskning.  Ca 50 % av kurspoängen godkända*</p>	<p>Ca halva avhandlingen färdig (oavsett innehåll). Analys av data ska ha påbörjats.  50 % av kurspoängen godkända*</p>	<p>Ja, med läsgrupp</p>
<p><b>75 %-station (station 3)</b></p>	<p>Efter ca 3 år</p>			<p>Vid avvikelse från den individuella studieplanen informerar huvudhandledare utbildningsledare och vd, samt tar initiativ till samverkan om vidare planering av forskarutbildningen</p>
<p><b>90 % (slutseminarium)</b></p>	<p>Efter ca 3,5 år</p>	<p>Avhandlingen i det närmaste färdig. Granskning behandlar främst kappan i förhållande till insända och publicerade artiklar, till viss del även manuskript som inte lämnats till publicering</p>	<p>Avhandlingen i det närmaste färdig; åtminstone ett första utkast till den avslutande diskussionsdelen ska finnas</p>	<p>Ja, med läsgrupp</p>

\* En viss flexibilitet bör medges, så att ett något mindre antal kurspoäng kan kompenseras med ett längre framskridet avhandlingsarbete, och vice versa.

## Rapportering av studieresultat

Studieresultaten i forskarutbildningen rapporteras i Ladok. I augusti respektive januari lämnar lärosätet uppgifter till Statistiska centralbyrån om bland annat studieaktivitet och försörjningstyp. Inrapportering sker i samarbete med Högskoleservice.

## Arbetsuppgifter

För alla doktorander är, när det gäller den forskningsrelaterade delen av forskarutbildningen, den individuella studieplanen styrande. Denna studieplan är handledaren ansvarig för att ta fram och följa upp. För anställda vid HLK som är antagna till forskarutbildningen ska denna studieplan vara tillgänglig för avdelningschefen.

En doktorand som är anställd vid HLK får dock i begränsad omfattning (inte mer än 20 procent av full arbetstid) arbeta med institutionstjänstgöring, till exempel utbildning och administration. Huvudhandledaren har ett särskilt ansvar att bevaka att denna procentsats inte överskrids sammanlagt under forskarutbildningstiden och att det främjar doktorandens forskarutbildning.

Doktorandens arbetstid ska planeras i samråd mellan handledare, doktorand och avdelningschef. Avdelningschefen har det fulla personalansvaret, inklusive att leda och fördela det arbete som inte innebär forskarutbildning.

## Tillhörighet till forskningsmiljö/-grupp

Varje doktorand ska tillhöra en forskarutbildningsgrupp i en av HLK:s forskarutbildningsmiljöer. Detta ska vara samma som en av doktorandens handledare tillhör. Doktoranden ska delta i forskningsgruppens och forskningsmiljöns seminarier i så stor utsträckning som möjligt (se ovan under Seminarier), eftersom detta ger inblick och övning i många av de färdigheter som tas upp i examensmålen för forskarutbildningen, t.ex. det vetenskapliga samtalet.

## Arbetslivsperspektiv

Kontinuerliga samtal mellan handledare och doktorand bör hållas om hur man tänker sig framtiden och hur forskningsprojektet kan komma både doktorand och arbetsgivare tillgodo (t.ex. skolan, högskolan eller näringslivet).

Ett år före disputationen ska doktoranden ges tillfälle att vid ett möte tillsammans med vd och huvudhandledare samtala om framtida karriärvägar. Doktoranden tar själv initiativ till ett sådant möte.

Följande punkter kan utgöra ett underlag för diskussion:

- doktorandens eget ställningstagande kring karriärvägar
- ansökan om postdoktorsstipendium för forskning vid högskola/universitet i Sverige eller utomlands
- ansökan om postdokortjänst, som exempelvis nationella postdoktoranställningar inom Vetenskapsrådets program eller om tjänst som forskarassistent
- ansökan om forskningsmedel
- karriärvägar vid HLK och andra högskolor/universitet
- karriärvägar inom privata näringslivet, vid särskilda forskningsinstitut, och inom offentlig sektor
- affiliering.

## 6. Uppföljning

Uppföljning av forskarutbildningen sker på flera olika vis.

a) [Kursvärdering](#) sker efter kurs. Synpunkter från kursdeltagare samlas in anonymt och sammanställs av kursansvarig. En redogörelse för utfallet lämnas till utbildningsledaren för forskarutbildningen samt presenteras och diskuteras på forskningsnämnden.

Kursvärderingen ska användas som underlag vid planering av nästa kurstillfälle.

b) [Den individuella studieplanen](#) revideras en gång per kalenderår (se ovan under *Individuell studieplan*) och är tänkt att utgöra samtalsunderlag för att huvudhandledare och doktorand på ett bra sätt ska kunna överblicka genomförda och planerade aktiviteter relation till examensmålen och planera återstående arbete. Den individuella studieplanen ger också utbildningsledaren underlag för planering av HLK:s utbud av forskarutbildningskurser.

c) Efter att den individuella studieplanen lämnats in har utbildningsledaren ett individuellt samtal med varje doktorand med studieplanen som underlag. Vid detta tillfälle kan synpunkter på utbildningen tas upp, som kan vara svåra att skriva ner. Utbildningsledaren ansvarar för att åtgärder vidtas vid behov.

d) Utbildningsledaren bjuder dessutom in till samtal med alla doktorander i grupp en gång per termin för att ge aktuell information och för att kunna fånga upp doktorandernas synpunkter. Utbildningsledaren ansvarar för att åtgärder vidtas vid behov.

e) En doktorandenkät skickas ut årligen från och med vårterminen 2018 för att synpunkter ska kunna fångas upp anonymt som underlag för utbildningsledarens arbete med att utveckla forskarutbildningen.

f) Kort efter att en doktorand tagit sin examen ombes hon/han fylla i en programutvärdering i enkätform som ligger till grund för vidare arbete med forskarutbildningen.

