



Studiehandbok för

Forskarskolan Lärande och kommunikation

vid Högskolan för lärande och kommunikation i Jönköping

Syftet med denna studiehandbok är att ge, den som antas eller söker till forskarstudier, liksom handledare, information om hur forskarutbildningen är upplagd vid Högskolan för lärande och kommunikation i Jönköping.

I studiehandboken ges en samlad information om bestämmelser och tillämpningsföreskrifter som gäller för forskarutbildningen vid HLK och baseras på högskolelagen, den nationella examensordningen (bilaga 2 i högskoleförordningen), samt på av Rektor 2009-02-13 fastställda Bestämmelser och riktlinjer för utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå vid Högskolan i Jönköping, senast reviderade 2014-07-01 (förkortas nedan HJ:s bestämmelser). Text hämtat från något av dessa dokument återfinns inom rutor.

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

Länkar:

- Högskolelagen: www.uk-ambetet.se/ under Studenträtt & tillsyn/Lagar och regler som styr högskolan

- Nationella examensordningen: Bilaga 2 till Högskoleförordningen, [www.uk-ambetet.se/under Studenträtt & tillsyn/Lagar och regler som styr högskolan](http://www.uk-ambetet.se/under%20Studentr%C3%A4tt%20&%20tillsyn/Lagar%20och%20regler%20som%20styr%20h%C3%B6gskolan)
- Bestämmelser och riktlinjer för utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå vid Högskolan i Jönköping, <http://hj.se/om-hogskolan/organisation/namnden-for-utbildning-och-forskarutbildning/bestammelser-och-riktlinjer-for-utbildning-vid-hogskolan-i-jonkoping.html>

Innehållsförteckning

1	INLEDNING
2	EXAMENSORDNING
3	ORGANISATION OCH LEDNING
4	URVAL, ANTAGNING SAMT FINANSIERING
4.1	Antagningsordning till HLK:s forskarutbildning
4.2	Antagning till forskarskolan Lärande och kommunikation
4.2.1	Utlysning
4.2.2	Behörighetskrav och bedömning
4.2.3	Studiefinansiering
4.2.3.1	Externfinansiering
4.2.3.2	Självfinansiering
4.3	Överflyttning av forskarstuderande från andra lärosäten
4.4	Byte av forskarutbildningsämne
5	UPPLÄGGNING OCH HANDEDNING
5.1	Uppläggnig
5.2	Individuell studieplan
5.3	Handledning
5.4	Allmänt om handledning
5.4.1	Ersättning till handledare
5.4.2	Framsteg och progression i forskarutbildningen
6	ALLMÄN INFORMATION
6.1	Anställning

- 6.1.1 Anställning som doktorand
- 6.2 Andra former av förordnanden
- 6.2.1 Arbetsuppgifter
- 6.3 Internationalisering
- 6.4 Gästföreläsningar och seminarier
- 6.5 Kurser
- 6.5.1 Tillgodoräknande av kurser
- 6.5.2 Obligatoriska kurser
- 6.6 Rapportering av studieresultat
- 6.7 Studentkåren och kårobligatorium
- 6.8 Registrering
- 6.9 Studieuppehåll
- 6.9.1 Avbrott
- 6.10 Stödresurs till forskarstuderande
- 6.11 Lönetrappa för forskarstuderande
- 6.12 Doktorandhandbok
- 7 DOKTORANDKOLLEGIET VID HLK**
- 8 EXAMINATION**
- 8.1 Avhandlingsseminarier och läsgrupper
- 8.1.1 Policy för spridande av texter som ska göra utgöra underlag för avhandling
- 8.1.2 Checklista inför disputation
- 8.2 Samtal om karriärvägar efter disputationen
- 8.3 Doktorsavhandlingens form
- 8.3.1 Riktlinjer för ”kappa” i sammanläggningsavhandling
- 8.4 Licentiatuppsatsens form
- 8.5 Publicering
- 8.6 Tryckkostnader och distribution
- 8.7 Anhållan av disputation
- 8.8 Anmälan av licentiatseminarium
- 8.9 Spikning
- 8.10 Ordförande vid disputationen och opponent
- 8.11 Rutiner vid licentiatseminarium

- 8.11.1 Betyg för licentiatuppsats
- 8.12 Betyg och betygsnämnd vid disputation
- 8.13 HLK:s regler vid disputation
- 8.14 Examensbeteckning
- 8.15 Examensbevis
- 8.16 Arrangemang i samband med licentiat- och doktorsexamen
- 8.17 Doktorshatt och doktorsnål. Promovering
- 8.18 Ersättning till betygsnämnd, granskare, opponent och sakkunnig
- 9 VAD HÄNDER OM NÅGOT GÅR FEL**
- 9.1 Avskiljande
- 9.2 Rätt till handledning och andra resurser
- 9.3 Byte av handledare
- 9.4 Indragning av rätt att vara handledare
- 9.5 Handläggningsordning för hantering av problem
- 10 DOKUMENT OCH BLANKETTER SAMT ALLMÄNNA STUDIEPLANER**

1 INLEDNING

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

Högskolelagen 1 kap. 6 §:

För forskningen skall som allmänna principer gälla att forskningsproblem får fritt väljas, forskningsmetoder får fritt utvecklas och forskningsresultat får fritt publiceras.

Högskolelagen 1 kap. 7 §:

Utbildningen skall ges på

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

Högskolelagen 1 kap. 8 §:

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

Utbildning på grundnivå skall 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 skall 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 2006:173)

Högskolelagen 1 kap. 9 §:

Utbildningen 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 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 1 kap. 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.

2 EXAMENSORDNING

Stiftelsen Högskolan i Jönköping har av regeringen år 2004 beviljats rätt att examinera doktorander inom humanistiskt och samhällsvetenskapligt vetenskapsområde.

Enligt Högskoleförordningen, bilaga 2 Examina på forskarnivå utfärdas examina på forskarnivå, dvs.

Filosofie licentiatexamen (Degree of Licentiate)

Filosofie doktorsexamen (Degree of Doctor)

En matris har framtagits som beskriver hur examensmålen i den nationella examensordningen uppfylls under HLK:s forskarutbildning,

<http://ju.se/forskning/forskarutbildning/forskarskolan-i-larande-och-kommunikation.html#Dokument>

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

Licentiatexamen (Högskoleförordningen, bilaga 2 Examina på forskarnivå)

Omfattning

Licentiatexamen uppnås

antingen efter att den forskarstuderande fullgjort en utbildning om minst 120 högskolepoäng inom ett ämne för utbildning på forskarnivå, eller efter att den forskarstuderande 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 ska den forskarstuderande

- 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 ska den forskarstuderande

- 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 ska den forskarstuderande

- 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 ska den forskarstuderande ha fått en vetenskaplig uppsats om minst 60 högskolepoäng godkänd.

Övrigt

För licentiatexamen med en viss inriktning ska, inom ramen för kraven i denna examensbeskrivning, också de preciserade krav gälla som fastställs i den allmänna studieplanen.

Doktorsexamen (Högskoleförordningen, bilaga 2 Examina på forskarnivå)

Omfattning

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

Mål

Kunskap och förståelse

För doktorsexamen ska den forskarstuderande

- 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 den forskarstuderande

- 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 vetenskapssamhället 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 doktorsexamen ska den forskarstuderande

- 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 uppsats

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

Övrigt

För doktorsexamen med en viss inriktning ska, inom ramen för kraven i denna examensbeskrivning, också de preciserade krav gälla som fastställs i den allmänna studieplanen.

