



JÖNKÖPING UNIVERSITY

School of Health and Welfare

PRAN

Praktiska anvisningar till doktorander och handledare vid
Forskarskolan Hälsa och Välfärd

PRIN

Practical instructions for doctoral students and
supervisors at the Research School of Health and
Welfare

Innehåll/contents

1	Förklaringar och förkortningar	6
	Explanations and abbreviations	6
2	Introduktion	7
	Introduction.....	7
2.1	Allmänt	7
	General information.....	7
3	Antagning till forskarutbildning.....	9
	Admission for third-cycle education	9
3.1	Antagningsperiod	9
	Admissions period	9
3.2	Antagningsprocessen	9
	Admissions process	9
3.3	Introduktion till forskarutbildning.....	10
	Introduction to third-cycle education	10
3.4	Forsknings sida	11
	Research page	11
3.5	Doktorandsamtal.....	11
	Doctoral progress meeting.....	11
3.6	Handledning	12
	Supervision	12
3.7	Indragning av rätt till handledning och andra resurser	14
	Withdrawal of the right to supervision and other resources	14
3.8	Individuell studieplan	14
	Individual study plan	14
3.9	Deltagande på konferenser.....	15
	Participation in conferences	15
3.10	Poängberäkning.....	15
	Calculating credits	15
4	Kurser i forskarutbildning.....	17
	Third-cycle education courses	17
4.1	Obligatoriska forskarutbildningskurser.....	17
	Compulsory third-cycle education courses.....	17
4.2	Valbara forskarutbildnings-kurser.....	17
	Elective third-cycle education courses.....	17
4.3	Tillgodoräknande av forskarutbildningskurs.....	18

	Credit transfer to third-cycle education course.....	18
5	Seminarieverksamhet	19
	Seminar activities.....	19
5.1	Bokning.....	20
	Booking.....	20
5.2	Riktlinjer för presentation och granskning vid forskningsplansseminarium	20
	Guidelines for presentation and review of the research study plan seminar	20
	Innehåll och syfte.....	20
	Contents and aim.....	20
	Seminariegranskare	20
	Seminar reviewers	20
	Genomförande.....	21
	Implementation	21
	Riktlinjer vid granskning av forskningsplan	22
	Guidelines for reviewing RSP	22
	Riktlinjer för framtagning av forskningsplan	23
	Guidelines for developing an RSP	23
5.3	Riktlinjer för granskning vid halvtids- och slutseminarium.....	23
	Guidelines for reviewing midway and final seminars	23
	Innehåll och syfte.....	23
	Contents and aim.....	23
	Seminariegranskare	24
	Seminar reviewers	24
	Genomförande.....	24
	Implementation	24
	Riktlinjer vid granskning.....	26
	Guidelines for reviewing	26
5.4	Doktorand- och handledardag	27
	Doctoral Student and Supervisor Day	27
6	Licentiatuppsats/ doktorsavhandling	28
	Licentiate thesis/doctoral thesis.....	28
6.1	Uppsats-/ avhandlingsstruktur.....	28
	Licentiate thesis/ doctoral thesis structure	28
	Kappa	28
	Summary chapter	28
	Artiklar	28
	Articles	28
6.2	Layout för uppsats/avhandling	29
	Layout of licentiate thesis/doctoral thesis.....	29
	Omslag	29
	Cover.....	29

	Kappamall och spikblad	29
	Templates for the summary chapter and the notification of submission	29
6.3	Distribution.....	30
	Distribution.....	30
	Tryckeri	30
	Printer	30
	Finansiering och utskick.....	30
	Financing and distribution	30
7	Licentiatseminarium/ disputation	32
	Licentiate seminar/public defence	32
7.1	Krav för examen	32
	Degree requirements	32
	Krav för licentiatexamen.....	32
	Licentiate degree requirements	32
	Krav för doktorexamen	32
	Doctoral degree requirements	32
7.2	Bokning av dag och tid	33
	Booking a date and time	33
7.3	Anmälan av licentiatseminarium/ anhållan om disputation	33
	Notification of licentiate seminar/application for public defence.....	33
7.4	Förhandsutlåtande	34
	Initial statement	34
7.5	Spikning av licentiatuppsats eller avhandling	34
	Notification of the licentiate thesis/doctoral thesis	34
7.6	Pressmeddelande	35
	Press release.....	35
7.7	Genomförande	35
	Implementation.....	35
	Licentiatseminarium/disputation	35
	Licentiate seminar/public defence	35
	Betygsnämnd	36
	Examining committee	36
	Riktlinjer vid opponentskap.....	37
	Guidelines for the opponent	37
7.8	Ersättning till opponent och betygsnämnd.....	39
	Remuneration for the opponent and the examining committee	39
7.9	Examensbevis	40
	Degree certificate	40
	Promovering (gäller endast doktorexamen)	40
	Award ceremony (only applies to doctor degree).....	40
8	Dokument.....	41

Documents	41
8.1 Blanketter	41
Forms	41
8.2 VD-beslut/ bestämmelser	41
Dean's decisions/provisions	41
8.3 Allmänna studieplaner	42
General study plans	42
8.4 Avtal	42
Agreements	42
9 Bilagor/appendixes	43
9.1 Guidelines for developing an RSP	43
9.2 Checklista för hela forskarutbildningen	46
Checklist for entire third-cycle education	46
9.3 Checklista för sista året av forskarutbildningen	49
Checklist for the final year of third-cycle education	49

1 Förklaringar och förkortningar

Explanations and abbreviations

Förklaringar		Explanations	
<p>Allmän studieplan Den allmänna studieplanen för respektive ämne beskriver utbildningens mål och innehåll, antagningskrav, upplägg och övrigt som reglerar hur utbildningen bedrivs. Den allmänna studieplanen fastställs av Nämnden för utbildning och forskarutbildning.</p>		<p>General study plan The general study plan for each subject describes the objectives and content of the education, admission requirements, structure and other factors that govern how the education is carried out. The general study plan is established by the Board of Education and Research Education.</p>	
<p>HumSam Vetenskapsområdet för humaniora och samhällsvetenskap</p>		<p>HumSam Disciplinary Domain of Humanities and Social Sciences</p>	
<p>Forskarutbildningsämnena</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hälsa och vårdvetenskap • Välfärd och socialvetenskap • Handikappvetenskap 		<p>Third-cycle education subjects</p> <ul style="list-style-type: none"> • Health and Care Sciences • Welfare and Social Sciences • Disability Research 	
<p>Kappa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ramberättelse 		<p>Summary chapter</p> <ul style="list-style-type: none"> • Framework description 	
Förkortningar		Abbreviations	
BRJU	Bestämmelser och riktlinjer för grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå på Jönköping University	RGJU	Regulations and guidelines for first, second and third-cycle education at Jönköping University
ISP	Individuell studieplan	ISP	Individual Study Plan
NUF	Nämnden för utbildning och forskarutbildning	BERE	The Board of Education and Research Education
PRAN	Praktiska anvisningar till doktorander och handledare vid genomförandet av forskarstudier vid Forskarskolan Hälsa och Välfärd	PRIN	Practical instructions for doctoral students and supervisors when carrying out third-cycle education at the Research School of Health and Welfare

2 Introduktion

I detta dokument får doktorander och handledare information om vilka krav som ska vara uppfyllda för att erhålla licentiatexamen eller doktorsexamen vid Hälsohögskolan, samt vad doktoranden och handledarna praktiskt ska göra inför och under doktorandens forskarutbildning. Det är viktigt att såväl doktorand som handledare är väl insatta i detta.

PRAN är ett levande dokument som uppdateras en gång per år. Vid frågor eller synpunkter på dokumentet, kontakta föreståndare eller forskarutbildningskoordinator.

Mer information om forskarutbildning finns i:

- Allmänna studieplaner för respektive forskarutbildningsämne
- Bestämmelser och riktlinjer för utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå vid Jönköping University (BRJU)
- Doktorandhandboken (webbplattform)
- Forskarskolans aktivitet i PingPong.

2.1 Allmänt

Forskarutbildning vid Forskarskolan Hälsa och Välfärd ges inom vetenskapsområdet Humaniora och Samhällsvetenskap (HumSam).

Forskarutbildningen leder till en filosofie licentiatexamen alternativt en filosofie doktorsexamen inom Hälsa och vårdvetenskap, Välfärd och socialvetenskap eller Handikappvetenskap. Uppsatsen (licentiat) eller avhandlingen (doktor) skrivs inom det ämne doktoranden är antagen till och skrivs vanligen som en sammanläggningsuppsats eller sammanläggningsavhandling, men möjlighet finns även att skriva den som en monografi.

Forskarutbildningen för licentiatexamen omfattar totalt 120 högskolepoäng (hp) fördelat på kurser

Introduction

This publication provides doctoral students and supervisors with information about the requirements that must be fulfilled in order to obtain a licentiate degree or doctoral degree at the School of Health and Welfare, and what doctoral students and supervisors should do in practical terms ahead of and during the doctoral student's third-cycle education. It is important that both doctoral students and supervisors are familiar with this text.

This set of practical instructions (PRIN) is a living document that is updated once per semester. If you have any questions or comments about this document, contact the Director or Research Coordinator.

More information about third-cycle education can be found in:

- The general study plan for the relevant third-cycle education subject
- Regulations and guidelines for first, second and third-cycle education at Jönköping University (RGJU)
- Doctoral Students' Handbook (online platform)
- The Research School's activity in PingPong.

General information

Third-cycle education at the Research School of Health and Welfare is offered in the area of Humanities and Social Sciences. Studies within third-cycle education lead to a Licentiate of Philosophy degree or a Doctor of Philosophy degree in Health or Care Sciences, Welfare and Social Sciences, and Disability Research. A licentiate or doctoral thesis is written in the subject for which the doctoral student is admitted and is most commonly written as a compilation licentiate thesis or a compilation doctoral thesis but may also be written as a monograph.

Third-cycle education for a licentiate degree is worth a total of 120 credits, composed of courses worth a total of 30 credits at third-cycle level and

om totalt 30 hp på forskarutbildningsnivå och en licentiatuppsats om 90 hp. För licentiatexamen krävs i normalfallet två års studier på heltid.

Forskarutbildningen för doktorsexamen omfattar totalt 240 hp fördelat på kurser om totalt 60 hp på forskarutbildningsnivå och ett avhandlingsarbete om 180 hp. För doktorsexamen krävs i normalfallet fyra års studier på heltid.

Forskarstudier får bedrivas på deltid, dock lägst på 50 % av heltidsstudier.

Forskarskolan dokumenterar doktorandens aktivitetsgrad, kursfordringar och progression m.m. i den individuella studieplanen och Ladok.

a licentiate thesis worth 90 credits. Two years of full-time studies are normally required for a licentiate degree.

Third-cycle education for a doctoral degree is worth a total of 240 credits, composed of courses worth a total of 60 credits at third-cycle level and doctoral thesis work worth 180 credits. Four years of full-time studies are normally required for a doctoral degree.

Third-cycle education can be carried out on a part-time basis, at a minimum rate of 50% of full-time studies.

The Research School of Health and Welfare documents the doctoral student's level of activity, fulfilment of the course requirements and progress and other matters relating to the individual study plan and Ladok.