Utbildningsledaren ansvarar för att synpunkterna beaktas i det vidare utvecklingsarbetet med forskarutbildningen vid HLK.

g) En alumnenkät kommer att skickas ut vart tredje år från och med höstterminen 2017 för att kontakten med tidigare doktorander ska kunna upprätthållas. Resultatet sammanställs och presenteras vid forskningsnämnden. Informationen ska bidra till ett ömsesidigt utbyte mellan alumner, nuvarande doktorander och HLK.

## 7. Registrering, studieuppehåll och avbrott

### Registrering

Forskningskoordinatorn registrerar doktoranderna i Ladok i början av varje termin.

### Studieuppehåll

Doktoranden ska [ansöka om studieuppehåll](#) om uppehåll i studierna behövs på grund av sjukdom, annat arbete, föräldraledighet eller av annan orsak. Ansökan ställs till utbildningsledare för forskarutbildningen innan studierna avbryts. Vid längre studieuppehåll på grund av sjukdom uppvisas läkarintyg. Doktorand som inte kan styrka orsaken till studieuppehåll erhåller inte förlängd studietid.

### Avbrott

Avbrott i forskarutbildningen dokumenteras genom att doktoranden och huvudhandledaren intygar att avbrott sker i samförstånd, se särskild [blankett för avbrott](#).

Forskningskoordinatorn registrerar avbrottet i Ladok.

## 8. Examination – licentiatexamen

Inför framläggning av licentiatuppsats ska doktoranden vara klar med i utbildningen ingående kurspoäng. Dispens ges endast i undantagsfall.

### Licentiatuppsatsen

#### **JU:s bestämmelser**

Licentiatuppsats utformas antingen som en monografi eller som en sammanläggningsuppsats. Licentiatuppsats ska skrivas på i allmän studieplan angivet språk. Till licentiatuppsatsen fogas ett kortfattat engelskspråkigt referat (abstract). Om

licentiatuppsatsen ej är skriven på svenska ska sammanfattningen översättas till svenska och bifogas avhandlingen.

Licentiatuppsats ska utarbetas individuellt av en studerande. Den utformas antingen som ett enhetligt sammanhängande verk (monografi) eller som en sammanfattning av vetenskapliga uppsatser som den studerande har författat själv eller tillsammans med medförfattare (sammanläggningsuppsats).

Antal delarbeten ska vara minst två publiceringsbara arbeten. För delarbeten som ingår i en licentiatuppsats ska doktorandens insats tydligt kunna särskiljas. Doktoranden ska vara förste författare för minst ett av arbetena, vilket ska vara referee-granskat och accepterat. Undantag från dessa riktlinjer kan tillåtas om det är motiverat. Licentiatuppsats ska innehålla en ramberättelse tillsammans med ingående delarbeten.

Licentiatuppsats som inte är skriven på engelska, franska eller tyska ska innehålla en sammanfattning om 5 - 10 sidor på något av dessa språk och dessutom ett kortfattat engelskspråkigt referat (abstract). HLK har erhållit ISBN-nr från ISBN-Centralen, Kungliga biblioteket. Dessa tilldelas doktoranden av utbildningsledaren för forskarutbildning.

I licentiatuppsatsen kan datamaterial från doktorandens tidigare masteruppsats ingå, förutsatt att materialet bearbetats/analyserats på nytt i linje med det syfte och de frågeställningar som är aktuella i licentiatuppsatsen.

### **Riktlinjer för "kappa"**

Medan de olika artiklarna i en sammanläggningsuppsats kan vara resultatet av mer eller mindre självständigt forskningsarbete ska kappan alltid utgöra doktorandens egen, självständigt formulerade text. Kappan ska knyta samman de olika studierna i sammanläggningsuppsatsen och sätta dem i ett större sammanhang. På så sätt kan kappan sägas "lyfta" studierna till en övergripande nivå. Kappan ska beskriva det aktuella kunskapsfältet och relatera de egna forskningresultaten till detta.

Kappan ska också lyfta fram och peka på kunskapsbidraget i uppsatsen och diskutera betydelsen av detta. Strukturen och omfånget på kappan kan variera mellan olika ämnen. Som en minsta gemensam nämnare bör den innehålla följande ingredienser:

- inledning och problematisering
- syfte
- frågeställningar och avgränsningar
- tidigare forskning
- teoretiska utgångspunkter
- metod



- resultat
- slutsatser och diskussion.

## Att tänka på inför licentiatseminarium

En lista över saker [att tänka på inför licentiatseminarium](#) har tagits fram som en hjälp för doktorand och handledare.