3 ORGANISATION OCH LEDNING

HLK ska bedriva såväl högre utbildning som forskning och utvecklingsarbete och därmed förenlig verksamhet inom främst det humanistiska, samhällsvetenskapliga och matematisk-naturvetenskapliga området. HLK:s utbildning och forskning ska bedrivas på en internationellt hög nivå. VD är akademisk ledare för HLK och har det övergripande ansvaret för forskning. HLK:s forskningschef har det övergripande ansvaret för utbildningen på forskarnivå, inklusive kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling (se VD-beslut § 13/182).

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:

<http://hj.se/om-hogskolan/organisation/namnden-for-utbildning-och-forskarutbildning/mallar-och-instruktioner-for-arenden-till-namnden.html>

Enligt arbetsordningen för forskningsnämnden för HLK har forskningsnämnden genom delegation från VD följande uppgifter med anknytning till forskarutbildningen:

- Beslutar om utlysning av doktorandanställning under förutsättning att VD godkänner utlysningen
- Utser sakkunniga för granskning av ansökningar till forskarskolan
- Avger förslag till VD om antagning av forskarstuderande till forskarskolan och om överflyttning av forskarstuderande från andra lärosäten

- Utser huvudhandledare och biträdande handledare
- Beslutar om byte av handledare
- Beslutar om byte av forskarutbildningsämne
- Fastställer kursplaner för forskarutbildningskurser
- Ger förslag till ordförande, opponenter och ledamöter i betygsnämnd vid disputation till NUF
- Anhåller om disputation till NUF
- Utser examinator och opponenter för licentiatuppsats
- Anmäler licentiatexamen till registrator vid HJ
- Utgör styrgrupp för forskarskolan

Forskningsnämndens ordförande beslutar om revidering av allmänna studieplaner i forskarutbildningen.

Forskaraskolan har en utbildningsledare med uppgift att vara koordinator för utbudet av forskarutbildningskurser och samverka kring kurser med övriga fackhögskolor vid HJ, budgetberedning, individuella studieplaner samt finansieringsintyg, beredning av antagning, tillgodoräknanden av externa forskarutbildningskurser samt övriga ärenden som berör forskarstudier. Utbildningsledaren är ansvarig för kvalitetssäkring avseende utbildning och utbildningsmiljön inom utbildningsområdet, inklusive studiesocial arbetsmiljö relaterad till forskarutbildningen samt ser regelbundet över studiehandboken. Ang. forskningschefens övergripande ansvar, se ovan. VD och forskningsnämnd kan delegera beslut till utbildningsledaren. Utbildningsledaren är adjungerad till forskningsnämndens möten.

4 URVAL, ANTAGNING SAMT FINANSIERING

4.1 Antagningsordning till HLK:s forskarutbildning

1. Ansökningar till forskarutbildning skall ställas till forskningsnämnden vid HLK och adresseras till Registrator vid HLK. Ansökan skall innehålla CV, styrkt akademisk meritering, forskningsskiss, uppsatser och eventuella andra vetenskapliga arbeten som den sökande vill åberopa, och ifylld blankett "Ansökan om antagning till forskarutbildning" (se även 4.2.1). 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. 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. 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 bör påverka om ansökan granskas vidare är kopplingen till HLK:s forskningsmiljöer och befintlig handledarkapacitet.
3. Forskningsnämnden utser två sakkunniga professorer/docenter att granska ansökningarna och inkomma till forskningsnämnden med ett skriftligt utlåtande innehållande behörighetsbedömning och (i aktuella fall) förslag till rangordning av sökande. Granskning skall ske enligt 4.2.2., Behörighetskrav och bedömning.
4. Sakkunniga delger sin bedömning till forskningsnämnden som avger förslag om antagning eller ej till VD.
5. VD fattar beslut om antagning. Underlag för VD-beslut ska innehålla:
 - Behörighetsbedömning från två sakkunniga professorer/docenter
 - Förslag på huvudhandledare
 - Finansieringsplan
 - Kontrakt där den forskarstuderande genom signatur medger delgivande om att HLK inte finansierar forskarutbildning utöver normalstudietiden 4 år.
6. Alla sökande skall skriftligen meddelas beslut om antagning eller avslag av ansökan.

Antagning till utbildning på forskarnivå vid HLK ska i första hand göras med doktorsexamen som mål. Under speciella förutsättningar kan utbildning ske med licentiatexamen som mål. En person som har avlagt licentiatexamen vid HLK eller annat lärosäte kan antas till så kallad ”senare del”, dvs. med doktorsexamen som mål.

4.2 Antagning till forskarskolan Lärande och kommunikation

4.2.1 Utlysning

Utlysning av doktorandanställning inom forskarskolan Lärande och kommunikation ska innehålla:

- Forskarutbildningsämne (didaktik, handikappvetenskap, medie- och kommunikationsvetenskap, pedagogik, eller specialpedagogik), ev. inriktning.
- 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 5 sidors forskningsplan. Forskningsplanen ska innehålla problemformulering/ar, teoretiska och metodologiska utgångspunkter samt en tidplan 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”,
<http://ju.se/forskning/forskarutbildning/forscarskolan-i-larande-och-kommunikation.html#Dokument>
- Uppmaning om att inkomma med ansökan och tillhörande handlingar i tre exemplar
- Utlysningen ska offentliggöras på HLK:s webbplats. Övrig annonsering beslutas av VD

4.2.2 Behörighetskrav och bedömning

HJ: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

HJ:s bestämmelser:

- Grundläggande behörighet till utbildning på forskarnivå har den som har avlagt en examen på avancerad nivå,
- fullgjort kursfordringar om minst 240 högskolepoäng, varav minst 60 högskolepoäng på avancerad nivå, eller
- på något annat sätt inom eller utom landet förvärvat i huvudsak motsvarande kunskaper.

Särskild behörighet

HJ:s bestämmelser:

De krav på särskild behörighet som ställs i studieplanen ska vara nödvändiga för att den forskarstuderande framgångsrikt ska kunna tillgodogöra sig utbildningen.

HLK:s regler:

Särskild hänsyn ska i bedömning tas till den sökandes möjligheter att tillgodogöra sig forskarutbildning samt i vilken utsträckning som den sökandes intresseområde ligger inom det forskningsfält som anges i annonsen. 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 bl.a. 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 8.18.

4.2.3 Studiefinansiering

För att antas som forskarstuderande krävs garanterad studiefinansiering omfattande minst halvtid under hela studietiden. Heltidsstudier innebär för doktorsexamen 4 år och för licentiatexamen 2 år. Finansieringskontrakt ska upprättas.

4.2.3.1 Externfinansiering

Externfinansiering ska omfatta den forskarstuderandes arbetstid och ”expenser” (konferenser, resekostnader, litteratur, kopieringskostnader med mera) samt overheadkostnader. I den händelse extern finansiering upphör, ska den forskarstuderande anmäla detta skriftligt till VD, som har att fatta beslut i ärendet.

4.2.3.2 Självfinansiering

De självfinansierade forskarstudenterna som antas till forskarutbildningen ska skriva under ett avtal där det framgår att den forskarstuderande ska stå för alla kostnader i sin forskarutbildning. Detta innebär således att en självfinansierad forskarstudent själv ska stå för expenser, se 4.2.3.1. Se också 8.6.

4.3 Överflyttning av forskarstuderande från andra lärosäten

En forskarstuderande som önskar bli överflyttad från ett annat lärosäte ska fylla i blanketten ”Ansökan till forskarutbildning”. Ansökan ställs till HLK:s forskningsnämnd och adresseras till Registrator vid HLK. Forskningsnämnden bereder sedan ärendet i vanlig ordning, se under rubrik 4.