3 Antagning till forskarutbildning

Ansökan från presumtiv doktorand kan inkomma enligt följande:

Alternativ 1: Doktoranden söker en av Hälsohögskolans utannonserade doktorandtjänster enligt de anvisningar som angivits i annons (internfinansiering).

Alternativ 2: Doktoranden har intyg på finansiering, motsvarande två års forskarutbildning på heltid till licentiatexamen eller fyra års forskarutbildning på heltid till doktorexamen via externa forskningsmedel (externfinansiering).

För att ansöka till forskarutbildning vid Forskarskolan Hälsa och Välfärd ska presumtiv doktorand ha:

- avlagt en examen på avancerad nivå, alternativt fullgjort kursfordringar om minst 240 hp, varav minst 60 hp på avancerad nivå, eller på annat sätt förvärvat motsvarande kunskaper
- intern eller extern finansiering motsvarande två års heltidsarbete för licentiatexamen och motsvarande fyra års heltidsarbete för doktorexamen.

3.1 Antagningsperiod

Antagning till forskarutbildning får äga rum under följande perioder:

- 1 september – 22 december
- 10 januari – fredagen veckan före midsommar

3.2 Antagningsprocessen

Om presumtiv doktorand kan tillgodose de ovannämnda kraven ska denne tillsammans med huvudhandledare kontakta föreståndare för forskarskolan för presentation av projekt och sig själva innan de skickar in ansökan om antagning.

Admission for third-cycle education

A prospective doctoral student can apply for admission in the following ways:

Alternative 1: A prospective doctoral student can apply for one of the advertised doctoral positions at the School of Health and Welfare, following the instructions stated in the announcement (internal financing).

Alternative 2: A prospective doctoral student can prove that he or she holds a certificate of private funding, corresponding to two or four years of full-time third-cycle education for a licentiate degree or doctorate from external research funding (external financing).

In order to apply for third-cycle education at Research School of Health and Welfare, the prospective doctoral student must have:

- Completed a degree programme at second-cycle level or completed course requirements worth at least 240 credits, of which at least 60 credits must be at second-cycle level, or otherwise acquired equivalent knowledge
- Either internal or external funding to cover a position for a licentiate degree or doctoral degree, amounting to two or four years' full-time work, respectively.

Admissions period

Admissions to third-cycle education may take place during the following periods:

- 1 September – 22 December
- 10 January – Friday of the week before Midsummer

Admissions process

If the prospective doctoral student can meet the above requirements, the student together with his or her main supervisor must contact the Director of the Research School in order to introduce

Om intresse fortfarande finns efter detta möte och föreståndare ställer sig positiv ska följande dokument skickas in till Forskarskolan Hälsa och Välfärd:

1. blankett för antagning till forskarutbildning
2. ett följebrev där det framkommer att personen ansöker om att bli doktorand
3. vidimerad CV med examina, yrkeserfarenheter och andra relevanta meriter
4. vidimerat intyg som verifierar utbildningar och behörigheten för forskarutbildning
5. finansieringsintyg från arbetsgivaren eller finansären
6. preliminär forskningsplan
7. vetenskapliga publikationer (om det finns).

Föreståndare för forskarskolan granskar därefter att ansökan är komplett. Vd tar beslut om antagning i samråd med föreståndare, och vid behov ämnesföreträdare. Antagningsprocessen tar vanligtvis två veckor om ansökan är komplett när den inkommer till forskarskolan.

3.3 Introduktion till forskarutbildning

Efter antagning har föreståndare och forskarutbildningskoordinator ett inskrivningssamtal med doktorand och huvudhandledare, initierat av huvudhandledaren. Vid detta samtal diskuteras även lämpligt datum för forskningsplansseminarium (se mer om detta under 5.1).

Senast tre månader efter antagning ska doktoranden och huvudhandledaren skicka in doktorandens första individuella studieplan (se mer om detta under 3.4).

themselves and present the project, before they send in an application for admission.

If there is still interest following this meeting, and the Director is favourably disposed, the following documents shall be sent to the Research School of Health and Welfare:

1. An application form for admission to third-cycle education
2. A covering letter stating that the individual is applying to become a doctoral student
3. An authenticated CV detailing degrees, work experience and other relevant qualifications
4. An authenticated certified statement verifying education and entrance requirements for third-cycle education
5. A certification of financing from an employer and/or funding source (if any)
6. A preliminary research plan (RSP)
7. Scholarly publications (if any)

The Director of the Research School will then examine the application to make sure that it is complete. The Dean, in consultation with the Director and, where needed, with the Chairperson of the subject in question, will then decide on whether to admit the student. The admission process generally takes about two weeks, provided the application is complete when submitted to the Research School.

Introduction to third-cycle education

After admission, the Director and the Research Coordinator will conduct a registration meeting with the doctoral student and main supervisor, initiated by the main supervisor. This meeting will also include a discussion of an appropriate date for a research planning seminar (see more about this in Section 5.1).

No later than three months after admission, the doctoral student and the main supervisor are required to submit the doctoral student's first study plan (see Section 3.4 for more information).

När antagningsprocessen är avslutad får doktoranden:

- JU-konto (mejladress, inloggning till PingPong och intranät)
- passerkort (används för utskrift och om doktoranden väljer att gå med i kåren fungerar kortet som Mecenat-kort)
- rumsnyckel (för de doktorander som har en arbetsplats vid forskarskolan och 50% närvaro vid forskarskolan)
- teknisk utrustning (för doktorander anställda av Hälsohögskolan).

Varje termin anordnar Forskarskolan Hälsa och Välfärd en introduktionsdag för nyantagna doktorander och deras handledare. Under denna dag hålls presentationer om hur det är att vara doktorand, om praktiska och administrativa funktioner under forskarutbildningen samt information om IT och PingPong. Doktorand och handledare ges möjlighet under dagen till en god inblick i forskarutbildningen vid forskarskolan.

3.4 Forskningssida

Doktoranden ska under hela forskarutbildningen aktivt uppdatera sin forskningstext och sina personliga uppgifter på sin forskningssida på Jönköping Universitys webb. Det är även önskvärt att doktoranden har ett foto på sin forskningssida.

3.5 Doktorandsamtal

Forskarskolans föreståndare erbjuder årligen samtliga doktorander ett samtal med utgångspunkt från den individuella studieplanen, dvs. hur uppsats- eller avhandlingsprogressionen framskrider och om doktorandens psykosociala arbetssituation. För doktorander som har anställning vid Hälsohögskolan är detta obligatoriskt och har också karaktären av ett medarbetarsamtal.

Once the admissions process is complete, the doctoral student will receive the following:

- A JU account (e-mail address, PingPong and Intranet login details)
- A pass card, which is also used for printing. If the doctoral student chooses to join the student union, this card will act as a Mecenat card)
- A room key (for doctoral students with an office at the Research School of Health and Welfare and 50 % attendance at the Research School)
- Technical equipment, in the case of doctoral students employed by the School of Health and Welfare.

Each semester, the Research School of Health and Welfare organises an Introduction Day for newly admitted doctoral students and their supervisors. Presentations are held throughout the introduction day on topics including what it means to be a doctoral student, the practical and administrative functions during third-cycle education, as well as information about IT and PingPong. The Introduction Day will offer the doctoral student and supervisor a good insight into how third-cycle education is conducted at the Research School

Research page

Throughout the third-cycle education, the doctoral student must actively update his or her research text and the personal details on his or her research page on the Jönköping University website. It is also advisable to have a photograph on one's research page.

Doctoral progress meeting

The Director offers each doctoral student an annual meeting based on the individual study plan. This meeting will focus on how the licentiate thesis or doctoral thesis is progressing and will discuss the doctoral student's psychosocial situation. Doctoral students employed by the School of Health and Welfare will also have a similar meeting in the form of a performance appraisal.

3.6Handledning

Beslut om handledare fattas av föreståndare i samråd med Forskningsrådet och eventuell partnerhögskola eller partnerorganisation. Beredningen innebär att beakta de tilltänkta handledarnas kompetens vad gäller forskningsområde och forskningsämne, metod, didaktik, tidsutrymme för handledning och tvärvetenskap. Handledargruppen består i normalfallet av tre handledare, dvs. en huvudhandledare och två biträdande handledare. Huvudhandledaren ska ha minst docentkompetens och de biträdande handledarna minst doktorsexamen. Huvudhandledaren ska vara anställd vid Hälsohögskolan eller av den partnerhögskola eller partnerorganisation som finansierar doktorandens forskarutbildning. Dock ska minst en av handledarna tillhöra Hälsohögskolan.

Handledargruppens ansvar är att stötta och vägleda doktoranden genom hela forskarutbildningen. Huvudhandledaren är den person som erbjudits och tagit huvudansvaret för doktorandens forskarutbildning tillika progression, i samråd med de biträdande handledarna. Det innebär att doktoranden får den tid, stöd och hjälp som är nödvändig och bedöms adekvat. De biträdande handledarna ansvarar för de uppgifter som överenskommit med doktoranden och huvudhandledaren. I praktiken kan det innebära att en biträdande handledare tar ett huvudansvar för olika delar av doktorandens utbildning och uppsats- eller avhandlingsarbete som exempelvis en delstudie.

Ett huvudhandledarskap liksom ett biträdande handledarskap kan skifta under doktorandtiden. Om detta är aktuellt ska huvudhandledaren senast ett år före licentiatseminarium eller disputation skicka in blanketten ”Begäran om ändring av handledarskap” till forskarskolan. Detta är viktigt med tanke på stabilitet inom och mellan handledargruppen.

Supervision

Decisions regarding supervisors are made by the Director in consultation with the Research Council and, where applicable, any partner university or partner organisation. This preparation involves taking into account the intended supervisors’ qualifications and competence in terms of research fields, research subjects, methods, teaching ability, time available for supervision and interdisciplinary matters. The group of supervisors normally consists of three supervisors - one main supervisor and two co-supervisors. The main supervisor should have qualifications at least at the level of an associate professor, and the co-supervisors should at least hold a doctoral degree. The main supervisor should be employed at the School of Health and Welfare or the partner university or partner organisation financing the doctoral student’s third-cycle education. At least one of the supervisors, however should belong to the School of Health and Welfare.

The group of supervisors is responsible for supporting and guiding the doctoral student throughout the process of the doctoral student’s research education. The main supervisor is the person who has been offered and has accepted the primary responsibility for the doctoral student’s third-cycle education and progress, in consultation with the co-supervisors. This involves giving the doctoral student the time, support and help necessary and deemed to be adequate for favourable progress. The co-supervisors are responsible for the tasks that they have agreed to, in consultation with the doctoral student and the main supervisor. In practice, this can mean that a co-supervisor may take the primary responsibility for various parts of the doctoral student’s education and licentiate thesis or doctoral thesis, such as a sub-study.