## Anmälan av licentiatseminarium

### **JU:s bestämmelser**

Anmälan av licentiatseminarium skickas till Högskolans registrator för diarieföring och ska vara Nämnden för utbildning och forskarutbildning tillhanda senast fyra veckor före seminariets avhållande. Anmälan ska innehålla uppgift om opponent, uppsatsens titel, tid och plats för licentiatseminarium samt om tillbörligt en förteckning över betygsnämndsledamöter. Anmälan tillkännages därefter i Nämnden för utbildning och forskarutbildnings protokoll. Ett av examinator undertecknat arkivexemplar av uppsatsen ska registreras och arkiveras vid respektive fackhögskola (se rektorsbeslut § 539). Som arkivexemplar godkänns även utskrift vilken genom underskrift av ansvarig utgivare garanteras överensstämma med offererat underlag för tryck.

Uppsatsen offentliggörs omgående därefter genom fackhögskolans försorg tillsammans med uppgift om tid och plats för licentiatseminariet på Högskolans webbplats. Berörd fackhögskola svarar, med hjälp av högskolans marknadsavdelning, för såväl extern som intern information om uppsatsen och dess framläggande.

Huvudhandledaren fyller i blanketten [Anmälan av licentiatseminarium](#) och lämnar den till forskningskoordinatoren för beredning i forskningsnämnden. Forskningsnämnden utser examinator och opponent. Anmälan skrivs sedan under av forskningsnämndens ordförande. Utbildningsledaren skickar anmälan till registrator JU för vidarebefordran till Nämnden för utbildning och forskarutbildning. Utbildningsledaren tar kontakt med examinator och opponent och bekräftar datum och plats för licentiatseminariet.

I samband med anmälan kan licentiatuppsatsen lämnas som arkivexemplar/tryckningsunderlag. Det betyder att det ska vara i samma format som det som lämnas in till tryckeriet, ha ett rapportnummer och vara fullständigt (till exempel inbundet i ringpärm), men det behöver inte vara ett färdigt exemplar från tryckeriet.

Policy gällande spridande av texter som ska utgöra underlag för licentiatuppsats

Många tidskrifter vägrar att acceptera manuskript som tidigare – i helhet eller delar – publicerats på institutioners webbsidor.

För att undvika att framtida publicering försvåras eller omöjliggörs bör texter som inte redan accepterats för publicering och som ska utgöra underlag för uppsatsen därför inte läggas ut på HLK:s (eller någon annan institutions) webbplats. Sådana texter bör istället spridas med e-post eller som papperskopior.

## Publicering

### **JU:s bestämmelser**

Licentiatuppsatser ska publiceras i serie med ISSN eller ISBN-nummer utgiven av Jönköping University eller berörd fackhögskola. Det är också möjligt att publicera uppsatsen via ett förlag. Licentiatuppsatsen ska också publiceras i fulltext i det elektroniska publiceringsverktyget DiVA. Undantag görs om förlag inte tillåter elektronisk publicering.

## Tryckkostnader och distribution

### **JU:s bestämmelser**

Berörd fackhögskola ska svara för sådan skälig kostnad för framställning och mångfaldigande av licentiatuppsats som fordras för avläggande av licentiatexamen. Här ingår mångfaldigande av de exemplar som behövs för distribution enligt vad som framgår nedan, samt minst 20 exemplar för doktorandens personliga bruk. Licentiatuppsats ska senast tre veckor före licentiatseminarium tillhandahållas högskolebiblioteket i minst fem exemplar.

Eventuella kostnader för redigering och språkgranskning finansieras av doktorandens ryggsäck. Om sådan inte finns söker doktoranden, efter huvudhandledarens godkännande, medel för detta i sin forskningsmiljö respektive i sitt forskningsprojekt.

HLK finansierar 20 exemplar av uppsatsen för doktorandens personliga bruk, dessutom 5 pliktexemplar till högskolebiblioteket och ytterligare 5 pliktexemplar (ett exemplar vardera till registrator JU, utbildningsledare för forskarutbildningen, vd samt två exemplar till forskningskoordinatören). Detta gäller alla doktorander oavsett finansiering.

Då doktoranden önskar trycka ytterligare exemplar ska detta förhandlas separat med tryckeriet där extrakostnaden bekostas av doktoranden.

Licentiatuppsats ska:

- utformas och tryckas enligt anvisning för HLK:s rapportserie Jönköping University, School of Education and Communication, Research Reports
- vara opponenter tillhanda minst 3 veckor före licentiatseminarium.

## Licentiatseminarium, examinator, opponenter och betyg

### **JU:s bestämmelser**

Innan uppsats får läggas fram vid ett offentligt seminarium, ska detta tillstyrkas av licentiatuppsatsens examinator. [...]

Examinator ska vara behörig som huvudhandledare och kan vara en vid JU anställd. I det fall traditionen inom området innefattar examination med betygsnämnd får fackhögskolan fatta de beslut som behövs. [...]

Licentiatseminarium ska ledas av en ordförande, normalt examinatorn. Vid licentiatseminarium ska det finnas en opponenter, som utses av fackhögskolan. Opponenten ska ha doktorsexamen och vara anställd vid ett annat lärosäte än Jönköping University, det privata näringslivet eller annan icke akademisk organisation. Fackhögskolan ansvarar även för att det inte uppkommer något jävsförhållande vid valet av opponenter.

Betyg för licentiatuppsatsen ska bestämmas av en av fackhögskolan utsedd examinator. En licentiatuppsats ska bedömas med något av betygen underkänd eller godkänd. Bedömningen ska göras med utgångspunkt från examensfordringarna för licentiatexamen.