Blankett Ansökan till forskarutbildning,

<http://ju.se/forskning/forskarutbildning/forskarskolan-i-larande-och-kommunikation.html#Dokument>

4.4 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 ej fullständig antagningsprocedur. Krav på särskild behörighet i det nya forskarutbildningsämnet måste vara tillgodosett, enligt gällande allmän studieplan. Avbrott i det ”gamla” ämnet samt antagning till det nya ämnet ska ske i Forskarladok. Den individuella studieplanen ska uppdateras och en genomgång av

vilka kurser som kan tillgodoräknas ska ske i samråd mellan huvudhandledare och utbildningsledare för forskarutbildning.

5 UPPLÄGGNING OCH HANDLEDNING

5.1 Allmän studieplan

Forskarutbildningen kan uppdelas i etapper. Den studerande 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 (enligt senaste reviderade allmänna studieplan; för pedagogiskt arbete gäller istället 105 högskolepoäng kurser och 135 högskolepoäng avhandlingsarbete). Licentiatexamen för Handikappvetenskap omfattar totalt 120 högskolepoäng fördelat på en kursdel om 45 högskolepoäng och ett uppsatsarbete om 75 högskolepoäng.

Generellt gäller att den forskarstuderande 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.

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

Undervisning sker huvudsakligen genom seminarier, handledning och föreläsningar.

5.2 Individuell studieplan

HJ:s bestämmelser:

För varje studerande på forskarnivå ska det upprättas en individuell studieplan. Den ska fastställas av den instans inom fackhögskolan som har befogenhet att be-

sluta i ärendet, dock inte av dennes handledare, efter förslag från huvudhandledaren i samråd med den forskarstuderande. Den forskarstuderande och huvudhandledaren ska underteckna förslaget och delges beslutet.

Den individuella studieplanen ska innehålla:

- en tidsplan för den forskarstuderandes utbildning,
- uppgifter om hur den forskarstuderandes handledning är organiserad,
- en beskrivning av de åtaganden i övrigt som den forskarstuderande och fackhögskolan har under utbildningstiden, och vad som i övrigt behövs för att utbildningen ska kunna bedrivas på ett effektivt sätt.

Studiernas fortskridande i relation till den individuella studieplanen ska följas upp minst en gång varje år. Vid uppföljningen ska den forskarstuderande och huvudhandledaren informera ansvarig vid fackhögskolan om hur utbildningen framskrider. Fackhögskolans ansvarige ska dokumentera resultatet av uppföljningen så att de går att följa över den forskarstuderandes studietid.

HLK:s regler:

I den individuella studieplanen ska det framgå att den forskarstuderande är antagen till forskarutbildning inom Forskarskolan Lärande och kommunikation. Vidare ska det framgå i planen inom vilket ämne som den forskarstuderande ska ta examen i.

Studieplanen revideras två gånger varje kalenderår (juni och december, exakt datum för inlämning meddelas i god tid i förväg via e-post) och undertecknas av huvudhandledare och forskarstudent. Biträdande handledare ska intyga att denne tagit del av studieplanen. Vid revidering kontrolleras den studerandes framsteg i förhållande till studieplanen och eventuella avvikelser från tidigare uppgjord plan noteras.

Särskild noggrann avstämning av den studerandes framsteg sker i samband med att två resp. ett år (vid heltidsstudier) kvarstår av forskarutbildningen. Vid avvikelser från planen som innebär att forskarstudenten riskerar att inte kunna slutföra avhandlingsarbetet inom (vid heltidsstudier) fyra år informerar huvudhandledaren

VD och utbildningsledaren för forskarutbildningen. Huvudhandledaren tar sedan initiativ till att en åtgärdsplan tas fram i samverkan mellan denne, den forskarstuderande och utbildningsledaren.

Avstämning i förhållande till lönetrappa sker halvårsvis, i samband med terminsslut.

Blankett Individuell studieplan,

<http://ju.se/forskning/forskarutbildning/forskarskolan-i-larande-och-kommunikation.html#Dokument>

5.3 Handledning

HJ:s bestämmelser:

För varje studerande antagen till utbildning på forskarnivå ska fackhögskolan utse minst två handledare och minst en av handledarna 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. Val av handledare ska göras med hänsyn till samtliga vetenskapsområden/ämnen/metoder som avhandlingen planeras omfatta.

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 4.8 Indragning av rätt till handledning och andra resurser.

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

Huvudhandledaren ska i samråd med den forskarstuderande framställa förslag till individuell studieplan. Handledare ska därutöver ge den forskarstuderande råd och anvisningar om val av kurser och inriktning, planering och genomförande av avhandlingsarbetet.

Den som bedriver studier på forskarnivå ska fortlöpande hålla handledarna informerade om avhandlingsarbetets och övriga studiers fortskridande i relation till den individuella studieplanen samt i enlighet med handledarnas anvisningar.

HLK:s regler:

Huvudhandledare ska föreslås i samband med antagning av forskarstuderande. Biträdande handledare ska utses snarast möjligt efter antagning, dock senast efter sex månader.

Ett kontrakt ska upprättas med huvudhandledare och biträdande handledare. Syftet med detta är att delge information om studiehandboken och HLK:s fastställda normer för ersättning.

Blankett Kontrakt med biträdande handledare,

<http://ju.se/forskning/forskarutbildning/forskarskolan-i-larande-och-kommunikation.html#Dokument>

För handledning av forskarstudenter knutna till forskarskolan 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 handledare vid anvisande högskola.

HLK:s bestämmelser för byte av handledare, se 9.3.

5.4 Allmänt om handledning

Under arbetets gång får den forskarstuderande stöd genom att handledare och forskarstudenter har regelbundna möten i handledningsgruppen. Vid behov kan handledningsgruppen utökas genom att en annan handledare med sina forskarstudenter bjuds in till den egna gruppen. Under dessa träffar har den forskarstuderande möjlighet att ta upp delar av sitt arbete till diskussion. Varje forskarstuderande har också individuella möten med handledarna.

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

Handledaren och den forskarstuderande ska fortlöpande utvärdera hur handledningsprocessen fungerar. I detta sammanhang är den individuella studieplanen (se 5.2) ett viktigt verktyg.

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

HLK följer också de råd och riktlinjer om handledning samt de krav och förväntningar på handledare och forskarstudenter som finns angivna i Doktorandhandboken (<http://www.doktorandhandboken.nu>).

5.4.1 Ersättning till handledare

	Huvudhandledare	Biträdande handledare
Professor , anställd vid HLK	Skер i tjänsten	Skер i tjänsten
Docent , anställd vid HLK	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
Disputerad lektor		Heltidsdoktorand: Motsvarande 5 dagar per doktorand och år Halvtidsdoktorand: Motsvarande 3 dagar per doktorand och år

Extern handledare	Heltidsdoktorand: Motsvarande 10 dagar i kr per doktorand och år	Heltidsdoktorand: Motsvarande 5 dagar i kr per doktorand och år
	Halvtidsdoktorand: Motsvarande 5 dagar i kr per doktorand och år	Halvtidsdoktorand: Motsvarande 3 dagar i kr per doktorand och år

Ersättning för resor i samband med handledning framgår av tabellen. Dessutom utgår ersättning för resor i samband handledning vid planerings-, halvtids- och slutseminarier, och för enstaka handledningstillfällen av särskild betydelse för avhandlingsarbetets fortskridande. Forskarskolans 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. Handledningens omfattning redovisas per kalenderår i skrivelse till utbildningsledare för forskarutbildning, senast den sista oktober för att underlätta budgetarbete, med uppskattning av planerad handledning under senare delen av höstterminen.