The main supervisor, as well as a co-supervisor, may exchange roles during the period of doctoral studies. But in order for this is to happen, the main supervisor, at least one year before the licentiate seminar or public defence, must submit the “Request for a change in the main supervisor” form to the Research School. This is important in

Handledning omfattar allt arbete från utarbetande av forskningsplan till dess att en slutversion av uppsatsen eller avhandlingen är klar. Hur mycket tid varje handledare kan erbjuda doktoranden är individuellt. Handledargruppen har att fördela 8 % av en årsarbetstid (1700 timmar) = 136 timmar/år x 2 år = totalt 272 timmar (vid licentiat) och x 4 år = totalt 544 timmar (vid doktor). I denna tid inkluderas:

- handledningsmöten med doktoranden
- förberedelser i form av inläsning av material, kontakt via telefon, mejl, osv.
- deltagande i seminarier
- administration och kontakt med sakkunniga inför och vid seminarier, licentiatseminarium eller disputation
- egen kompetensutveckling
- kvalitetsgranskning av verksamheten liksom stöd till föreståndare och andra handledare, exempelvis deltagande vid och genomförande av doktorand- och handledardagar, handledarutbildning, handledarseminarier, doktorandseminarier samt individuell handledning.

Handledning av doktoranden sker vanligtvis individuellt med samtliga handledare närvarande. Antal handledningstillfällen kan variera från doktorand till doktorand liksom var i processen doktoranden befinner sig. En tumregel kan vara att i slutet av varje termin fastställa en handledningsplan för kommande termin om handledartillfällen, förslagsvis en gång per månad. Doktoranden ansvarar för att handledningstider bokas och genomförs, liksom att material inför handledning finns tillgängligt för handledarna i god tid enligt överenskommelse. Samtliga, såväl doktorand som handledare, ska vara inlästa och förberedda inför varje handledningstillfälle. Efter handledningstillfället dokumenterar doktoranden vad som överenskommit i form av minnesanteckningar och i en loggbok. Alla fastställda handledningsträffar ska vara obligatoriska.

order to ensure stability within and between the members of the supervisor group.

Supervision includes everything from drawing up the research study plan to the point at which a final version of the licentiate thesis or doctoral thesis has been produced. The amount of time the supervisors can offer the doctoral student will vary from case to case. The supervisor group can allocate 8 % of its annual working hours (1,700 hours) = 136 per year x 2 years for a total of 272 hours in the case of a licentiate, and x 4 years, totalling 544 hours for a doctorate. This time includes:

- Supervision meetings with the doctoral student
- Preparations in the form of reading materials, and contact by telephone, e-mail, etc.
- Participation in seminars
- Administration and contact with experts before and at seminars, licentiate seminar or public defence
- The doctoral student's own skills development
- Operational quality review and support for the Director and other supervisors, e.g. participation in and review of doctoral students, as well as supervisor days, supervisor training, supervisor seminars, doctoral student seminars and individual supervision.

The supervision of doctoral students normally takes place individually, with all supervisors present. The number of supervision meetings may vary from case to case, and depending on where within the process the doctoral student currently is. As a rule of thumb, a supervision plan can be set at the end of each semester for joint meetings, preferably once a month. The doctoral student is responsible for scheduling supervision meetings and ensuring that these are held, as well as making sure that the material for the supervision is accessible to the supervisors, as agreed. All those involved – both the doctoral student and the supervisors – should have read up and be prepared ahead of each supervision meeting. Afterwards, the doctoral student documents what has been agreed in the form of a memo and in a logbook. All scheduled supervision meetings are compulsory.

Vid problem som gravt påverkar progressionen i forskarutbildningen ska doktoranden och handledare diskutera detta för att finna meningsfulla lösningar. Vid uppenbara problem och konflikter mellan doktorand och handledare ska detta noteras i ISP och diskuteras med föreståndare för att finna ut alternativa lösningar.

3.7 Indragning av rätt till handledning och andra resurser

Om doktoranden i väsentlig utsträckning åsidosätter sina åtaganden enligt ISP ska huvudhandledaren anmäla detta till föreståndaren, som samråder med ämnesföreträdare och vd. Det är sedan vd som beslutar om doktoranden inte längre ska ha rätt till handledning och andra resurser för forskarutbildningen. För mer detaljerad information se BRJU.

3.8 Individuell studieplan

Samtliga doktorander inskrivna vid Forskarskolan Hälsa och Välfärd ska årligen uppdatera sin ISP. Den individuella studieplanen ska vara ett levande dokument och ett redskap för att visa på doktorandens progression, och när och varför eventuella avvikelser sker.

Doktorand och huvudhandledare ansvarar tillsammans för att fylla i och uppdatera den individuella studieplanen. Den granskas och undertecknas därefter av doktoranden och samtliga handledare innan den går vidare till föreståndare för godkännande och undertecknande. I och med föreståndarens underskrift förlängs tiden för forskarstudierna och för internfinansierade doktorander förlängs anställningen som doktorand vid forskarskolan med 12 månader eller så länge finansiering finns kvar.

ISP ska uppdateras senast den 15 oktober varje år oavsett finansiering.

In the event of any problem that seriously affects the doctoral student's progress in the third-cycle education, this shall be discussed between the doctoral student and the supervisors in order to identify practical solutions. In the event of obvious problems and conflicts between the doctoral student and the supervisors, these should be noted in the ISP and discussed with the Director in order to identify alternative solutions.

Withdrawal of the right to supervision and other resources

If a doctoral student significantly neglects his or her undertakings in accordance with the ISP, the main supervisor shall communicate to the Director, who consults with the chairperson of the third-cycle subject in question and the Dean, that the doctoral student is no longer entitled to supervision and other resources for the third-cycle education. For more detailed information, see RGJU.

Individual study plan

All doctoral students registered at the Research School of Health and Welfare must update their individual study plan each year. The ISP is intended to be a living document and a tool used to show the doctoral student's progress and when and if there are any deviations.

It is the responsibility of the doctoral student and the main supervisor to complete the ISP each year, and make sure it is continually updated. Thereafter it will be reviewed and signed by the doctoral student and all supervisors before it is submitted to the Director for approval and signing. Once the ISP has been signed by the Director, the time limit for the third-cycle education is extended, and for internally financed doctoral students, their appointment as doctoral students at the Research School will be extended by 12 months or as long as there is still sufficient funding.

The ISP must be updated by 15 October each year, regardless of financing method.

Den individuella studieplanen syftar till att kvalitetssäkra och rättssäkra doktorandens forskarutbildning samt vara kvalitetsdrivande genom årlig utvärdering.

Syftet med ISP är att följa doktorandens utveckling med avseende på:

- genomförda forskningsstudier (*Har det som planerats genomförts?*)
- genomförda forskarutbildningskurser (*Har det som planerats genomförts?*)
- samverkan med externa, nationella aktörer (*Har det som planerats genomförts?*)
- samverkan för internationalisering, exempelvis genom att skapa internationella kontakter och nätverk och delta på internationella konferenser (*Har det som planerats genomförts?*)

The ISP aims to provide quality assurance and legal security for the doctoral student's third-cycle education, and furthers quality through an annual evaluation.

The aim of the ISP is to monitor the doctoral student's development with regard to:

- Completed third-cycle education (*Has what was planned been carried out?*)
- Completed third-cycle education courses (*Has what was planned been carried out?*)
- Collaboration with external, national entities (*Has what was planned been carried out?*)
- Collaboration for internationalisation, for example, by creating contacts and networks internationally and participating in international conferences (*Has what was planned been carried out?*)

3.9 Deltagande på konferenser

Doktoranden ska årligen uppmuntras till att delta och framlägga egna resultat vid såväl nationella som internationella konferenser, kongresser, workshops eller motsvarande. Ett konferensdeltagande möjliggör, förutom kritisk respons, ett nätverksskapande till nytta för doktorandens framtid.

Participation in conferences

Each year, doctoral students should be encouraged to participate and present their own findings at both national and international conferences, congresses, workshops or similar events. In addition to the critical responses, participation in a conference provides the opportunity for network building that will be beneficial to the doctoral student's future career.

3.10 Poängberäkning

Vid en heltidsanställning som doktorand är det rimligt att inhämta 60 hp per år, vilket ska synliggöras i ISP. Antalet uppnådda poäng för uppsatsen eller avhandlingsarbetet bestäms i samverkan mellan doktorand och huvudhandledare och uppdateras årligen i ISP. Dessa poäng ligger som underlag för uppflytning av lön enligt doktorandlönestegen för dem med en doktorandanställning vid Hälsohögskolan. Vad gäller artiklar, datainsamling och kappas görs en bedömning av hur många poäng som uppnåtts. Exempel: har doktoranden kommit halvvägs på en artikel motsvarar det 15 hp.

Calculating credits

In the case of full-time employment as a doctoral student, it is reasonable to expect to earn 60 credits per year, which should be evident from the ISP. Credits for licentiate or doctoral thesis are determined in consultation between the doctoral student and the main supervisor and are updated annually in the ISP. These credits are also the basis for salary increments according to the salary progress scheme for doctoral students employed at the School of Health and Welfare. Regarding articles, data collection and the summary chapter, an assessment is made of how many credits have been earned. For example, if a doctoral student has reached the midway point of an article, he or she would earn 15 credits.

Beräkning av poäng för uppsats eller avhandling sker enligt följande:

- artiklar: 30 hp per artikel
- datainsamling: 15 respektive 30 hp
- kappor: 15 respektive 30 hp
- kurser: 30 respektive 60 hp

Earning credits for licentiate or doctoral dissertations are evaluated as follows:

- Articles: 30 credits per article
- Data collection: 15 or 30 credits
- Summary chapter: 15 or 30 credits
- Courses: 30 or 60 credits

4 Kurser i forskarutbildning

4.1 Obligatoriska forskarutbildningskurser

Licentiatexamen

Kursdel och uppsatsarbete bör genomföras parallellt. Den obligatoriska kursdelen för licentiatexamen utgörs av 22,5 hp, där kurserna "Hälsa och välfärd – ett tvärvetenskapligt forskningsområde" (7,5 hp) och "Forskningsetik" (7,5 hp) är obligatoriska samt en av följande kurser:

- Vetenskapsteori (7,5 hp)
- Forskningsstrategier och designproblem (7,5 hp)
- Statistiska metoder (7,5 hp)
- Kvalitativa metoder (7,5 hp).

Doktorsexamen

Kursdel och avhandlingsarbete bör genomföras parallellt. Den obligatoriska kursdelen för doktorsexamen utgörs av 45 hp obligatoriska kurser som innefattar:

- Hälsa och välfärd – ett tvärvetenskapligt forskningsområde (7,5 hp)
- Vetenskapsteori (7,5 hp)
- Forskningsetik (7,5 hp)
- Forskningsstrategier och designproblem (7,5 hp)
- Statistiska metoder (7,5 hp)
- Kvalitativa metoder (7,5 hp).

4.2 Valbara forskarutbildningskurser

Utöver obligatoriska kurser krävs inom ämnet, eller av betydelse för forskningsområdet, kurser omfattande 7,5 hp för licentiatexamen alternativt 15 hp för doktorsexamen.