Information om [JU:s jävsregler](#) ligger på webben.

Examinator tillstyrker att uppsatsen får läggas fram offentligt genom att signera arkivexemplaret.

[En instruktion till opponenter vid licentiatseminarium](#) finns på HLK:s webbplats under forskarutbildning. Huvudhandledaren ansvarar för att opponenter delges denna instruktion.

Efter licentiatseminariet sammanträder huvudhandledaren, examinator och opponenter. Examinator har rollen som ordförande och beslutar om fler än en handledare får närvara under mötet. Protokoll för licentiatseminarium förbereds och tillhandahålls av forskningskoordinatorn. Beslut om godkänd eller icke godkänd undertecknas av examinator (ordförande). Protokollet lämnas till HLK:s forskningskoordinator, som vidarebefordrar det till registrator JU för diarieföring.

Beslut om godkänd eller icke godkänd meddelas offentligt till respondenten av examinator.

### **Arrangemang i samband med licentiatseminariet**

För licentiatseminariet gäller att forskningskoordinatorn har ansvar för de yttre arrangemangen i samband med den ceremoni som äger rum efter seminariet. Dryck och snacks serveras vid ceremonin. HLK bekostar inköp till en summa som varierar utifrån

beräknat antal deltagare. Inköp som överstiger normalbeloppet bekostas av den enskilde doktoranden. Kontakta forskningskoordinator för närmare besked.

## Examensbeteckning

Examensbeteckningen är: Filosofie licentiatexamen i “ämnesbeteckning” (Degree of licentiate)

- Didaktik/Didactics (*avvecklat 2015-12-10; möjlighet att ta ut examen till och med år 2020*)
- Handikappvetenskap/Disability Research
- Medie- och kommunikationsvetenskap/Media and Communication
- Pedagogik/Education
- Pedagogik med inriktning mot didaktik/Education with Specialisation in Didactics
- Pedagogik med inriktning mot specialpedagogik/Education with Specialisation in Special Education
- Specialpedagogik/Special Education (*avvecklat 2015-12-10; möjlighet att ta ut examen till och med år 2020*)

## Examensbevis

En doktorand som uppfyller fordringarna för licentiatexamen ska [ansöka om examensbevis](#) av högskolan. Utbildningsledaren och forskningskoordinatorn för forskarutbildningen kontrollerar att alla moment i den allmänna studieplanen fullgjorts och att uppsatsen har godkänts. Underlag utgör den individuella studieplanen, utdrag ur Ladok och protokoll från licentiatseminariet.

Examensbevis utfärdas av Högskoleservice (HS) och skrivs ut i ett original. Om originalet försvinner kan HS endast ordna en kopia. Om någon uppgift på examensbeviset är felaktig måste originalet skickas tillbaka till HS med uppgift om vad som behöver rättas till. Examensbeviset är skrivet på två språk, svenska och engelska. En bilaga på engelska, Diploma Supplement (DS), medföljer examensbeviset.

DS beskriver bland annat innehåll och omfattning av studierna och dess plats i det svenska utbildningssystemet och utfärdas utan kostnad.

## 9. Examination – doktorsexamen

Inför disputation ska doktoranden vara klar med i utbildningen ingående kurspoäng. Dispens ges endast i undantagsfall.

### Doktorsavhandlingen

#### **JU:s bestämmelser**

Doktorsavhandlingen utformas antingen som en monografi eller som en sammanläggningsavhandling. Doktorsavhandlingen ska skrivas på det språk som föreskrivs i den allmänna studieplanen för ämnet. Till doktorsavhandlingen ska fogas en kortfattad engelskspråkig sammanfattning. Om avhandlingen ej är skriven på svenska ska sammanfattningen översättas till svenska och bifogas avhandlingen.

Doktorsavhandlingen ska utarbetas individuellt av en studerande. Den utformas antingen som ett enhetligt sammanhängande verk (monografi) eller som en sammanfattning av vetenskapliga uppsatser som den studerande har författat själv eller tillsammans med medförfattare (sammanläggningsavhandling).

Antal delarbeten i en sammanläggningsavhandling ska vara tre till fyra originalartiklar beroende på kvalitet och omfattning, varav minst två accepterade för publicering i refereegranskade tidskrifter och övriga en till två färdigställda att skicka in för publicering senast när betygsnämnd utses. Undantag från dessa riktlinjer kan tillåtas om det är motiverat. För delarbeten som ingår i en avhandling ska doktorandens insats tydligt kunna särskiljas. Doktoranden bör vara förste författare för minst två av originalartiklarna. Delarbetena ska omges av en ramberättelse som tillsammans med ingående delarbeten utgör avhandlingen.

Doktorsavhandling som inte är skriven på engelska, franska eller tyska ska innehålla en sammanfattning om 10–20 sidor på något av dessa språk och dessutom ett kortfattat engelskspråkigt referat (abstract). HLK har erhållit ISBN-nummer från ISBN-Centralen, Kungliga biblioteket. Dessa tilldelas doktoranden av utbildningsledaren för forskarutbildning.

I doktorsavhandlingen kan datamaterial från doktorandens tidigare masteruppsats ingå, förutsatt att materialet bearbetats/analyserats på nytt i linje med det syfte och de frågeställningar som är aktuella i avhandlingen.