5.4.2 Framsteg och progression i forskarutbildningen

Nedan presenteras ett förslag till matris vars syfte är att tydliggöra framsteg och progression i forskarutbildningen och ställa det i relation till seminarier och s.k. ”stationer”. Stationerna är inte kopplade till seminarier men innebär ytterligare avstämningspunkter som kan vara till hjälp för att bedöma forskarstudentens progression. 25 %-stationen kan ses som en kontroll att den forskarstuderande är på god väg med sina forskarstudier, medan 75 %-stationen (när ett år kvarstår) direkt anknyter till 5.2 ovan.

	Tidpunkt (vid hel- tids-stu- dier)	Riktlinjer Sammanläggnings- avhandling	Riktlinjer för Monografiavhandling	Seminarium
Planerings-semi- narium	Inom 6 mån	Förslag till forsk- ningsplan presenteras	Förslag till forsknings- plan presenteras	Ja, inom forsk- ningsmiljö
25 %-station	Efter ca 1 år	Helt färdig avhand- lingsplan. Datainsamling bör vara påbörjad. Ca 25 % av kurspo- äng godkända*	Helt färdig avhandlings- plan. Datainsamling bör vara påbörjad. Ca 25 % av kurspoäng godkända*	Nej, huvudhandle- dare bedömer om kriterier är upp- fyllda
50 % (halvtids- seminarium)	Efter ca 2 år	En artikel ska ha sänts in för bedöm- ning och en andra ar- tikel bör finnas åt- minstone i form av ett utkast. Kappa ej i centrum för gransk- ning. Ca 50 % av kurspo- ängen godkända*	Ca halva avhandlingen färdig (oavsett innehåll). Analys av data ska ha påbörjats. 50 % av kurspoängen godkända*	Ja, med läsgrupp
75 %-station	Efter ca 3 år	Se § 5.2 i Studiehand- boken	Se § 5.2 i Studiehandbo- ken	Vid avvikelse från planen informerar huvudhandledare VD och utbild- ningsledare, samt tar initiativ till sam- verkan om vidare planering av fors- karutbildningen

90 % (slutseminarium)	Efter ca 3,5 år	Avhandlingen i det närmaste färdig. Granskning behandlar främst kappan i förhållande till insända och publicerade artiklar, till viss del även manuskript som ej lämnats till publicering	Avhandlingen i det närmaste färdig; åtminstone ett första utkast till den avslutande diskussionsdelen ska finnas	Ja, med läsgrupp
-----------------------	-----------------	---	--	------------------

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

6 ALLMÄN INFORMATION

6.1 Anställning

Den som är anställd som doktorand omfattas av samma sociala förmåner som övriga anställda vid HLK.

6.1.1 Anställning som doktorand

Vid den första anställningen som doktorand tidsbegränsas förordnandet till högst ett år. Därefter kan förordnandet, efter prövning av den forskarstuderandes 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.

6.2 Andra former av förordnanden

En vanlig form av annan finansiering är kopplad till extern anställning inom vilken tid för forskarutbildning medges.

Vid högskolan anställda adjunkter kan antas till forskarutbildning om det finns utrymme att inom ramen för anställningen bedriva forskarstudier på minst halvtid.

Tillsvidareanställda som i sin anställning avlägger licentiatexamen och/eller doktorsexamen erhåller en löneökning enligt beslut.

För forskarstuderande med annan finansiering gäller att den sökande har en dokumenterad trovärdig finansiering för hela studietiden och en tidsplan som ryms inom maximitiden åtta år.

6.2.1 Arbetsuppgifter

Den som är anställd som doktorand skall främst ägna sig åt sin egen utbildning. En anställd får dock i begränsad omfattning arbeta med utbildning, forskning och administration. Sådant arbete får, innan doktorsexamen har avlagts, inte omfatta mer än 20 procent av full arbetstid. Huvudhandledaren har ett särskilt ansvar att bevaka att denna procentsats inte överskrids sammanlagt under forskarutbildningstiden och att det befrämjar den forskarstuderandes forskarutbildning.

Den forskarstuderandes arbetstid skall planeras i samråd mellan handledare, forskarstudent och avdelningschef. Avdelningschefen har det fulla personalansvaret, inklusive att leda och fördela arbetet som inte innebär forskarutbildning. Detta gäller forskarstudenter med anställning vid HLK.

När det gäller den forskningsfinansierade delen av forskarstudierna är den individuella studieplanen styrande. Denna studieplan är handledaren ansvarig för att ta fram och följa upp. För anställda som är inskrivna vid HLK:s forskarskola ska denna studieplan vara tillgänglig för avdelningschefen. För de internfinansierade forskarstudenterna, så är grundanställningsformen vid HLK 60 %, där 50 %-enheter är forskningsfinansierade och styrs av den individuella studieplanen, medan 10 %-enheter är grundutbildningsfinansierade, där avdelningschefen beslutar om arbetsuppgifterna. Vid möjlighet att öka forskningsfinansieringen för en forskarstudent så följer förhållandet mellan forsknings- och grundutbildningsfinansiering tabellen.

Doktorand-	Terminstjänstgöring	Undervisning/handledning/	Kommentar
------------	---------------------	---------------------------	-----------

anställning	Forskningsfinansierat	examination	
	Kursdagar	Grundutbildningsfinansierat Kursdagar	
0 %	-	-	Se 1)
50 %	50	0	Se 2)
60 %	50	10	Se 3)
70 %	60	10	
80 %	65	15	
90 %	75	15	
100 %	80	20	

- 1) Ej anställd själv/externfinansierad
- 2) För forskarstudenter där anställningsbarheten ej är viktig
- 3) HLK:s grundanställningsform för forskarstudier på halvtid

6.3 Internationalisering

Högskolan skall verka för internationalisering genom att stimulera de forskarstuderandes deltagande i internationella samarbeten, vistelser utomlands och genom att bjuda in utländska gästforskare på olika nivåer. Alla forskarstudenter vid HLK bör tillförsäkras möjligheter till internationella kontakter. Den forskarstuderande skall under forskarutbildningen delta med eget anförande, poster eller dyl. vid minst två internationella konferenser.

6.4 Gästföreläsningar och seminarier

Seminarieverksamhet där forskarstudenterna aktivt bidrar med att presentera sina forskningsresultat skall vara en naturlig och frekvent del i forskarutbildningen. För att ge kontakter och internationell profil skall gästforskare bjudas in att delta. Gästforskare kan även ge kurser i forskarutbildningen och medverka i handledningen.

De allmänna forskningsseminarierna fyller en viktig funktion för de forskarstuderande samt övrig personal vid HLK. Det är emellertid inte obligatoriskt för de forskarstuderande att närvara på de allmänna forskningsseminarierna.

Forskarstudenternas planeringsseminarier ingår inte i de allmänna forskningsseminarierna utan sker i respektive forskningsmiljö. Se också 8.1.

6.5 Kurser

Kurser som anordnas vid HLK annonseras via HLK:s webbplats samt via e-post till de forskarstudenter som är antagna till HLK:s forskarutbildning. Anmälan till HLK:s kurser bör ske på för ändamålet avsedd blankett, Anmälan till forskarutbildningskurs:

<http://ju.se/forskning/forskarutbildning/forskarskolan-i-larande-och-kommunikation.html#Dokument>

Kursplaner för forskarkurser (undantaget läskurser, se nedan) fastställs av forskningsnämnden.

De kurser som erbjuds vid HLK är även öppna för forskarstuderande som är inskrivna vid andra lärosäten. HLK:s forskarstudenter har dock företräde till en plats när antalet sökande är större än antalet tillgängliga platser.

De forskarstuderande kan även erbjudas s.k. läskurser som ges i överenskommelse med huvudhandledaren. Individuella läskurser ska ha en tydlig koppling till avhandlingsområdet och väljs i samråd med huvudhandledaren. För läskurser krävs ej fullständig kursplan, men av kursintyget ska tydligt framgå syftet med kursen, vilken litteratur som ingår samt antal högskolepoäng. Läskurser ska inte omfatta mer än 7.5 hp.