Doktoranden väljer kurserna tillsammans med huvudhandledare. Om en kurs läses utanför Hälsohögskolan, ska den tillgodoräknas (se 4.3). Inför framläggning av licentiatuppsats eller

Third-cycle education courses

Compulsory third-cycle education courses

Licentiate degree

The course element and licentiate thesis should be carried out in parallel. For a licentiate degree, the compulsory coursework component consists of 22.5 credits made up of the compulsory courses "Health and Welfare – a transdisciplinary research field" (7.5 credits) and "Research ethics" (7.5 credits), and one of the following courses:

- Theory of science (7.5 credits)
- Research strategies and design problems (7.5 credits)
- Statistical methods (7.5 credits)
- Qualitative methods (7.5 credits).

Doctoral degree

The course work portion and the doctoral thesis should be carried out in parallel. For a doctoral degree, the compulsory coursework component consists of 45 credits worth of compulsory courses including:

- Health and Welfare – a transdisciplinary research field (7.5 credits)
- Theory of science (7.5 credits)
- Research ethics (7.5 credits)
- Research strategies and design problems (7.5 credits)
- Statistical methods (7.5 credits)
- Qualitative methods (7.5 credits).

Elective third-cycle education courses

In addition to the compulsory courses, courses worth 7.5 credits in the research subject or of significance to the research field, are required for the licentiate degree, or 15 credits for the doctoral degree.

These courses are chosen by the doctoral student together with the main supervisor. If a course outside of the School of Health and Welfare is

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

taken, its credits will have to be transferred (See 4.3). The doctoral student must have completed all coursework credits included in the programme by the time the licentiate or doctoral dissertation is presented. Waivers of this requirement will be granted only in exceptional cases.

4.3 Tillgodoräknande av forskarutbildningskurs

Credit transfer to third-cycle education course

Kurs som doktoranden inte läser på Hälsohögskolan kan tillgodoräknas. Doktoranden diskuterar tillsammans med sin huvudhandledare vilka kurser som ska tillgodoräknas. Huvudhandledaren ska även diskutera tillgodoräknande av kurs för doktoranden med föreståndare och ämnesföreträdare, lämpligen görs det innan doktoranden läser kurs.

Courses taken outside of the School of Health and Welfare can be transferred. The doctoral student will discuss which courses to include with his or her main supervisor. The main supervisor will also discuss the doctoral student's included courses with the Director and chairperson of the third-cycle subject, preferably before the doctoral student takes a course.

Möjlighet finns att tillgodoräkna sig kurser som lästs innan forskarutbildningen påbörjats. Om den sökande önskar tillgodoräkna kurser ska i så fall doktoranden diskutera detta med huvudhandledare, ämnesföreträdare och föreståndare före antagning. Tillgodoräkandet ska även framgå i antagningsbeslutet.

It is also possible to credit courses that have been taken before the commencement of third-cycle studies. If the applicant wishes to have courses credited, he or she must discuss that with the main supervisor, the chairperson of the third-cycle subject and the Director, prior to admission. The admissions decision shall also include the crediting of those courses.

5 Seminarieverksamhet

Torsdag jämn vecka genomför Forskarskolan Hälsa och Välfärd två till tre schemalagda seminarier: kl. 09.30–11.30, 12.30–14.30 och 15.00–17.00 där förutom doktorander även seniora forskare och handledare deltar. Avsikten med dessa seminarier är att doktoranden dels presenterar och försvarar egen forskningsplan, ”halvtidskappa” och ”slutkappa”, dels reflekterar och kritiserar andra doktoranders forskningsplan, ”halvtidskappa” och ”slutkappa”.

Seminarieverksamhet med granskning utgör en väsentlig del i doktorandens forskarutbildning. Vid dessa seminarier tränas doktoranden i att presentera (beskriva) och försvara (förklara) sin text när seminariedeltagare ger kritik.

Målsättningen är att seminarierna ger ett meningsfullt utbyte, vilket förutsätter att samtliga deltagare kritiskt läst materialet inför seminariet. Det förväntas att samtliga doktorander närvarar vid minst sex till åtta seminarier per termin (om inte särskilda skäl finns för större frånvaro).

Vid licentiatexamen ska doktoranden vara granskare vid minst tre seminarier fördelat på en forskningsplans-, ett halvtids- och ett slutseminarium.

Vid doktorsexamen ska doktoranden vara granskare vid minst fyra seminarier fördelat på två forskningsplans-, ett halvtids- och ett slutseminarium.

Huvuddragen av de synpunkter som doktorandgranskaren planerar att framföra vid seminariet, ska även dokumenteras skriftligt på en till två A4-sidor och skickas till föreståndare före seminariet.

Seminar activities

On Thursdays of even-numbered weeks, the Research School of Health and Welfare holds two or three scheduled seminars at 09.30–11.30, 12.30–14.30 and 15:00–17:00, in which doctoral students participate together with senior researchers and supervisors. The purpose of these seminars is both to give doctoral students to present and defend their own research study plan, midway summary chapter and final summary chapter and to reflect on and criticise their fellow doctoral students' research study plans, midway summary chapters and final summary chapters.

Seminars in which the doctoral student is both reviewing and being reviewed is an integral part of the third-cycle education. At these seminars, doctoral students practice presenting (describing) and defending (explaining) their texts when seminar participants give their criticism.

The aim is that these seminars should provide a meaningful exchange for both parties, which assumes that all participants have carried out a critical reading of the material before the seminar. All doctoral students are expected to attend at least six to eight seminars per semester (unless there are special reasons for additional absence).

In the case of a licentiate degree, a doctoral student is required to be a reviewer in at least three seminars, of which one will be a research plan seminar, one a midway summary seminar and one a final seminar.

In the case of a doctoral degree, a doctoral student is required to be a reviewer in at least four seminars, of which two will be research plan seminars, one a midway summary seminar and one a final seminar.

The major points the doctoral student acting as reviewer plans to present must also be documented in writing on one to two A4-format pages and be sent to the Director before the seminar.

5.1 Bokning

Huvudhandledare ansvarar för att tider bokas för samtliga seminarier, att lämpliga sakkunniga inklusive doktorandgranskare utses och informeras om formalia samt genomförs enligt forskarskolans instruktioner.

5.2 Riktlinjer för presentation och granskning vid forskningsplansseminarium

Innehåll och syfte

Syftet med ett forskningsplansseminarium är att doktoranden får en första granskning av sin forskningsplan. Seminariet ska hållas inom sex månader efter antagning. Seminariet avser att ge doktoranden en insikt om styrkor och svagheter och hjälp till förbättringsåtgärder. Ett ytterligare syfte är att ge doktoranden en erfarenhet av hur en granskning går till med avseende på respondent- och opponentskap på forskarnivå.

Uppgiften för granskarna är att ge struktur åt diskussionen genom att initiera frågor och ge kritik på forskningsplanen, liksom att fördela ordet bland deltagarna. Tvärvetenskapliga liksom professionella synpunkter är viktiga i diskussionen, varför urvalet av granskare med fördel kan vara tvärvetenskapligt.

Seminariegranskare

Granskarna består av en disputerad forskare från Hälsohögskolan eller någon av partnerhögskolorna eller partnerorganisationerna och två till tre doktorandgranskare som är inskrivna vid Forskarskolan Hälsa och Välfärd. Huvudhandledare och doktorand utser granskarna och meddelar forskarutbildningskoordinator.

Booking

The main supervisor is responsible for ensuring that times are booked for seminars, appointing suitable expert reviewers including doctoral student reviewers and informing them about formalities and for ensuring that these are carried out in accordance with the instructions of the Research School.

Guidelines for presentation and review of the research study plan seminar

Contents and aim

The aim of the research study plan seminar is to provide the doctoral student with a first review of his or her research study plan. The seminar is held in the first six months after admission. The purpose of the seminar is to give the doctoral student an insight into strengths and weaknesses, and to help with suggestions for improvements. An additional aim is to give the doctoral student experience of how a review is carried from the perspective of an opponent in third-cycle education.

The role of the reviewers is to provide structure for the discussion by initiating questions and giving their fellow doctoral students criticism, as well as ensuring that the participants can have their say. Interdisciplinary and professional opinions are important in the discussion, and the selection of reviewers should preferably be interdisciplinary.

Seminar reviewers

The reviewers include a senior researcher with a doctorate from the School of Health and Welfare or a partner university or partner organisation and two or three doctoral student reviewers, who are registered at the Research School of Health and Welfare, and whom the main supervisor and the

Forskningsplanen skickas till granskarna samt forskarutbildningskoordinator för att läggas ut i PingPong, så att samtliga seminariedeltagare aktivt kan medverka i den allmänna diskussionen. Detta ska ske senast två veckor före seminarietillfället.

Genomförande

Seminariet leds av huvudhandledare eller biträdande handledare och själva granskningen leds av den disputerade granskaren.

Doktoranden inleder med att presentera sin forskningsplan under ca 15–20 minuter, gärna med stöd av PowerPoint, där även aktuell status för påbörjade delstudier kortfattat redovisas.

Disputerad granskare presenterar därefter upplägget för granskningen. Det är väsentligt att granskarna bildar sig en gemensam uppfattning om forskningsprojektets innehåll, dvs. såväl till ramstruktur som delstudier. Under seminariet är det viktigt att en dialog skapas mellan granskarna och doktoranden. Kritiken – som bör vara jämnt fördelad mellan granskarna – avges på ett balanserat sätt där granskarna agerar respektfullt för såväl doktoranden som för forskningsplanen. Detta förutsätter att doktoranden får möjlighet att svara på kritiken eller tar tillfället i akt att utveckla en diskussion med granskarna för att komma till klarhet med kritiken. Granskarnas kritik är således en värdefull hjälp för den fortsatta uppbyggnaden och genomförandet av forskningsplanen.

Granskare fördelar kritiken relevant och förnuftigt utifrån synliggjorda behov under ca 60 minuter.

Därefter tillser den disputerade granskaren att auditoriet ges utrymme att under ca 20 minuter ta aktiv del av granskningen genom att ställa frågor till doktoranden om forskningsplanens upplägg och innehåll.

Den disputerade granskaren ger slutligen ett muntligt omdöme bestående av kommentarer på både styrkor och svagheter liksom förbättringsåtgärder samt doktorandens egen pedagogiska och faktamässiga insats. Efter att

doctoral student has appointed and provided information about to the Research Coordinator.

The research study plan is sent to the reviewers and Research Coordinator to be published in PingPong so all seminar participants can actively participate in the general discussion. This must take place no later than two weeks prior to the seminar.

Implementation

The seminar is led by the main supervisor or co-supervisor, and the review itself is led by the senior reviewer.

The doctoral student begins by spending around 15-20 minutes presenting his or her research study plan, preferably with the use of PowerPoint.

The senior reviewer then presents the structure of the review. It is essential that the reviewers obtain a common perception of the content of the research study plan (i.e. both the framework structure and the sub-studies). It is important that a dialogue is created between the reviewers and the doctoral student during the seminar. The criticism – which should be evenly distributed between the reviewers – should be given in a balanced manner, whereby the reviewers treat both the doctoral student and the research study plan with respect. This requires the doctoral student to have the opportunity to respond to the criticism or to take the opportunity to develop a discussion with the reviewers in order to get a clear impression of the criticism. The reviewers' criticism is thus a valuable aid for the continued structuring and implementation of the research study plan.

The reviewers give their criticism in a relevant and rational manner, where needed, for around 60 minutes.