Om doktoranden går den senare delen av forskarutbildningen och redan har skrivit en licentiatuppsats, kan doktorsavhandlingen bygga vidare på denna. Antingen kan licentiatuppsatsen omarbetas till en artikel i en sammanläggningsavhandling eller breddas och fördjupas i form av en monografi.

## Riktlinjer för ”kappa”

Medan de olika artiklarna i en sammanläggningsavhandling kan vara resultatet av mer eller mindre självständigt forskningsarbete ska kappan alltid utgöra doktorandens egen, självständigt formulerade text. Kappan ska knyta samman de olika studierna i sammanläggningsavhandlingen och sätta dem i ett större sammanhang. På så sätt kan kappan sägas ”lyfta” studierna till en övergripande nivå. Kappan ska beskriva det aktuella kunskapsfältet och relatera de egna forskningresultaten till detta. Kappan ska också lyfta fram och peka på kunskapsbidraget i avhandlingen och diskutera betydelsen av detta.

Strukturen och omfånget på kappan kan variera mellan olika ämnen. Som en minsta gemensam nämnare bör den innehålla följande ingredienser:

- inledning och problematisering
- syfte
- frågeställningar och avgränsningar
- tidigare forskning
- teoretiska utgångspunkter
- metod
- resultat
- slutsatser och diskussion.

Att tänka på inför spikningsceremoni och disputation

En lista över saker [att tänka på inför spikningsceremoni och disputation](#) har tagits fram som en hjälp för doktorand och handledare.

Anhållan om disputation

### **JU:s bestämmelser**

Innan avhandling får läggas fram vid en offentlig disputation, ska den behandlas vid minst ett seminarium vid fackhögskolan.

Berörd fackhögskola ska skriftligen anhålla om disputation till Nämnden för utbildning och forskarutbildning. I anhållan ska skriftligen intygas att slutseminarium genomförts och att framläggande av avhandlingen tillstyrks av minst två personer med behörighet som huvudhandledare, varav en ej ska vara anställd vid JU. Till anhållan ska ett signerat protokoll från slutseminarium bifogas. Anhållan ska vidare innehålla förslag till opponent, ordförande vid disputationen, ledamöter i betygsnämnd samt tid och plats för disputationen. Anhållan skickas till Högskolans registrator för diarieföring och bör vara Nämnden för utbildning och forskarutbildning tillhanda senast två månader innan planerad disputation.

Huvudhandledaren fyller i blanketten [Anhållan om disputation](#) och lämnar den till forskningskoordinatören för behandling i forskningsnämnden. Forskningsnämnden beslutar om förslag till ordförande, opponent och ledamöter i betygsnämnd vid disputation. Anhållan skrivs sedan under av forskningsnämndens ordförande. Utbildningsledaren skickar sedan anhållan till registrator JU för vidarebefordran till Nämnden för utbildning och forskarutbildning. Efter beslut i NUF tar utbildningsledaren kontakt med opponent och betygsnämndsledamöter och bekräftar datum och plats för disputationen. Kopia på bekräftelsen skickas till huvudhandledaren och forskningskoordinatören.

Vid disputationen kan i betygsnämnden, förutsatt att en bred sökning efter kompetenta betygsnämndsledamöter gjorts och jävsregler beaktas, maximalt en av de personer som ingått i läsgruppen vid halvtidsseminariet och en av de personer som ingått i läsgruppen vid slutseminariet ingå. Högst en betygsnämndsledamot får dock vara anställd vid eller avlönad av HLK.

Suppleant för betygsnämndsledamot ska alltid utses i samband med anhållan av disputation. Suppleanten bör komma från JU för att förenkla processen, men om möjligt från någon av de andra fackhögskolorna. Suppleanten bör endast delta i betygsnämndens möte vid ordinarie ledamots frånvaro.

## Policy gällande spridande av texter som ska utgöra underlag för avhandling

Många tidskrifter vägrar att acceptera manuskript som tidigare – i helhet eller delar – publicerats på institutioners webbsidor.

För att undvika att framtida publicering försvåras eller omöjliggörs bör texter som inte redan accepterats för publicering och som ska utgöra underlag för avhandling därför inte läggas ut på HLK:s (eller någon annan institutions) webbplats. Sådana texter bör istället – exempelvis inför avhandlingsseminarium – spridas med e-post eller som papperskopior.

## Publicering

### **JU:s bestämmelser**

Doktorsavhandlingar ska publiceras i serie med ISSN eller ISBN-nummer utgiven av berörd fackhögskola. Det är också möjligt att publicera avhandlingen via ett förlag.

Doktorsavhandlingar ska också publiceras i fulltext i det elektroniska publiceringsverktyget DiVA. Undantag görs om förlag inte tillåter elektronisk publicering.

## Tryckkostnader och distribution

### **JU:s bestämmelser**

Berörd fackhögskola ska svara för sådan skälig kostnad för framställning av doktorsavhandling som fordras för avläggande av doktorsexamen. Här ingår mångfaldigande av de exemplar som behövs för distribution enligt vad som framgår nedan, samt minst 20 exemplar för doktorandens personliga bruk.

Berörd fackhögskola distribuerar avhandlingen till opponent och betygsnämnd samt till Högskolans bibliotek och ev. övriga berörda instanser inom Högskolan.