Den forskarstuderande kan också välja att läsa kurser vid andra lärosäten än vid Högskolan i Jönköping.

Intyg utfärdas av respektive lärosäte efter godkänd och avslutad kurs.

Blanketten ”Ansökan om tillgodoräknande av kurs i forskarutbildning” ska fyllas i för alla kurser som läses utanför HLK, se nedan.

Blankett Ansökan om tillgodoräknande av kurs,

<http://ju.se/forskning/forskarutbildning/forskarskolan-i-larande-och-kommunikation.html#Dokument>

För kurser i HLK:s regi behöver inte kopia på intyget inlämnas eftersom kursen registreras direkt i ForskarLadok.

Kursvärdering 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.

Blankett Kursvärdering,

<http://ju.se/forskning/forskarutbildning/forskarskolan-i-larande-och-kommunikation.html#Dokument>

6.5.1 Tillgodoräknande av kurser

HJ:s bestämmelser:

En studerande på forskarnivå som vid en högskola inom landet 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 genomgått med godkänt resultat före antagning som forskarstuderande, ska det framgå av antagningsbeslutet.

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

Kurser på avancerad nivå eller motsvarande utbildning får högst tillgodoräknas, inom ramen för gällande mål och examensfordringar för utbildningen på forskarnivå, till den del som går utöver behörighetskraven för utbildningen på forskarnivå.

HLK:s regler:

Utbildningsledaren för forskarutbildning beslutar om tillgodoräknande kan tillstyrkas. Vid tveksamheter skall forskningschef rådfrågas.

Kurser som tagits inom ramen för en licentiatexamen kan tillgodoräknas i en senare doktorexamen med samma inriktning. Beslut om tillgodoräknande fattas av utbildningsledaren för forskarutbildningen.

6.5.2 Obligatoriska kurser

Obligatoriska kurser vid forskarskolan Lärande och kommunikation är enligt de allmänna studieplanerna (reviderade 2011-09-27 respektive 2012-03-08) kurser som behandlar:

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

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

Obligatoriska kurser/läskurser som är utöver de för forskarskolan obligatoriska bör innefatta de områden som beskrivs i den allmänna studieplanen för respektive forskarutbildningsämne och tillsammans omfatta minst 15 hp för doktorexamen och 7,5 hp för licentiatexamen.

Ovanstående gäller inte Handikappvetenskap (se den allmänna studieplanen för detta ämne).

6.6 Rapportering av studieresultat

Studieresultaten i forskarutbildningen rapporteras i ForskarLadok. I augusti respektive januari lämnar lärosätet uppgifter till Statistiska centralbyrån om bland annat studieaktiviteten och försörjningstyp. Inrapporteringen sker i samarbete med Studerandeenheten vid HJ.

6.7 Studentkåren och kårobligatorium

Jönköpings studentkår arbetar aktivt med bland annat bostadsfrågor, försäkringar, rättsäkerhet, jämställdhet och pedagogisk utveckling.

Enligt beslut i Stiftelsestyrelsen för Högskolan i Jönköping måste samtliga studerande vara medlem i Jönköpings studentkår. Medlemskapet gäller för såväl kurser som avhandlingsarbete.

6.8 Registrering

Forskningsadministratören ska registrera forskarstudenterna i ForskarLadok i början av varje termin.

6.9 Studieuppehåll

Den forskarstuderande ska ansöka om studieuppehåll då avbrott i studierna sker p.g.a. sjukdom, annat arbete, föräldraledighet eller annan orsak. Ansökan ställs till utbildningsledare för forskarutbildningen, innan studierna avbryts. Vid längre studieuppehåll p.g.a. sjukdom uppvisas läkarintyg. Forskarstuderande som inte kan styrka orsaken till studieuppehåll erhåller ej förlängd studietid.

Blankett Begäran om studieuppehåll,

<http://ju.se/forskning/forskarutbildning/forskarskolan-i-larande-och-kommunikation.html#Dokument>

6.9.1 Avbrott inom forskarutbildning

Avbrott i forskarutbildningen dokumenteras genom att den forskarstuderande och huvudhandledaren intygar att avbrott sker i samförstånd, se särskild blankett för avbrott.

Forskningsadministratören registrerar avbrottet i ForskarLadok.

Blankett Begäran om avbrott inom forskarutbildning,

<http://ju.se/forskning/forskarutbildning/forskarskolan-i-larande-och-kommunikation.html#Dokument>

6.10 Stödresurs till forskarstuderande

Externfinansiering av doktorand ska innefatta ett anslag avsett för specifika kostnader, t.ex. deltagande i vetenskapliga konferenser, inköp av litteratur med mera. Anslaget förvaltas av ansvarig huvudhandledare och gäller forskarstuderande anställda vid HLK, se även 4.2.3.1 och 4.2.3.2. För internfinansierad doktorand betalar HLK motsvarande expenser.

6.11 Lönetrappa för forskarstuderande

Lönetrappan för forskarstuderande anställda vid HLK justeras i samband med lönerrevisionen. Underlag är individuell studieplan och kursintyg. Intyg för kurser som ska tillgodoräknas för eventuell uppflyttning i lönetrappan skall vara forskningsadministratören tillhanda senast den 28 februari respektive den 30 september. Kursresultat och studieresultat inom avhandlingsarbetet ska avse senaste terminens studieresultat.

Se också 8.1 angående överlämnande av kopia av protokoll från slutseminarium till avdelningschef som grund för lönesättning.

6.12 Doktorandhandbok

Högskoleverket har sammanställt en doktorandhandbok om forskarutbildning, se www.doktorandhandboken.nu. Handboken riktar sig främst till forskarstuderande och blivande forskarstudenter och fungerar som källa till information om regelverk, rättigheter och skyldigheter med mera. Doktorandhandboken finns på både svenska och engelska.

7 DOKTORANDKOLLEGIET VID HLK

Vid HLK finns ett doktorandkollegium vars syfte är att underlätta kontakterna mellan forskarstudenter med olika inriktning samt kommunikationen med HLK:s ledning. Doktorandkollegiet ska också verka för att de forskarstuderande har insyn och inflytande framför allt i den verksamhet vid HLK och övriga Högskolan i Jönköping som berör forskarstuderandes studie- och arbetsförhållanden.

8 EXAMINATION

8.1 Avhandlingsseminarier och läsgrupper

Så snart som möjligt efter att den forskarstuderande antagits bör ett s.k. *planeringsseminarium* genomföras (gäller oavsett om antagning gäller licentiatexamen eller doktorexamen). Detta sker i den forskningsplattform eller forskningsmiljö till vilken den forskarstuderande hör. De seminarier som berörs nedan gäller endast antagning till doktorexamen:

Under arbetet med doktorsavhandlingen ska den forskarstuderande redovisa avhandlingens kvaliteter vid minst två offentliga seminarier. Det första ska ske då handledare och forskarstudent betraktar avhandlingsarbetet klart i en omfattning motsvarande 50 % – så kallat *halvtidsseminarium*. Det andra offentliga seminarieriet, som kallas *slutseminarium*, ska ske då forskarstudent och handledare betraktar arbetet som i det närmaste klart för disputation. I samband med båda seminarierna ska särskilt utsedda läsgrupper granska arbetet och avge muntligt och skriftligt utlåtande. Huvudhandledare utser vilka som ingår i läsgruppen. Information om seminarieriet delges forskningsadministratören som ser till att det läggs ut på HLK:s webbplats.