The senior reviewer then ensures that the audience is given around 20 minutes to participate actively in the review by asking the doctoral student questions about the structure and content of the research study plan.

The senior reviewer finally gives an oral opinion consisting of comments relating to strengths, weaknesses and suggestions for improvements,

huvudhandledare eller motsvarande offentligt avslutat granskningen kan en fortsatt diskussion genomföras mellan granskare, doktorand och handledare.

Huvuddragen av de synpunkter som doktorandgranskaren planerar att framföra vid seminariet ska även dokumenteras skriftligt på en A4-sida och skickas till föreståndare före seminariet.

Riktlinjer vid granskning av forskningsplan

Granskarna ska värdera:

- doktorandens förmåga att muntligt presentera sin forskningsplan
- den pedagogiska kvaliteten i doktorandens presentation
- den vetenskapliga kvaliteten på upplägg och innehåll i forskningsplanen
- forskningsplanens referenser utifrån ämnesval
- doktorandens förmåga att sätta in sin egen forskning i ett större ämnessammanhang
- doktorandens förmåga att reflektera över forskningsplanens övergripande syfte, liksom delstudiernas syften, med avseende på relevans och nytta
- doktorandens förmåga att kritisera och etiskt reflektera över val av urval, design och metoder
- doktorandens förmåga att reflektera över en möjlig övergripande teoretisk ram/struktur
- doktorandens förmåga att värdera projektplanens gemensamma och sammanhängande struktur och röda tråd
- doktorandens förmåga att se forskningsplanens betydelse ur ett individ-, utbildnings-, organisations- och samhällsperspektiv.

Granskarna kan även ge förslag på ytterligare relevant litteratur inom ämnet, nya eller fördjupade teorier, design och metoder. Ge en sammanfattande, kort och koncis muntlig värdering av forskningsplanen.

and to the doctoral student's own paedagogical and factual performance. After the main supervisor or a person in a similar position has officially concluded the review, a continued discussion can take place between the reviewers, the doctoral student and the supervisors.

The major points the doctoral student acting as reviewer plans to present must also be documented in writing on one A4-format page and be sent to the Director before the seminar.

Guidelines for reviewing RSP

The reviewers should assess:

- the doctoral student's ability to present his or her research study plan orally
- the paedagogical quality of the doctoral student's presentation
- the scientific quality of the structure and content of the research study plan
- the research study plan's references based on choice of subject
- the doctoral student's ability to place his or her own research within a wider subject context
- the doctoral student's ability to reflect on the overall aim of the research study plan, as well as the aims of the sub-studies, with regard to relevance, importance and benefit
- the doctoral student's ability to criticise and ethically reflect on the choice of selection, design and methods
- the doctoral student's ability to reflect on a possible overall theoretical framework or structure
- the doctoral student's ability to assess the joint and coherent structure of the project plan and its common theme
- the doctoral student's ability to see the significance of the research study plan from individual, educational, organisational and societal perspectives.

The reviewers can also provide suggestions for additional relevant literature within the subject, new or more in-depth theories, designs and methods. The reviewers should also provide a comprehensive, brief and concise oral evaluation of the research study plan.

Riktlinjer för framtagning av forskningsplan

Det finns en engelsk guide under ”Bilagor” i detta dokument för hur forskningsplanen skrivs och presenteras. Se ”Guidelines for developing an RSP”.

5.3 Riktlinjer för granskning vid halvtids- och slutseminarium

Innehåll och syfte

Syftet med ett halvtids- eller slutseminarium är att granska och värdera uppsatsens eller avhandlingens progression och ge underlag för doktoranden att förbättra uppsatsens eller avhandlingens kvalitet liksom att fördjupa sin egen kompetens. Detsamma gäller vid granskning av de delstudier (artiklar) som ska ingå i uppsatsen eller avhandlingen för godkännande inför examination. Ett ytterligare syfte är att ge doktoranden erfarenhet av hur ett licentiatseminarium eller en disputation går till med avseende på respondent- och opponentskap.

Seminariet ska ge doktoranden förståelse för och insikt om styrkor och svagheter i uppsatsen eller avhandlingen. Det är väsentligt att granskare (såväl intern som extern granskare liksom doktorandgranskare) bildar sig en gemensam uppfattning om huruvida det planerade datumet för licentiatseminarium eller disputation (särskilt vid slutseminarium) är realistiskt.

Halvtidsseminariet (gäller ej vid licentiatexamen) genomförs när ungefär hälften av delstudierna eller motsvarande bedöms genomförda och det föreligger en ramberättelse möjlig att kritisera (dvs två delstudier är klara och motsvarande ca 20 % eller mer av kappan är framskriven).

Slutseminariet genomförs när såväl delstudier som ramberättelse är nästintill avslutade (dvs. minst hälften av delstudierna är accepterade/publicerade och resterande finns i manuskriptform och motsvarande ca 80–90 % av kappan är framskriven).

Guidelines for developing an RSP

There is a guide in English included in the “Attachments” section of this document that shows how the research plan should be written and presented. See “Guidelines for Developing an RSP”.

Guidelines for reviewing midway and final seminars

Contents and aim

The aim of a midway or final seminar is to review and assess the progress of the thesis, and provide the doctoral student with a basis for improving the quality of the licentiate or doctoral thesis, as well as deepening his or her own understanding and ability. The same applies to a review of sub-studies (articles) to be included in a licentiate thesis/doctoral thesis for approval prior to the examination. An additional aim is to give the doctoral student experience of how a licentiate seminar or public defence is conducted with regard to the roles of respondent and opponent.

The seminar is meant to give the doctoral student an understanding of and an insight into the strengths and weaknesses of the licentiate thesis/doctoral thesis. It is essential that all reviewers (internal reviewer, external reviewer and doctoral student reviewer), arrive at a common impression as to whether the planned date of the licentiate seminar/public defence (particularly for the final seminar) is realistic.

The midway seminar, which does not apply to licentiate degree, takes place when approximately half of the sub-studies or their equivalent are deemed to have been carried out and there is a framework description that can be the subject of criticism (i.e. two sub-studies or their equivalent and about 20 per cent or more of the summary chapter has been written).

The final seminar takes place when both the sub-studies and the framework description are virtually finished (i.e. at least half of the sub-studies are accepted and/or published, and the rest

Seminariegranskare

Vid halvtidsseminarium är det två seniora granskare (varav en extern) och en till två doktorandgranskare. Ett krav är att minst en av de seniora granskarna ska ha lägst docentkompetens.

Vid slutseminarium är det två seniora granskare (varav en extern) och en till två doktorandgranskare. Kravet är att de seniora granskarna ska ha lägst docentkompetens vid doktorsexamen.

Vid slutseminariet för licentiatexamen måste minst en utav de seniora granskarna ha lägst docentkompetens.

De seniora granskarna signerar protokollet. En extern granskaren (antingen från halvtids- eller slutseminarium) kan med fördel bli ledamot i betygsnämnd vid licentiatseminarium eller disputation. Däremot får inte fler än en granskare från halvtids- eller slutseminarium sitta med i betygsnämnd vid licentiatseminarium eller disputation.

Ersättning utgår till extern granskare vid slutseminarium för licentiat- och doktorsexamen. Extern granskare vid slut- och halvtidsseminarium får även ersättning för resa och eventuell logi.

Materialet, även pågående manuskript, skickas av huvudhandledare till granskarna samt till forskarutbildningskoordinator som lägger ut det i PingPong, så att samtliga seminariedeltagare ges möjlighet att aktivt medverka i den allmänna diskussionen. Detta ska ske senast två veckor före granskning av halvtidsseminarium och senast tre veckor före granskning av slutseminarium.

Genomförande

Seminariet leds av huvudhandledare eller biträdande handledare.

are in manuscript form and around 80-90% of the work has been written).

Seminar reviewers

Two senior reviewers (one of which must be external) and one or two doctoral student reviewers will be present at the midway seminar. One of the senior reviewers must be qualified as an associate professor or higher.

Two senior reviewers (one of which must be external) and one or two doctoral reviewers will be present at the final seminar. At the time of the doctoral degree, the senior reviewers must be qualified as an associate professor or higher.

At the final review for the licentiate degree, at least one of the senior reviewers must be qualified as an associate professor or higher.

The senior reviewers sign the record of the review and the external reviewer (either from the midway seminar or the final seminar) should preferably be a member of the examining committee at the time of the licentiate seminar or the public defence. However, no more than one reviewer from the midway or final seminar may be a member of the examining committee for the licentiate seminar or the public defence.

Remuneration will be provided for the external reviewer participating in the final seminar for the licentiate degrees and doctoral degrees. External reviewers will also be reimbursed for travel and any accommodation costs.

The material, including the manuscript in progress, is sent to the reviewers and Research Coordinator to be published in PingPong so all seminar participants can actively participate in the general discussion. This must take place no later than two weeks before the midway seminar and no later than three weeks before the final seminar.

Implementation

The seminar is led by the main supervisor or a co-supervisor.

The doctoral student begins by spending around 15–20 minutes presenting his or her licentiate

Doktoranden inleder med att presentera sin blivande uppsats eller avhandling under ca 15–20 minuter, gärna med stöd av PowerPoint.

Den externa granskaren presenterar därefter upplägget av granskningen och tydliggör vilka delar som kommer respektive inte kommer att diskuteras, och hur tiden därtill disponeras. Under seminariet är det viktigt att en dialog skapas mellan granskarna och doktoranden, där den externa granskaren har och tar ett huvudansvar.

Granskarna fördelar kritiken relevant och förnuftigt utifrån synliggjorda behov under ca 80 minuter; dvs. för halvtidsseminarium läggs tonvikten på gjorda och planerade delstudier medan för slutseminarium läggs huvudvikten på ramberättelsens upplägg och särskilt den avslutande teoretiska reflektionen. Kritiken avges på ett balanserat sätt där granskarna agerar respektfullt för såväl doktoranden som för blivande uppsats eller avhandling. Detta förutsätter att doktoranden får möjlighet till att svara på kritiken eller tar tillfället i akt att utveckla en diskussion med granskarna för att komma till klarhet med kritiken.

Därefter ser huvudhandledare till att auditoriet ges utrymme att under ca 20 minuter ta aktiv del av granskningen genom att ställa frågor till doktoranden om uppsatsens eller avhandlingens upplägg och innehåll.

Efter att huvudhandledare eller motsvarande offentligt avslutat granskningen fortsätter en diskussion mellan granskarna, doktoranden, huvud- och biträdande handledare om vad som mer eller mindre i detalj behöver åtgärdas för att få uppsatsen eller avhandlingen i en positiv progression,

Slutligen ger den externa och interna granskaren ett skriftligt omdöme bestående av kommentarer till förbättringsåtgärder och ett godkännande eller underkännande, om såväl doktoranden som uppsatsen eller avhandlingen. Protokoll till halvtids- och slutseminarium handhålls från Hälsohögskolan.

Huvuddragen av de synpunkter som doktorandgranskaren planerar att framföra vid seminariet, ska även dokumenteras skriftligt på en

thesis or doctoral thesis in progress, preferably using PowerPoint.