Doktorsavhandling tillsammans med spikblad ska senast 3 veckor före disputationen levereras i 20 exemplar till högskolebiblioteket, eller i 5 exemplar och samtidigt göras tillgänglig i fulltext i det elektroniska publiceringsverktyget DiVA. Fulltext avser endast avhandlingens kapp.

Eventuella kostnader för redigering och språkgranskning finansieras av doktorandens ryggsäck. Om sådan inte finns söker doktoranden, efter huvudhandledarens godkännande, medel för detta i sin forskningsmiljö respektive i sitt forskningsprojekt.

HLK finansierar 30 exemplar av avhandlingen för doktorandens personliga bruk, dessutom 5 pliktexemplar till högskolebiblioteket och ytterligare 6 pliktexemplar (ett exemplar vardera till spikning, registrator JU, utbildningsledare för forskarutbildningen, vd, samt 2 exemplar till forskningskoordinator). Detta gäller alla doktorander oavsett finansiering. Då doktoranden önskar trycka ytterligare exemplar ska detta förhandlas separat med tryckeriet där extrakostnaden bekostas av doktoranden.

Doktorsavhandlingen ska:

- utformas och tryckas enligt anvisning för HLK:s avhandlingsserie Jönköping University, School of Education and Communication, Dissertation Series
- vara opponent och betygsnämnd tillhanda minst tre veckor före disputation.

## Spikning

### **JU:s bestämmelser**

Vd vid fackhögskola eller den person som vd utser, skriver på två exemplar av avhandlingen i god tid före spikning.

Enligt rektorsbeslut 2012-12-21, § 539 gällande Högskolan i Jönköpings tillämpningsbeslut avseende Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring av handlingar i statliga myndigheters forskningsverksamhet, ska [...] ”Avhandling, doktor” [...] bevaras. Av fackhögskola utsedd ansvarig mottagare av arkivexemplar ansvarar för att ett undertecknat exemplar arkiveras samt att ett undertecknat exemplar görs tillgängligt för spikning på anslagstavla.



Traditionell spikning äger rum minst tre veckor före disputation på HLK:s spiktavla. Spikningsceremonin leds av huvudhandledaren. Forskningschefen skriver ”Må spikas” på två exemplar av avhandlingen.

Digital spikning i DiVA sker senast samtidigt med traditionell spikning, men bör ske så snart det finns en PDF-fil av avhandlingen (se ovan angående ISBN-nummer).

Informationsmaterial om DiVA finns på [högskolebibliotekets hemsida](#). Högskolebiblioteket hjälper till med registreringen i DiVA.

Kompletterande information om spikning finns i dokumentet [Att tänka på inför spikningsceremoni och disputation](#).

Som underlag för pressinformation lämnar doktoranden i samband med spikningen en kortfattad och för allmänheten lättillgänglig beskrivning av avhandlingens innehåll samt ett foto av doktoranden till marknadsavdelning.

### ***Utställning av avhandlingen i biblioteket***

Högskolans bibliotek anordnar en utställning med information om avhandlingen samt tid och plats för disputation.

## Disputation, ordförande, opponent, betygsnämnd och betyg

### **JU:s bestämmelser**

Disputationen ska ledas av en ordförande. Vid disputationen ska det finnas en opponent. Opponent ska vara docent eller professor, eller ha erforderlig och jämförbar vetenskaplig kompetens, inom det aktuella området. Opponent får ej vara anställd vid eller avlönad av Jönköping University. Ordförande och opponent utses av Nämnden för utbildning och forskarutbildning efter förslag från fackhögskolan. Fackhögskolan ansvarar för att det inte uppkommer något jävsförhållande vid valet av opponent.

En doktorsavhandling ska bedömas med något av betygen underkänd eller godkänd. Bedömningen ska göras med utgångspunkt från examensfordringarna för doktorsexamen. Hänsyn ska tas till innehållet i avhandlingen och till försvaret av densamma.

Betyg för doktorsavhandling ska bestämmas av en betygsnämnd, som ska bestå av minst tre ledamöter som utses av Nämnden för utbildning och forskarutbildning efter förslag från fackhögskolan. Ledamot ska vara docent eller professor eller ha motsvarande vetenskapliga kompetens. Högst en ledamot får vara anställd vid eller avlönad av berörd fackhögskola. Vid utseende av opponent och betygsnämnd ska en jämn könsfördelning eftersträvas. Den som har varit handledare för doktoranden får inte ingå i betygsnämnden. Fackhögskolan ansvarar för att det inte uppkommer något jävsförhållande vid valet av betygsnämnd.

Betygsnämnden, som normalt sammanträder omedelbart efter disputationen, är beslutförför när samtliga ledamöter är närvarande och utser ordförande inom sig. Dess beslut ska protokollföras. Som betygsnämndens beslut gäller den mening som majoriteten enar sig om. Enskild ledamot har rätt att få avvikande åsikt protokollförd. Betygsnämndens

ordförande beslutar om vilka som får närvaro under betygsnämndens sammanträde samt vilka av dessa som har rätt att delta i överläggningarna. Endast betygsnämnden deltar i beslutet.

Information om [JU:s jävsregler](#) ligger på webben.

Efter att Nämnden för utbildning och forskarutbildning utsett opponent, betygsnämnd och ordförande tar utbildningsledare för forskarutbildningen kontakt med opponent och betygsnämndens ledamöter, inklusive suppleant och bekräftar datum och plats för disputationen.