Vid halvtidsseminarium utgörs en läsgrupp av:

- Diskutant (minst docent, intern eller extern) – arvoderad
- Professor (intern) – ingen arvodering
- Disputerad (intern eller extern) – arvoderad

Vid slutseminarium utgörs en läsgrupp av:

- Diskutant (minst docent, extern) – arvoderad
- Professor (intern) – ingen arvodering
- Disputerad (intern eller extern) – arvoderad

Högst en av de personer som ingått i läsgruppen vid halvtids- och/eller slutseminariet kan ingå i betygsnämnden vid disputationen, se 8.7.

För information om vilken ersättning som utgår, se 8.18.

En instruktion till diskutant vid halvtids- och slutseminarium finns på forskarskolans webbsida under Dokument och blanketter, <http://ju.se/forskning/forskarutbildning/forskarskolan-i-larande-och-kommunikation.html#Dokument>

Huvudhandledaren ska informera om och delge diskutant denna instruktion.

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 in tillsammans med protokollet, se nedan. Efter seminariet samlas läsgrupp och handledare, därefter kallas forskarstudenten in för att delges synpunkterna man kommit fram till vid diskussionen. Läsgruppen ska bedöma om arbetet svarar mot de krav som ställs vid respektive seminariumtillfälle (50 resp. 90 % av avhandlingen – alltså inte av forskarstudierna – ska vara avklarad). Läsgruppen ska dessutom i ett granskningsprotokoll bedöma hur långt avhandlingsarbetet anses framskridet (%) och (vid slutseminariet) när arbetet tidigast kan läggas fram vid en disputation. Granskningsprotokollet från slutseminarium bifogas vid anhållan av disputation. Vid slutseminarium ska, i händelse att avhandlingsdelen ej anses uppnå 90 %, den interne läsgruppsledamoten följa upp när så sker gentemot huvudhandledaren och forskarstudenten och avge såväl muntligt som skriftligt utlåtande. Protokoll inklusive utlåtandet lämnas till forskningsadministratören som placerar dessa i respektive forskarstudents mapp. Det skriftliga utlåtandet bifogas då tillsammans med granskningsprotokollet vid anhållan om disputation. Huvudhandledaren fyller i avsedd blankett för anhållan av disputation till NUF, som sedan skrivs under av forskningsnämndens ordförande, se 8.7. Den interne läsgruppsledamoten (professor) och huvudhandledaren ska inför samtliga disputationer i samråd bestämma när avhandlingen är färdig att läggas fram.

Den forskarstuderande lämnar kopia av granskningsprotokoll från slutseminarium till avdelningschefen som underlag för lönesättning.

Granskningsprotokoll för halvtids- och slutseminarium,
liksom dokumentet ”Att tänka på inför halvtids- och slutseminarier” finns under
Dokument och blanketter:

<http://ju.se/forskning/forskarutbildning/forskarskolan-i-larande-och-kommunikation.html#Dokument>

8.1.1 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) webbsida. Sådana texter bör istället – exempelvis inför avhandlingsseminarium – spridas med e-post eller som papperskopior.

8.1.2 Checklista inför disputation

En checklista inför disputation har tagits fram som en hjälp för den forskarstuderande som närmar sig disputationen,

<http://ju.se/forskning/forskarutbildning/forskarskolan-i-larande-och-kommunikation.html#Dokument>

8.2 Samtal om karriärvägar efter disputationen

Ett år före disputationen skall den forskarstuderande ges tillfälle att vid ett möte tillsammans med VD och huvudhandledare samtala om framtida karriärvägar.

Den forskarstuderande tar själv initiativ till ett sådant möte.

Följande punkter kan utgöra ett underlag för diskussion:

- Forskarstudentens eget ställningstagande kring karriärvägar

- Ansökan om postdoktorstipendium för forskning vid högskola/universitet i Sverige eller utomlands
- Ansökan om postdokortjänst, ex. 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

8.3 Doktorsavhandlingens form

HJ:s bestämmelser:

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

HLK:s regler:

Doktorsavhandlingen skall 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 skall vara 3-4 originalartiklar beroende på kvalitet och omfattning, varav minst 2 accepterade för publicering i referee-granskade tidskrifter och övriga 1-2 färdigställda för publikation senast när betygsnämnd utses. Undantag från dessa riktlinjer kan tillåtas om det är motiverat. För delarbeten som ingår i en avhandling skall forskarstudentens insats tydligt kunna särskiljas. Den forskarstuderande bör vara försteförfattare för minst två av originalartiklarna. Delarbetena skall omges av en ramberättelse (s.k. kappa, se 8.4.1), som tillsammans med ingående delarbeten utgör avhandlingen.

Doktorsavhandling som ej är skriven på engelska, franska eller tyska skall innehålla en sammanfattning om 10-20 sidor på något av dessa språk och dessutom ett kortfattat engelskspråkigt referat (abstract). Den forskarstuderande skall själv ansöka om ISBN-nr från ISBN-Centralen, Kungliga biblioteket,

<http://www.kb.se/isbn-centralen/isbn/ansokan-avhandlingar/>

8.3.1 Riktlinjer för ”kappa” i sammanläggningsavhandling

Medan de olika artiklarna i en sammanläggningsavhandling kan vara resultatet av mer eller mindre självständigt forskningsarbete ska kappan alltid utgöra den forskarstuderandes 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.

8.4 Licentiatuppsatsens form

HJ: s bestämmelser:

Licentiatuppsats utformas antingen som en monografi eller som en sammanläggningsuppsats. Licentiatuppsats ska skrivas på i 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.

HLK:s regler:

Licentiatuppsats skall 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 skall vara minst två publiceringsbara arbeten, varav minst ett accepterat för publicering i referee-granskad tidskrift. Undantag från dessa riktlinjer kan tillåtas om det är motiverat. För delarbeten som ingår i en licentiatuppsats skall licentiandens insats tydligt kunna särskiljas. Licentianden bör vara försteförfattare för det referee-granskade arbetet. Licentiatuppsats skall innehålla en ramberättelse (kappa, se 8.3.1), som tillsammans med ingående delarbeten utgör avhandlingen.

Licentiatuppsats som ej är skriven på engelska, franska eller tyska skall innehålla en sammanfattning om 5-10 sidor på något av dessa språk och dessutom ett kortfattat engelskspråkigt referat (abstract). Licentianden skall själv ansöka om ISBN-nr från ISBN-Centralen, Kungliga biblioteket,

<http://www.kb.se/isbn-centralen/isbn/ansokan-avhandlingar/>

8.5 Publicering

HJ:s bestämmelser:

Doktorsavhandlingar ska publiceras i serie med ISSN eller ISBN-nummer utgiven av Högskolan i Jönköping eller berörd fackhögskola samt publiceras i fulltext i det elektroniska publiceringsverktyget DiVA undantaget om förlag inte tillåter elektronisk publicering. Det är också möjligt att publicera avhandlingen via ett förlag. Offertinfordran och tryckning handläggs av den som ansvarar för utgivningen av berörd serie.

Licentiatavhandlingar ska publiceras i serie utgiven av Högskolan i Jönköping eller berörd fackhögskola samt publiceras i fulltext i det elektroniska publiceringsverktyget DiVA. Offertinfordran och tryckning handläggs av den som ansvarar för utgivningen av berörd serie.

8.6 Tryckkostnader och distribution

HJ: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 20 exemplar för forskarstudentens personliga bruk.

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

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

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 forskarstudentens personliga bruk. Licentiatuppsats ska senast tre veckor före licentiatseminarium tillhandahållas högskolebiblioteket i minst fem exemplar.