The external reviewer then presents the structure of the review, which specifies the parts that will and will not be discussed, and how the time will be spent on this. It is important that a dialogue is created between the reviewers and the doctoral student during the seminar, with the external reviewer taking overall responsibility.

The reviewers should deliver their criticism in a relevant and rational manner, where needed, for around 80 minutes. This means that the emphasis for the midway seminar should be on the thesis plan as a whole and on completed and planned sub-studies, whereas for the final seminar the main emphasis should be on the structure and content of the framework description, particularly the concluding theoretical reflection. The criticism should be given in a balanced manner, whereby the reviewers treat both the doctoral student and the licentiate thesis or doctoral thesis with respect. This means that the doctoral student must have an opportunity to respond to the criticism or to take the opportunity to develop a discussion with the reviewers in order to get a clear impression of the criticism.

The main supervisor then ensures that the audience is given around 20 minutes to participate actively in the review by asking the doctoral student questions about the structure and content of the licentiate thesis or doctoral thesis.

After the main supervisor or an equivalent person has officially concluded the review, a detailed discussion continues between the reviewers, the doctoral student and the main and co-supervisors on what needs to be done in order for the licentiate thesis or doctoral thesis to make good progress.

Finally, the external and internal reviewers give a written opinion consisting of comments relating to suggestions for improvements and whether or not the doctoral student and the licentiate thesis or doctoral thesis have successfully passed. A form for the midway seminar and final seminar records may be obtained from the School of Health and Welfare.

The major points the doctoral student acting as reviewer plans to present must also be documented in writing on one to two A4-format

till två A4-sidor och skickas till föreståndare före seminariet.

pages and be sent to the Director before the seminar.

Riktlinjer vid granskning

Guidelines for reviewing

Granskarna ska värdera:

The reviewers should assess:

- doktorandens förmåga att muntligt presentera sin blivande uppsats eller avhandling
- den pedagogiska kvaliteten i doktorandens presentation
- den vetenskapliga kvaliteten på upplägg och innehåll i den blivande uppsatsen eller avhandlingen
- den blivande uppsatsens eller avhandlingens referenser utifrån ämnesval
- doktorandens förmåga att sätta in sin egen forskning i ett större ämnessammanhang
- doktorandens förmåga att reflektera över uppsatsens eller avhandlingens syftes, frågeställningars och hypotesers relevans och nytta
- doktorandens förmåga att kritisera och etiskt reflektera över val av urval, design och metoder
- doktorandens förmåga att analysera och diskutera fram sina resultat
- doktorandens förmåga att jämföra och reflektera över sina resultat med sina egna och andra studier till en meningsfull diskussion
- doktorandens förmåga att reflektera över och diskutera fram en övergripande teoretisk ram eller struktur med avsikt att både fördjupa och abstrahera till en sammanhängande uppsats eller avhandling.

- The doctoral student's ability to present his or her licentiate thesis or doctoral thesis in progress orally
- The pedagogical quality of the doctoral student's presentation
- The scientific quality of the structure and content of the licentiate thesis or doctoral thesis in progress
- The references of the licentiate thesis or doctoral thesis in progress, based on subject choice
- The doctoral student's ability to place his or her own research within a wider subject context
- The doctoral student's ability to reflect on the aim of the licentiate thesis or doctoral thesis in progress, as well as the relevance and utility of its questions and hypotheses
- The doctoral student's ability to criticise and ethically reflect on the choice of selection, design and methods
- The doctoral student's ability to analyse and discuss his or her results
- The doctoral student's ability to compare and reflect on his or her results together with his or her own studies and those of others in order to produce a meaningful discussion
- The doctoral student's ability to reflect on and discuss an overall theoretical framework or structure with the intention of both deepening and abstracting a coherent licentiate thesis or doctoral thesis.

Specifika råd vid halvtidsseminarium:

Specific advice for the midway seminar:

- ge specifika och direkta förbättringsförslag på både publicerade delarbeten och arbeten i manusform för att höja kvaliteten på respektive delarbete och utkast på ramberättelse
- ge förslag på – om möjligt – ytterligare relevant litteratur inom ämnet
- ge förslag på – om möjligt – nya eller

- Provide specific and direct suggestions for improvements for both the already published sub-studies and those that are still in manuscript form, in order to improve the quality of the individual component works and draft of the framework description.
- If possible, suggest additional relevant literature within the subject

förbättrade eller fördjupade teorier, design- och metoder

Specifika råd vid slutseminarium:

- värdera doktorandens förmåga att självständigt dra slutsatser och ge kliniska- och forskningsimplikationer ur ett individ-, utbildnings-, organisations- och/eller samhällsperspektiv
- värdera uppsatsens eller/avhandlingens gemensamma och sammanhängande struktur och röda tråd
- ge förslag på – om möjligt – ytterligare relevant litteratur inom ämnet
- värdera ”ramberättelse” med huvudvikt lagd på dess kvalitet och förbättringspotentialer
- ge specifika och direkta förbättringsförslag på ”ramberättelse” för att höja uppsatsens eller avhandlingens sammanhängande kvalitet
- lägg särskilt stor vikt vid doktorandens förmåga att visa sin självständighet under samtliga ovanstående punkter

- If possible, suggest new or improved/deeper theories, designs and methods

Specific advice for the final seminar

- Assess the doctoral student's ability to independently draw conclusions and derive clinical and research-related implications from individual, educational, organisational and/or societal perspectives
- Assess the joint and coherent structure of the licentiate thesis/doctoral thesis and its connecting theme
- if possible, suggest additional relevant literature within the subject
- Assess the framework description, with the main emphasis on its quality and potential for improvement
- Provide specific and direct suggestions for improvements for the framework description to improve the coherent quality of the licentiate thesis or doctoral thesis
- Place special emphasis on the doctoral student's ability to demonstrate his or her independence with regard to all of the above points.

5.4 Doktorand- och handledardag

En doktorand- och handledardag genomförs årligen med syfte att alla doktorander och handledare vid Forskarskolan Hälsa och Välfärd får mötas, diskutera och reflektera över sådana frågor som berör handledarsituationen med avseende på såväl innehåll som process. Doktorand- och handledardagen, som alternerar mellan Hälsohögskolan och partnerhögskolor eller partnerorganisationer, möjliggör dessutom goda möjligheter till nätverksskapande både för doktorander och handledare.

Varje doktorand- och handledardag utvärderas. I samband med detta kan deltagarna ge förslag på innehåll till nästa års doktorand- och handledardag. Vid varje doktorand- och handledardag ges också ansvarig partnerhögskola eller partnerorganisation goda möjligheter till att lyfta fram och synliggöra sina specifika doktorand- och handledarkunskaper.

Doctoral Student and Supervisor Day

A doctoral student and supervisor day is conducted each year and aims to bring together the doctoral students and supervisors at the Research School of Health and Welfare, so they can discuss and reflect upon issues concerning their supervision as regards content and process. The Doctoral Student and Supervisor Day, which alternates between the School of Health and Welfare and partner universities or partner organisations, provides additional opportunities to create networks for both doctoral students and researchers.

Each Doctoral Student and Supervisor Day is evaluated, and suggestions for the subsequent Doctoral Student and Supervisor Day are established. At each Doctoral Student and Supervisor Day, the partner university or partner organisation responsible is also afforded a good opportunity to highlight the specific skills and expertise of their supervisors and doctoral students.

6 Licentiatuppsats/ doktorsavhandling

Licentiate thesis/doctoral thesis

6.1 Uppsats-/ avhandlingsstruktur

Licentiate thesis/ doctoral thesis structure

Doktoranden ska diskutera uppsatsens eller avhandlingens utformning med handledare.

The doctoral student is required to discuss the format of the licentiate thesis or doctoral thesis with his or her supervisors.

Kappa

Summary chapter

Kappan består av en beskrivning av doktorandprojektet, omfattande en introduktion, bakgrund, teoretisk ram, syfte, metod, resultat och diskussion. Kappan författas vanligen på engelska. Vid synnerliga skäl kan den skrivas på svenska och då ska även titeln vara på svenska. Jönköping University tillhandahåller en mall för kappan. Det är denna mall som slutligen skickas till tryckeriet, så doktoranden kan med fördel skriva kappan direkt i denna mall. Mallen finns i PingPong.

The summary chapter brings together the doctoral project, and consists of an introduction, a description of the background, a theoretical framework, the aim, the method, the results and a discussion. The summary chapter is generally written in English. In extraordinary cases, it can be written in Swedish. In this case, the title must also be in Swedish. Jönköping University supplies a template for the summary chapter. This is the template that will eventually be sent to the printer, so that the doctoral student can preferably write the summary chapter right in this template, which can be found in PingPong.

Artiklar

Articles

Minst hälften av artiklarna ska vara accepterade eller publicerade. Av de resterande delarbetena ska minst ett vara inskickat för publicering.

At least half of the articles must have been accepted or published. At least one of the remaining sub-studies must have been submitted for publication.

Vid licentiatexamen ska doktoranden vara förstaförfattare på minst ett accepterat eller publicerat delarbete och kan vara andra- eller sistaförfattare på det andra delarbetet.

For the licentiate degree, the doctoral student must be the first author of at least one of the articles and can be the second or final author of the other sub-studies.

Vid doktorsexamen ska doktoranden vara förstaförfattare på minst tre av delarbetena och kan vara andra- eller sistaförfattare på resterande delarbeten.

For the doctoral degree, the doctoral student must be the first author of at least three of the component articles and second or final author of those remaining component articles.

6.2 Layout för uppsats/avhandling

Omslag

Alla omslag utformas enligt fastställd mall. Syftet är att tydliggöra att uppsatsen eller avhandlingen är författad av en doktorand vid Jönköping University.

Vid doktorsavhandling (ej vid licentiatuppsats) ska det vara en kort text på baksidan om doktoranden och hans eller hennes forskning. Att ha med porträttbild är valfritt.

Kappamall och spikblad

Det finns riktlinjer för layout vad gäller kappan. Dessa riktlinjer ska användas för att få en gemensam layout på uppsatser och avhandlingar vid Jönköping University. Doktoranden har nytta av följande dokument inför kappaskrivande:

- Kappamall
- Liten grundkurs i Microsoft Word inför kappaskrivandet
- "Information for the printer"
- Spikbladsmall

Dessa dokument finns i PingPong.

Doktoranden fyller i ett löst titelblad för uppsatsen eller avhandlingen, ett så kallat spikblad. På baksidan av detta ska en sammanfattning av uppsatsen eller avhandlingen finnas. Spikblad inklusive titel skrivs på engelska om uppsatsen eller avhandlingen skrivs på engelska. Om uppsatsen eller avhandlingen skrivs på svenska ska spikblad inklusive titel skrivas på svenska.

En större sammanfattning om 5–10 sidor med en populärvetenskaplig struktur ska inkluderas i kappan. Om uppsatsen eller avhandlingen skrivs

Layout of licentiate thesis/doctoral thesis

Cover

Every licentiate thesis or doctoral thesis covers should be designed using a set template. The aim of this is to make it clear that the licentiate thesis or doctoral thesis has been written by a doctoral student at Jönköping University.