[Instruktion för opponent vid disputation](#) finns på HLK:s webbplats under forskarutbildning. Huvudhandledaren ansvarar för att opponenter delges denna instruktion.

Disputationsdag är som regel fredagar, klockan 13.15, men viss flexibilitet medges både vad gäller dag och tid för disputation. Disputationen inleds med att ordförande presenterar respondent, opponent och betygsnämnd. Därpå lämnar ordförande ordet till respondenten som får möjlighet att korrigera fel som upptäckts efter tryckning. Respondenten lämnar därefter ordet till opponenter som gör en sammanfattning av avhandlingen. När denna är avslutad följer själva disputationen. Den är inte tidsbegränsad. Betygsnämnd ska närvara under disputationen.

Om opponent är försenad kan ordföranden besluta om att disputationen i tid flyttas fram, dock som mest två timmar. Om opponent inte kan närvara, beslutar ordförande om att antingen ställa in disputationen eller befordra en av betygsnämnden till opponent.

Om ordinarie ledamot av betygsnämnden är försenad kan ordföranden besluta om att i tid skjuta fram disputationen, dock som längst två timmar. Om någon betygsnämndsledamot inte kan närvara, träder suppleanten in i dennes ställe.

Om ytterligare betygsnämndsledamot inte kan närvara, kan ordföranden besluta om att ny ledamot av betygsnämnden väljs ur auditoriet. Denna måste vara minst docent och väl insatt i disputationsämnet.

Disputationsakten avslutas med en öppen och allmän diskussion om avhandlingen.

Efter disputationen sammanträder betygsnämnd. Blanketten "Protokoll vid disputation" (förberedd av forskningskoordinator) tas med till disputationen av ordförande vid disputationen. Denne ser också till att protokollet fylls i och undertecknas av samtliga betygsnämndsledamöter. Om nämnden inom sig har skilda uppfattningar ska detta anges. Protokoll vid disputation skickas i original till HLK:s forskningskoordinator, som vidarebefordrar det till registrator JU för diarieföring.

Beslut om godkänd eller icke godkänd meddelas offentligt till respondenten av ordföranden i betygsnämnden.

## Arrangemang i samband med disputation

För doktorsexamen gäller att forskningskoordinatören har ansvar för de yttre arrangemangen i samband med den ceremoni som äger rum efter disputationen. Dryck och snacks serveras vid ceremonin. HLK bekostar inköp till en summa som varierar utifrån beräknat antal deltagare. Inköp som överstiger normalbeloppet bekostas av den enskilde doktoranden. Kontakta forskningskoordinatören för närmare besked.

## Doktorshatt och promovering

HLK bekostar doktorshatt. Doktorspromovning sker vid den Akademiska högtiden som äger rum vartannat år. Doktorander som tagit examen senast tre månader före högtiden kan promoveras. I annat fall får man vänta tills nästa Akademiska högtid.

## Examensbeteckning

Examensbeteckningen är: Filosofie doktorsexamen i "ämnesbeteckning" (Degree of doctor):

- Didaktik/Didactics (*avvecklat 2015-12-10; möjlighet att ta ut examen till och med år 2020*)
- Handikappvetenskap/Disability Research
- Medie- och kommunikationsvetenskap/Media and Communication
- Pedagogik/Education
- Pedagogik med inriktning mot didaktik/Education with Specialisation in Didactics
- Pedagogik med inriktning mot specialpedagogik/Education with Specialisation in Special Education
- Specialpedagogik/Special Education (*avvecklat 2015-12-10; möjlighet att ta ut examen till och med år 2020*)

## Examensbevis

En doktorand, som uppfyller fordringarna för doktorsexamen, ska [ansöka om examensbevis](#) av Högskolan. Utbildningsledaren och forskningskoordinatören för forskarutbildningen kontrollerar att alla moment i den allmänna studieplanen fullgjorts och att avhandlingen har godkänts. Underlag utgör den individuella studieplanen, utdrag ur Ladok och protokoll från disputationen.

Examensbevis utfärdas av Högskoleservice (HS) och skrivs ut i ett original. Om originalet försvinner kan HS endast ordna en kopia. Om någon uppgift på examensbeviset är felaktig måste originalet skickas tillbaka till HS med uppgift om vad som behöver rättas till.

Examensbeviset är skrivet på två språk, svenska och engelska. En bilaga på engelska, Diploma Supplement (DS), medföljer examensbeviset. DS beskriver bland annat innehåll och omfattning av studierna och dess plats i det svenska utbildningssystemet och utfärdas utan kostnad.

## 10. Vad händer om något går fel?

### Avskiljande

#### **Högskolelagen kapitel 4**

**5 §** Regeringen får meddela föreskrifter om tillfällig avstängning av studenter.

**6 §** Regeringen får meddela föreskrifter om att en student tills vidare skall avskiljas från utbildningen i fall då studenten

1. lider av psykisk störning,
2. missbrukar alkohol eller narkotika, eller
3. har gjort sig skyldig till allvarlig brottslighet.

Som ytterligare förutsättning för ett avskiljande gäller att det, till följd av något sådant förhållande som avses i första stycket 1–3, bedöms föreligga en påtaglig risk att studenten kan komma att skada annan person eller värdefull egendom under utbildningen.