HLK:s regler:

HLK finansierar 30 exemplar av avhandlingen för forskarstudentens personliga bruk, dessutom 5 pliktexemplar till HJ-biblioteket och ytterligare 6 pliktexemplar (ett exemplar vardera till spikning, registrator vid HJ, utbildningsledare för forskarutbildningen, VD, samt två exemplar till forskningsadministratör). Detta gäller alla forskarstudenter oavsett finansiering. För internfinansierade forskarstudenter bekostas tryckning av ytterligare 50 exemplar av HLK, för externfinansierade forskarstudenter bekostas tryckning av övriga exemplar av externa medel. Då forskarstudenten önskar trycka ytterligare exemplar ska detta förhandlas separat med tryckeriet där extrakostnaden bekostas av forskarstudenten. Eventuella kostnader för redigering och språkgranskning finansieras av forskarstudentens ryggsäck.

Doktorsavhandlingen ska

- utformas och tryckas enligt anvisning för HLK:s avhandlingsserie Dissertation Series, School of Education and Communication = Doktorsavhandlingar från Högskolan för lärande och kommunikation
- vara opponent och betygsnämnd tillhanda minst tre veckor före disputation

Licentiatuppsats ska

- utformas och tryckas enligt anvisning för HLK:s rapportserie Research Reports, School of Education and Communication = Forskningsrapporter från Högskolan för lärande och kommunikation
- vara opponent tillhanda minst 3 veckor före licentiatseminarium

8.7 Anhållan om disputation

HJ:s bestämmelser:

Innan avhandling får läggas fram offentligt, ska den behandlas vid minst ett högre 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 ska tillhöra fakultet vid ett annat lärosäte. Anmälan 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 veckor före nämndens nästkommande sammanträde. Tiden mellan anmälan och disputation ska vara minst två månader. Fackhögskolan i fråga svarar för lokalbokning i god tid före disputationen.

HLK:s regler:

Forskningsnämnden ger förslag till ordförande, opponent och ledamöter i betygsnämnd vid disputation till Nämnden för utbildning och forskarutbildning (NUF).

Högst en av de personer som ingått i läsgruppen vid halvtids- och/eller slutseminariet kan ingå i betygsnämnden vid disputationen.

Blankett för anhållan om disputation,

<http://ju.se/forskning/forskarutbildning/forskarskolan-i-larande-och-kommunikation.html#Dokument>

8.8 Anmälan av licentiatseminarium

HJ:s bestämmelser:

Anmälan av licentiatseminarium skickas till Högskolans registrator för diarieföring och ska vara Nämnden för utbildning och forskarutbildning 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.

Forskningsnämnden vid HLK utser examinator och opponent. Forskningsnämnden anmäler sedan licentiatseminarium till registrator för Högskolan i Jönköping.

Blankett för anmälan av licentiatseminarium,

<http://ju.se/forskning/forskarutbildning/forskarskolan-i-larande-och-kommunikation.html#Dokument>

HLK:s regler:

Utbildningsledaren för forskarskolan tar kontakt med opponenter och bekräftar datum och plats för licentiatseminariet. Med arkivexemplar, dvs. det som skall lämnas in i samband med anmälan, kan tryckningsunderlaget avses. Det betyder att det skall vara i samma format som det som lämnas in till tryckeriet, ha ett rapportnummer och vara fullständigt (ex. inbundet i ringpärm), men det behöver inte vara ett färdigt exemplar från tryckeriet.

8.9 Spikning**HJ:s bestämmelser:**

Fackhögskolan ansvarar för att arrangera och inbjuda till en spikningsceremoni, och bestämmer vem som ska leda denna. Fackhögskolan avgör om spikning på anslagstavla därvid sker. Vidare ansvarar fackhögskolan för att elektronisk spikning sker i enlighet med högskolans administrativa rutiner för publicering i DiVA. Vd vid fackhögskola eller den person som Vd utser, skriver på två exemplar av avhandlingen i god tid före spikning. // 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. Spikning ska, om inte synnerliga skäl finns, genomföras senast tre veckor före disputationen.

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 respektive fackhögskolas marknadsavdelning/informationsenhet.

HLK:s regler:

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

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 webbsidan

<http://ju.se/bibliotek/forskar---lararstod/diva---digitala-vetenskapliga-arkivet/registrera-forskningspublikation-i-diva.html>

HJ-biblioteket hjälper till med registreringen i DiVA.

Kompletterande information om spikning finns i dokumentet ”Att tänka på inför spikningsceremoni och disputation”:

<http://ju.se/forskning/forskarutbildning/forskarskolan-i-larande-och-kommunikation.html#Dokument>

Utställning av avhandlingen i biblioteket

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

8.10 Ordförande vid disputationen och opponent

HJ:s bestämmelser:

Disputationen ska ledas av en ordförande, exempelvis huvudhandledare, ämnesansvarig eller fackhögskolans akademiska ledare. 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 Högskolan i Jönköping. Ordförande och opponent utses av Nämnden för utbildning och forskarutbildning efter förslag från fackhögskolan. Fackhögskolan ansvarar för att det inte uppkommer något jävshållande vid valet av opponent.

8.11 Rutiner vid licentiatseminarium

HJ:s bestämmelser:

Licentiatseminarium ska ledas av en ordförande, normalt examinatoren. Vid licentiatseminarium ska det finnas en opponent, som utses av fackhögskolan. Oppo-

zenten ska ha doktorsexamen och vara anställd vid ett annat lärosäte än Högskolan i Jönköping, det privata näringslivet eller annan akademisk organisation. Fackhögskolan ansvarar även för att det inte uppkommer något jävsförhållande vid valet av opponent.

HLK:s regler:

En instruktion till opponent vid licentiatseminarium, finns på forskarskolans webbsida under Dokument och blanketter,

<http://ju.se/forskning/forskarutbildning/forscarskolan-i-larande-och-kommunikation.html#Dokument>

Forskningsadministratören förbereder och tillhandahåller protokoll för licentiatseminarium.

8.11.1 Betyg för licentiatuppsats

HJ:s bestämmelser:

Betyg för licentiatuppsatsen ska bestämmas av en av fackhögskolan utsedd examinator. I det fall traditionen inom området innefattar examination med betygsnämnd får fackhögskolan fatta de beslut som behövs.

8.12 Betyg och betygsnämnd vid disputation

HJ:s bestämmelser:

En doktorsavhandling skall 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 tre eller fem ledamöter som utses av Nämnden för utbildning och forskarutbildning efter förslag från fackhögskolan. Ledamot ska vara docent eller professor eller ha motsvarande vetenskapliga kompetens. Majoriteten av ledamöterna i betygsnämnd ska tillhöra fakultet vid ett annat lärosäte. Om inte synnerliga skäl

finns ska ledamöter av båda könen utses. 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 beslutför 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. Betygsnämndens ordförande beslutar om vilka som får närvara under betygsnämndens sammanträde samt vilka av dessa som har rätt att delta i överläggningarna. Endast betygsnämnden deltar i beslutet. Betygsnämnd ska skriftligen redovisa skälen för sina beslut och kan utöver beslutsprotokollet avge ett fylligare utlåtande om avhandlingen.

8.13 HLK:s regler för disputation:

Efter det att Nämnden för utbildning och forskarutbildning utsett betygsnämnd, opponent och ordförande (se 8.7) tar utbildningsledare för forskarutbildningen kontakt med betygsnämndens ledamöter och opponent och bekräftar datum och plats för disputationen.

Instruktion till opponent vid disputation finns på forskarskolans webbsida under Dokument och blanketter,

<http://ju.se/forskning/forskarutbildning/forskarskolan-i-larande-och-kommunikation.html#Dokument>

Huvudhandledaren ansvarar för att opponenten delges denna instruktion.