For a doctoral thesis (this does not apply to licentiate theses), there must be a brief text on the back page about the doctoral student and his or her research. A portrait picture is optional.

Templates for the summary chapter and the notification of submission

There are guidelines for the layout of the summary chapter. These guidelines must be followed to ensure a cohesive layout of compilation licentiate theses or doctoral theses at Jönköping University. The following documents are available to help doctoral students prior to writing their summary chapter:

- Template for the summary chapter
- A basic course in Microsoft Word prior to writing the summary chapter of a thesis
- Information for the printer
- Notification of submission template

The doctoral student is required to complete a loose title page for the licentiate thesis or doctoral thesis known as a notification of submission. The back of this page includes a summary of the licentiate thesis or doctoral thesis. The notification of submission, including its title are to be written in English if the licentiate thesis or doctoral thesis has been written in English. If the licentiate thesis or doctoral thesis has been written in Swedish, the notification of submission, including the title, must be written in Swedish.

A longer 5–10-page summary with a popular science structure should be included in the summary chapter. If the licentiate thesis or

på engelska ska sammanfattningen vara på svenska och vice versa.

Uppsatsen eller avhandlingen ska ha ett så kallat ISBN-nummer (International Standard Book Number), ett ISSN-nummer (International Standard Serial Number) och ett dissertation series-nummer. Samtliga nummer får doktoranden från forskarutbildningskoordinator.

6.3 Distribution

Tryckeri

Så snart datum för licentiatseminariet eller disputationen är fastställt ska doktoranden ta kontakt med tryckeriet. Kontaktuppgifter fås av forskarutbildningskoordinator. Aktuellt tryckeri är Brand Factory AB i Göteborg.

Inför tryckning vill tryckeriet ha samtliga dokument i PDF-format:

- artiklar
- dissertation series (en lista över samtliga publicerade avhandlingar och licentiatuppsatser vid forskarskolan som tillhandahålls av forskarutbildningskoordinator)
- kappor
- spikblad

Doktoranden ska också skicka in:

- "Information for the printer"
- porträttbild (om så önskas).

Finansiering och utskick

Hälsöskolan finansierar upp till 150 exemplar av uppsatser eller avhandlingar beroende på förväntat behov. 50 exemplar är för doktorandens personliga bruk. De trycks i svart/vitt. Kostnad för eventuellt färgtryck diskuteras med föreståndare för forskarskolan. Ytterligare uppsatser eller avhandlingar bekostas av doktoranden.

För doktorander finansierade av partnerhögskola eller partnerorganisation finns särskilda regler inskrivet i avtalet.

doctoral thesis is written in English, the summary should be in Swedish, and vice versa.

The licentiate thesis or doctoral thesis should have an ISBN (International Standard Book Number), ISSN-number (International Standard Serial Number) and dissertation series-number. The doctoral student can obtain the numbers from the Research Coordinator.

Distribution

Printer

As soon as the date for the licentiate seminar or public defence has been set, the doctoral student is required to contact the printer. Contact details can be obtained from the Research Coordinator. The current printer is Brand Factory AB in Gothenburg.

Before printing, the printer requests all documents in PDF format:

- Articles
- Dissertation series (a list of all published dissertations and licentiate theses at the Research School, which can be obtained from the Research Coordinator).
- Summary chapter
- Notification of submission

The doctoral student shall also submit:

- Information for the printer
- Portrait picture (if desired)

Financing and distribution

The School of Health and Welfare finances 150 copies of the licentiate thesis or doctoral thesis, of which 50 copies are for the doctoral student's own personal use. These are printed in black-and-white. The costs of colour printing must be discussed with the Director of the Research School). Additional copies will be paid for by the doctoral student.

Special rules apply for doctoral students financed by partner universities or partner organisations.

Doktoranden ansvarar för att skicka en uppsats eller avhandling till opponent och betygsnämnd. Till opponenten finns dessutom en spiralbunden uppsats eller avhandling som doktoranden ska se till att opponenten får.

I samband med spikning skickar forskarutbildningskoordinator fem avhandlingar till högskolans bibliotek. Doktoranden är ansvarig för att dela ut avhandlingar till sin forskningsmiljö, centrumbildning och tillhörande avdelning.

Forskarutbildningskoordinator skickar ca 15 uppsatser eller avhandlingar till partnerhögskolor och partnerorganisationer. 50–60 uppsatser eller avhandlingar läggs ut till besökare på licentiatseminarium-eller disputationdag. Hälsohögskolan sparar tre exemplar. Resterande uppsatser eller avhandlingar tar doktoranden själv hand om. Om önskemål finns kan forskarskolan spara dem i ett år. Därefter får den före detta doktoranden en förfrågan från forskarutbildningskoordinator att hämta dem. Om doktoranden väljer att inte hämta sina uppsatser eller avhandlingar går de till återvinning tre månader efter förfrågan.

The doctoral student is responsible for sending a licentiate thesis or doctoral thesis to the opponent and the examining committee. A spiral-bound licentiate thesis or doctoral thesis should also be sent to the opponent, and the doctoral student should ensure that the opponent receives this.

In connection with the notice of public defence, the Research Coordinator should send five copies of the licentiate thesis or doctoral thesis to the university library. The doctoral student is also responsible for distributing copies to his or her research environment and/or programme and the relevant department.

The Research Coordinator sends about 15 copies of the licentiate thesis or doctoral thesis to partner universities and organisations. 50-60 copies will be given to visitors at the licentiate seminar/public defence day. The School of Health and Welfare will save three copies. The doctoral student will take care of the remaining copies of the licentiate or doctoral thesis. Upon request, the Research School can save them for one year. After that, the former doctoral student will receive a request from the Research Coordinator to pick them up. If the doctoral student chooses not to do so, they will be sent to waste recycling three months after the request.

7 Licentiatseminarium/ disputation

7.1 Krav för examen

Krav för licentiatexamen

Följande krav ska vara uppfyllda för att doktoranden ska erhålla licentiatexamen:

- uppföljning av ISP minst en gång per år
- presentation och granskning av forskningsplan
- godkända forskarutbildningskurser (30 hp)
- godkänt slutseminarium
- godkänt förhandsutlåtande av föreslagen betygsnämnd
- granskning av tre seminarier
- spikning av uppsats
- elektroniskt publicerad uppsats
- godkänd anmälan av licentiatseminarium
- godkänt licentiatseminarium.

Krav för doktorsexamen

Följande krav ska vara uppfyllda för att doktoranden ska erhålla doktorsexamen:

- uppföljning av ISP minst en gång per år
- presentation och granskning av forskningsplan
- godkänt halvtidsseminarium
- godkända forskarutbildningskurser (60 hp)
- godkänt slutseminarium
- godkänt förhandsutlåtande av föreslagen betygsnämnd
- granskning av fyra seminarier
- spikning av avhandling
- elektroniskt publicerad avhandling
- godkänd anhållan om disputation
- godkänd disputation.

Licentiate seminar/public defence

Degree requirements

Licentiate degree requirements

The following requirements should be met in order for the doctoral student to receive a licentiate degree:

- Follow-up of ISP at least once a year
- Presentation and review of research study plan
- A passing grade on third-cycle education courses (30 credits)
- A passing grade on the final seminar
- An initial statement from the proposed examining committee
- A review during the three seminars
- Notification of licentiate thesis
- Electronic notification of licentiate thesis
- Approval of notification of licentiate seminar
- Approval of the licentiate seminar.

Doctoral degree requirements

The following requirements should be met in order for the doctoral student to receive a doctoral degree:

- Follow-up of ISP at least once a year
- Presentation and review of research study plan
- A passing grade on the midway seminar
- A passing grade on third-cycle education courses (60 credits)
- A passing grade on the final seminar
- An initial statement by the proposed examining committee
- A review during the four seminars
- Notification of public defence of thesis
- Electronically published thesis
- Approval of the application for public defence
- Approval of public defence.

7.2 Bokning av dag och tid

Licentiatseminarium eller disputation bokas i samråd med huvudhandledare och föreståndare, och får äga rum under följande perioder:

- 1 september – 22 december
- 10 januari – fredagen veckan före midsommar

Perioderna 16 juni – 15 augusti och 24 december – 6 januari får inte räknas in i den så kallade spikningstiden.

Doktoranden meddelar tid och plats för licentiatseminarium eller disputation till forskarutbildningskoordinator som ansvarar för att lämplig lokal bokas. Doktorander finansierade av partnerhögskola eller partnerorganisation får disputera på sin hemhögskola eller institution. I dessa fall ansvarar partnerhögskolan eller partnerorganisationen för kostnader samt arrangemanget kring licentiatseminarium eller disputation, se särskilt avtal.

Betygsnämndsprotokoll kommer dock från Hälsohögskolan.

7.3 Anmälan av licentiatseminarium/anhållan om disputation

Det är huvudhandledarens ansvar att se till att blanketten för anmälan av licentiatseminarium eller anhållan om disputation fylls i korrekt och i tid. Dessa blanketter finns på intranätet och i PingPong.

Huvudhandledare skickar blanketten till forskningsutbildningskoordinator som efter granskning i samråd med forskarskolans föreståndare skickar den vidare till registrator.

I samband med anmälan om licentiatseminarium eller anhållan om disputation lämnar huvudhandledare förslag på betygsnämnd och opponent.

Anmälan om licentiatseminarium bör vara NUF tillhanda **senast fyra veckor** före seminariets avhållande.

Booking a date and time

The licentiate seminar or public defence should be booked in consultation with the main supervisor and the Director, and may take place during the following periods:

- 1 September – 22 December
- 10 January – Friday of the week before Midsummer

The periods 16 June – 15 August and 24 December – 6 January may not be counted as part of the notification period.

The doctoral student sends a notification of the time and place of the licentiate seminar or public defence to the Research Coordinator who is responsible for booking the appropriate space. Doctoral students financed by a partner university or organisation may hold their licentiate seminar or public defence at their home university. In such cases, the partner university is responsible for costs relating to the licentiate seminar or public defence, according to a separate agreement. However, the examining committee minutes will come from the School of Health and Welfare.

Notification of licentiate seminar/application for public defence

It is the duty of the main supervisor to ensure that the notification of the licentiate seminar or application for public defence is completed correctly and submitted in time. These forms can be found on the Intranet or on PingPong.

The main supervisor sends the form to the Research Coordinator who, after a review in consultation with the Director, will forward the application to the Registrar.

In connection with the notification of a licentiate seminar or application for a public defence, the main supervisor will propose an examining committee and opponent.

The notification for the licentiate seminar must be submitted to BERE **no later than four weeks** before the date of the licentiate seminar.

Anhållan om disputation bör vara NUF tillhanda **senast två månader** innan planerad disputation.

En anmälan eller anhållan som inte är fullständigt ifylld skickas tillbaka för komplettering, vilket kan medföra att datum för licentiatseminarium eller disputation behöver flyttas fram.

7.4 Förhandsutlåtande

Huvudhandledare ansvarar för att föreslagen betygsnämnd granskar delstudierna (artiklarna) inför licentiatseminarium eller disputation, en till tre veckor efter slutseminarium. Huvudhandledare ansvarar också för att avsedd blankett och artiklar skickas till föreslagen betygsnämnd.