### Indragning av rätt till handledning och andra resurser

#### **JU:s bestämmelser**

Om en doktorand i väsentlig utsträckning åsidosätter sina åtaganden enligt den individuella studieplanen ska huvudhandledaren anmäla detta till fackhögskolans akademiska ledare, eller av denne utsedd ansvarig, vilken kan besluta att doktoranden inte längre ska ha rätt till handledning och andra resurser för utbildningen.

Innan ett sådant beslut fattas ska både doktoranden och huvudhandledaren ges möjlighet att yttra sig. Prövningen ska göras på grundval av deras redogörelser och annan utredning som är tillgänglig. Vid bedömningen ska det vägas in om fackhögskolan har fullgjort sina åtaganden enligt den individuella studieplanen. Beslutet ska vara skriftligt och motiverat.

Resurserna får inte dras in för tid då doktoranden är anställd som doktorand<sup>6</sup> eller får utbildningsbidrag för doktorander. För en doktorand med doktorandanställning innebär beslut om indragen rätt till handledning och andra resurser att denne inte erbjuds förlängd anställning som doktorand. Motsvarande regel gäller för en doktorand med utbildningsbidrag för doktorander. Beslutet träder i kraft då pågående anställningsperiod respektive bidragsperiod löper ut. Tidpunkten ska anges i beslutet.

För en doktorand med annan anställning inom Högskolan innebär beslut om indragen rätt till handledning och andra resurser att den anställde inte längre anvisas arbetstid för att bedriva utbildning på forskarnivå inom ramen för anställningens arbetsuppgifter. Beslutet träder i kraft från den tidpunkt som anges i beslutet.

---

<sup>6</sup> Doktorandanställning regleras genom "Avtal om tidsbegränsad anställning av doktorander vid vissa statliga myndigheter", 2007-10-01 (Arbetsgivarverket, agv.se).

För en doktorand med annan finansiering träder beslutet i kraft från den tidpunkt som anges i beslutet. Vid extern finansiering, t.ex. som industridoktorand, klinisk doktorand eller stipendiefinansiering, bör tidpunkten bestämmas efter samråd med finansiären.

Beslut om indragning av rätt till handledning och andra resurser får överklagas till Jönköping Universitys överklagandenämnd inom 3 veckor från den dag då beslutet meddelades. Meddelat beslut ska expedieras omgående och senast dagen efter beslutsdag.

### Indragning av rätt att vara handledare

Vid väl grundad misstanke om att en handledare åsidosatt sina skyldigheter ska vd skriftligen uppmärksammas på detta, varvid en prövning sker. Handledare och doktorand ska ges möjlighet att yttra sig i samband med denna prövning. Om det kan fastslås att en handledare i väsentlig utsträckning åsidosatt sina skyldigheter kan vd besluta att dra in rätten för denne att vara handledare för doktorander vid HLK.

Indragen rätt att handleda doktorander kan återfås efter ansökan till vd, om det efter förnyad prövning kan fastslås att handledaren har nya förutsättningar att uppfylla sina skyldigheter.

### Handläggningsordning för hantering av problem

I första hand kontaktas utbildningsledare för forskarutbildningen.

Om huvudhandledaren eller doktoranden anser att ärendet behöver granskas av utomstående bedömare kan endera part begära detta av forskningsnämnden efter att utbildningsledare för forskarutbildningen informerats.

En grupp utsedd av forskningsnämnden bereder och föredrar ärendet. Under denna föredragning äger doktorand och huvudhandledare rätt att närvara. Beslut kan inledningsvis innebära att ärendet utreds ytterligare av utbildningsledaren för forskarutbildning, alternativt externa sakkunniga som forskningsnämnden utser. Samtliga ärenden ska resultera i ett beslut i forskningsnämnden i form av ett utlåtande och en rekommendation till hur ärendet bör handläggas.

Om huvudhandledaren eller doktoranden är missnöjd med forskningsnämndens rekommendation, hänskjuts ärendet till vd för beslut. Beslut kan inte överklagas.

## 11. Ersättning till betygsnämnd, diskutant, examinator, granskare, opponent och sakkunniga

- **Betygsnämnd**  
Ersättning utgår inte, däremot står HLK för eventuella hotell- och resekostnader.
- **Diskutant i samband med planeringsseminarium (forskare ur relevant forskningsmiljö; med licentiat- eller doktorsexamen)**  
Ersättning utgår med 1900 kronor.
- **Diskutant i samband med halvtidsseminarium**  
Ersättning utgår med 4 300 kronor.
- **Diskutant i samband med slutseminarium inför licentiatseminarium**  
Ersättning utgår med 4 300 kronor.
- **Diskutant i samband med slutseminarium inför disputation**  
Ersättning utgår med 5 400 kronor.
- **Examinator vid licentiatseminarium**  
Ersättning utgår inte.
- **Granskare (disputerad, intern eller extern) i samband med halvtidsseminarium eller slutseminarium**  
Ersättning utgår med 3800 kronor.
- **Opponent vid disputation**  
Ersättning utgår med 9 800 kronor.
- **Opponent vid licentiatseminarium**  
Ersättning utgår med 5 400 kronor.
- **Granskning vid antagning av doktorand**  
Ersättning utgår med 3 800 kronor, undantaget anställd professor.

För anställd vid HLK omvandlas ersättningen till dagar i AF-basen.

## 12. Dokument och blanketter

I detta dokument har vi löpande hänvisat till viktiga dokument och blanketter. Du hittar dem även samlade på [HLK:s webbplats under forskarutbildning](#).