Disputationsdag är som regel fredagar, klockan 13.15, men en viss flexibilitet medges både vad gäller dag och tid för disputation. Disputationen inleds med att ordförande (se ovan HJ:s bestämmelser) 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 opponenten som gör en sammanfattning av avhandlingen. När denna är avslutad följer själva disputationen. Den är inte tidsbegränsad. Betygsnämnd ska närvara under disputationen.

Om någon medlem av betygsnämnden inte kan närvara helt eller delvis kan ordföranden besluta om att ny ledamot av betygsnämnden väljs ur auditoriet. Denna måste vara minst docent och väl insatt i disputationsämnet. Om ordinarie ledamot av betygsnämnden är försenad kan ordföranden besluta om att i tid skjuta fram disputationen, dock som längst 2 timmar. Om opponent inte kan närvara beslutar ordförande om att antingen ställa in disputationen eller befordra en av betygsnämnden till opponent. Om opponent är försenad kan ordföranden besluta om att disputationen i tid flyttas fram, dock som mest 2 timmar.

Disputationsakten avslutas med en öppen och allmän diskussion om avhandlingen.

Efter disputationen sammanträder betygsnämnd. Till detta sammanträde är också handledare och opponent inbjudna att närvara (se ovan HJ:s bestämmelser). Dessa har endast yttranderätt. Betygsnämnden väljer inom sig en ordförande. Handledaren ska tillhandahålla särskild blankett (förberedd av forskningsadministratören) där betygsnämnden ska underteckna beslut om godkänd eller icke godkänd. Om nämnden inom sig har skilda uppfattningar ska detta anges. Om forskarstudenten haft mer än en handledare ska betygsnämndens ordförande besluta om fler än en handledare får närvara under mötet. Beslut om godkänd eller icke godkänd undertecknas av betygsnämndens ordförande. Protokollet överlämnas till HLK:s forskningsadministratör som vidarebefordrar till HLK:s registrator för diarieföring.

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

8.14 Examensbeteckning

Examensbeteckningen är:

Filosofie licentiatexamen i “ämnesbeteckning” (Degree of Licentiate)

Filosofie doktorsexamen i “ämnesbeteckning” (Degree of Doctor)

Didaktik/Education

Lärande/Education

Handikappvetenskap/Disability Research

Pedagogiskt arbete/Educational Work

Pedagogik/Education

Medie- och kommunikationsvetenskap/Media and Communication

Specialpedagogik/Special Education

8.15 Examensbevis

En forskarstudent som uppfyller fordringarna för licentiat-/doktorsexamen skall ansöka om examensbevis av högskolan. Utbildningsledaren och forskningsadministratören för forskarutbildningen kontrollerar att alla moment i studieplanen fullgjorts och att avhandlingen har godkänts.

Examensbevis utfärdas av Studerandeenheten vid Höskoleservice (HS) och skrivs ut i ett original. Om originalet förekommer 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 tvåspråkigt, svenska och engelska. En bilaga på engelska, Diploma Supplement (DS), medföljer examensbeviset. DS beskriver bland annat innehåll och omfattning av dina studier och dess plats i det svenska utbildningssystemet, och utfärdas utan kostnad.

Ansökan om examensbevis – forskarutbildning,

<http://ju.se/forskning/forskarutbildning/forskarskolan-i-larande-och-kommunikation.html#Dokument>

8.16 Arrangemang i samband med licentiat- och doktorsexamen

För både licentiat- och doktorsexamen gäller att forskarutbildningens administratör har ansvar för de yttre arrangemangen i samband med den ceremoni som äger rum efter seminariet/disputationen. Dryck och snacks serveras vid ceremonin.

HLK bekostar inköp till en summa som varierar utifrån beräknat antal deltagare.

Kontakta forskarutbildningens administratör för närmare besked. Inköp som överstiger normalbeloppet bekostas av den enskilde forskarstudenten.

8.17 Doktorshatt och doktorsnål. Promovering

HLK bekostar doktorshatt och doktorsnål. Doktorsnål utdelas i samband med ceremonin efter disputationen.

Doktorspromovering sker som regel vid den akademiska högtiden som äger rum vartannat år.

8.18 Ersättning till betygsnämnd, granskare, opponent och sakkunnig

- Ersättning till opponent vid licentiatexamen utgår med 5 000 kronor
- Ersättning till opponent vid doktorsdisputation utgår med 9 000 kronor
- Ersättning till betygsnämnd utgår inte, däremot står HLK för eventuella resekostnader samt logi
- Ersättning till diskutant i samband med halvtidsseminarium utgår med 4 000 kronor
- Ersättning till diskutant i samband med slutseminarium utgår med 5 000 kronor
- Ersättning till disputerad (intern eller extern) i samband med halvtidsseminarium eller slutseminarium – 1 dag eller motsvarande
- Ersättning för sakkunnig vid antagning av forskarstuderande utgår med 3 500 kronor, undantaget anställd professor

9 VAD HÄNDER OM NÅGOT GÅR FEL

9.1 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.

9.2 Rätt till handledning och andra resurser

HJ:s bestämmelser:

Om en forskarstudent i väsentlig utsträckning åsidosätter sina åtaganden enligt den individuella studieplanen, ska fackhögskolans akademiska ledare eller av denne utsedd ansvarig besluta att denne inte längre ska ha rätt till handledning och andra resurser för utbildningen. Innan ett sådant beslut fattas ska både forskarstudenten 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 forskarstudenten är anställd som doktorand eller får utbildningsbidrag för doktorander. För en forskarstudent 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 forskarstudent med utbildningsbidrag för doktorander. Beslutet träder i kraft då pågående anställningsperiod respektive bidragsperiod löper ut. Tidpunkten ska anges i beslutet. För en forskarstudent med annan anställning inom högskolan innebär beslut om indragen rätt till handledning och andra resurser att den anställde inte längre erbjuds förlängd anställning som doktorand. Motsvarande beslut gäller för en forskarstudent med utbildningsbidrag för doktorander. Beslutet träder i kraft då pågående anställningsperiod respektive bidragsperiod löper ut.

Tidpunkten ska anges i beslutet. För en forskarstudent 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 Högskolan i Jönköpings överklagandenämnd inom 3 veckor från den dag då beslutet meddelades. Meddelat beslut skall expedieras omgående och senast dagen efter beslutsdag.

HLK:s regler:

VD ska ge forskarstudenten möjlighet att yttra sig. Därefter avgörs om eventuellt beslut av indragning av resurser ska tas.

9.3 Byte av handledare

Forskarstudenten 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.

9.4 Indragning av rätt att vara handledare

Vid väl grundad misstanke om åsidosatta skyldigheter hos handledare skall VD skriftligen uppmärksammas på detta, varvid en prövning sker. Handledare och forskarstudent skall 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 forskarstudenter vid HLK.

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

9.5 Handläggningsordning för hantering av problem

I första hand kontaktas utbildningsledare för forskarutbildningen.

- Om huvudhandledaren eller forskarstudenten 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 forskarstudent, huvudhandledare rätt att närvara. Beslut kan inledningsvis innebära att ärendet utreds ytterligare av utbildningsledaren för forskarutbildning, alternativt externa sakkunniga som forskningsnämnden utser. Samtliga ärenden skall resultera i ett beslut i forskningsnämnden i form av ett sakutlåtande och en rekommendation till hur ärendet bör handläggas.

- Om huvudhandledaren eller forskarstudenten är missnöjd med forskningsnämndens rekommendation hänskjuts ärendet till VD för beslut. Beslut kan inte överklagas.

10 Dokument och blanketter samt Allmänna studieplaner

Se forskarutbildningens webbplats (allmänna studieplaner finns längst ned på sidan).

<http://ju.se/forskning/forskarutbildning/forskarskolan-i-larande-och-kommunikation.html#Dokument>