Föreslagen betygsnämnd granskar om delarbetena är av sådan kvalitet och kvantitet att de utgör tillräckligt underlag för en licentiatuppsats eller avhandling. Föreslagen betygsnämnd intygar att jäv ej föreligger i förhållande till doktorand eller handledare. Ordförande i föreslagen betygsnämnd ansvarar för att samtliga föreslagna ordinarie betygsnämndsledamöter tagit del av och ställt sig bakom förhandsutlåtandet. Därefter skickar ordförande blanketten till forskarutbildningskoordinator och huvudhandledare, senast tre månader före disputation.

7.5 Spikning av licentiatuppsats eller avhandling

Spikning sker senast tre veckor före licentiatseminariet eller disputationen i "Röda rummet". Tryckeriet skickar en "hålrad" uppsats eller avhandling för spikning.

Spikning är en ritual som offentliggör uppsatsen eller avhandlingen. Innan uppsatsen eller avhandlingen spikas ser forskarutbildningskoordinator till att den signeras av vd samt att ett signerat exemplar arkiveras. Forskarutbildningskoordinator ombesörjer annonsering, spik och hammare för ceremonin.

The application for public defence must be submitted to BERE **no later than two months** before the date of the public defence.

Notifications or applications that are not correctly filled in will be returned for supplementation, which may result in the date of the licentiate seminar or public defence being postponed.

Initial statement

The main supervisor ensures that the proposed examining committee reviews the sub-studies (articles) ahead of a licentiate seminar or public defence, one to three weeks after the final seminar. The main supervisor is also responsible for sending the proper form and articles to the proposed examining committee.

The proposed examining committee checks that the articles are of sufficient quality and quantity so as to serve as a basis for a licentiate or doctoral thesis. The proposed examining committee certifies that there is no conflict of interest with respect to the doctoral students or the supervisor. The chairperson of the proposed examining committee is responsible for ensuring that each member of the proposed examining committee has read and supports the initial statement. Once this is done, the chairperson forwards the form to the Research Coordinator and main supervisor, no later than three months prior to the public defence.

Notification of the licentiate thesis/doctoral thesis

Notification of the licentiate thesis or doctoral thesis is given no later than three weeks before the licentiate seminar or public defence. The printer sends a copy of the licentiate thesis or doctoral thesis with a hole punched through, so that it can be "nailed."

Nailing is a ritual that represents the posting of the licentiate thesis or doctoral thesis. Prior to issuing the notification of submission for the licentiate thesis or doctoral thesis, the Research Coordinator will arrange for it to be signed by the Dean and for a signed copy to be archived. The

Uppsatsen eller avhandlingen spikas också elektroniskt. Det innebär att forskarutbildningskoordinator skickar den slutgiltiga PDF-filen från tryckeriet till biblioteket på Jönköping University. Biblioteket skickar länken till uppsatsen eller avhandlingen till forskarutbildningskoordinator som ansvarar för att sprida spikning och licentiatseminarium eller disputation i Jönköping Universitys kalendarium. Marknadsavdelningen ansvarar för att skriva en nyhet på intranätet om doktoranden.

7.6 Pressmeddelande

Marknadsavdelningen kontaktar doktoranden för en intervju, antingen via e-post eller möte, cirka 1 månad före disputation (gäller ej vid licentiatseminarium). Denna intervju ligger sedan till grund för det pressmeddelande som Jönköping University skickar ut.

7.7 Genomförande

Licentiatseminarium/disputation

Licentiatseminariet eller disputationen leds av en ordförande som är ämnesföreträdare för aktuellt forskarutbildningsämne.

Huvudhandledaren ser till att en ordförande till licentiatseminariet eller disputationen utses. I de fall ämnesföreträdare inte har möjlighet att närvara tillfrågar huvudhandledare en ersättare, dock inte någon av doktorandens handledare.

Seminarie- eller disputationsakten sker på svenska eller engelska. Den aktuella uppsatsen eller avhandlingen presenteras av opponent eller respondent under max 15 min vid licentiatseminarium och under max 20 min vid disputation. Detta bestäms i samråd mellan huvudhandledare och opponent.

Därefter vidtar granskning som till formen kan vara fri och med deltagande även från auditoriet. I huvudsak bör licentiatseminariet eller

Research Coordinator will organise all announcements related to the nailing ceremony and provide a nail and hammer for the ceremony. This also means that the Research Coordinator will send the final PDF file received from the printer to the library at Jönköping University. The library will then send a link to the licentiate thesis or doctoral thesis to the Research Coordinator. The Research Coordinator is responsible for announcing nailing ceremonies and licentiate seminars or public defence on the calendar of Jönköping University. The marketing department is responsible for publishing a notice about the doctoral student on the Intranet.

Press release

The marketing department contacts the doctoral student to arrange for an interview, either via e-mail or through a personal meeting, about one month before the public defence. This interview will then serve as a basis for a press release to be sent out by Jönköping University.

Implementation

Licentiate seminar/public defence

The seminar or public defence is led by the chairperson of the third-cycle subject in question.

The main supervisor ensures that a chairperson for the licentiate seminar or public defence is appointed. In those cases where the chairperson of the third-cycle subject is unable to attend, the main supervisor will request a substitute, but not one of the supervisors of the doctoral student.

The seminar takes place in Swedish or English. The licentiate thesis or doctoral thesis in question is presented by the opponent or the respondent for a maximum of 15 minutes at the licentiate seminar and maximum 20 minutes at the public defence. This is decided in consultation between the main supervisor and the opponent.

The review then begins. This can be informal and can also include audience participation. The seminar or public defence should primarily be a

disputationen vara en dialog mellan doktorand och opponent, och därmed ge doktoranden möjlighet att visa sina kunskaper i ämnet.

Det finns ingen maximitid för ett licentiatseminarium eller en disputation, utan akten pågår tills alla frågor från opponent, betygsnämnd och auditorium diskuterats färdigt. Brukligt är att ett licentiatseminarium varar ca 1 timme och 30 minuter och att en disputationsakt varar i 2–3 timmar.

Betygsnämnd

Vid licentiatseminarium består betygsnämnden av tre ledamöter med adekvat metod- och ämneskunskap (samt en reserv). I betygsnämnden ska minst en ledamot vara extern och lägst en ska ha docentkompetens. Den externa ledamoten fungerar som opponent.

Vid disputation består betygsnämnd av tre ledamöter med adekvat metod- och ämneskunskap (samt en reserv). I betygsnämnden ska minst två ledamöter vara externa och samtliga ska ha lägst docentkompetens.

En ledamot väljs från Hälsohögskolan. Ledamot från Hälsohögskolan blir ordförande i betygsnämnd. Ledamot i betygsnämnd får inte vara jävig. Hälsohögskolan beaktar att både män och kvinnor är representerade i betygsnämnd. Om ett förslag till betygsnämnd inte består av representant från båda könen ska detta motiveras.

Opponent utses från annan fakultet eller annat lärosäte. Har doktoranden anknytning till en annan fakultet eller ett annat lärosäte ska inte opponenter ha anknytning till den fakulteten eller lärosätet. Opponenten ska vara lägst docent. Jävsaspekt beaktas även här.

Huvudhandledare ansvarar för samordning och att dag för licentiatseminarium eller disputation

dialogue between the doctoral student and the opponent, and the doctoral student is thereby given the opportunity to demonstrate his or her knowledge on the subject.

There is no maximum time for the seminar or public defence; it continues until all questions from the opponent, the examining committee and the audience have been fully discussed. The licentiate seminar usually lasts about one hour and 30 minutes, and a public defence usually lasts for two to three hours.

Examining committee

For a licentiate seminar, the examining committee includes three members with sufficient methodological and subject knowledge (plus an alternate member). There must be at least one external member of the examining committee, and at least one of the senior reviewers must be an associate professor or higher. The external member will act as the opponent.

For a public defence, the examining committee includes three members with sufficient method and subject knowledge (plus an alternate member). All members of the examining committee must have qualifications required for appointment as associate professor.

One member is selected from the School of Health and Welfare. The member from the School of Health and Welfare chairs the examining committee. Members of the examining committee must not have any conflict of interest. The School of Health and Welfare checks that both men and women are represented on the examining committee. If a proposed examining committee does not include representatives of both genders, justification for this must be required.

The opponent is appointed from another faculty or another educational institution. If the doctoral student has links to another educational institution, the opponent should not have any links to that educational institution. The opponent should at least be an associate professor. Possible conflicts of interest must be considered here, as well.

The main supervisor is responsible for coordination and for ensuring that the date of the

passar såväl föreslagna ledamöter i betygsnämnd som opponenter.

Ordförande

Ordförande hälsar samtliga välkomna, och presenterar kort, förutom sig själv, opponenter, respondent, betygsnämnd och handledare. Ordförande informerar om hur disputationen går till. Ordförande informerar också om att hela akten vanligtvis tar cirka 1 timme och 30 min (rekommenderad tid för licentiatexamen) eller 2–3 timmar (rekommenderad tid för doktorsexamen).

Opponent

Opponent alternativt respondent inleder med en sammanfattning av uppsatsen eller avhandlingen på maximalt 15 minuter för licentiatexamen och 20 minuter för doktorsexamen.

Opponenten leder en dialog med respondenten där fokus ligger både på arbetets vetenskapliga kvalitet och respondentens (och opponenter) kommunikativa kvalitet. Betydelsefullt är att arbetets alla delar kritiskt granskas. Respondenten förväntas ta ett stort utrymme för att beskriva och förklara sina frågeställningar och hypoteser liksom hur dessa har lösts och vilka effekter eller konsekvenser de har inneburit. Viktigt är också att respondenten får tid att förhålla sig till opponenterens förändringsförslag.

Opponenten avslutar med ett sammanfattande omdöme om såväl uppsatsens eller avhandlingens vetenskapliga kvalitet som respondentens kommunikativa förmåga.

Riktlinjer vid opponenterkap

Opponenten värderar:

- doktorandens förmåga att muntligt presentera sin uppsats eller avhandling
- den pedagogiska kvaliteten i doktorandens presentation
- den vetenskapliga kvaliteten på upplägg och innehåll i uppsatsen eller avhandlingen
- uppsatsens eller avhandlingens referenser utifrån ämnesval
- doktorandens förmåga att sätta in sin egen

licentiat seminar or public defence suits both the proposed examining committee members and the opponent.

Chairperson

The chairperson welcomes all those present, and briefly introduces himself/herself, the opponent, the respondent, the examining committee and the supervisors. The chairperson explains why and how the role of opponent is carried out and what it involves, and that the whole process usually takes around an hour and a half (recommended time for a licentiate degree) or 2–3 hours (recommended time for a doctoral degree).

Opponent

The opponent or the respondent opens with a summary of the licentiate thesis or doctoral thesis, spending a maximum of 15 minutes for a licentiate degree and 20 minutes for a doctoral degree.

The opponent then begins a dialogue with the respondent. The focus is on both the scientific quality of the work and the communicative quality of the respondent (and the opponent). It is important that all the parts of the work are critically reviewed. The respondent is expected to spend time describing and explaining his or her questions/hypotheses and how these have been resolved, and the effects/consequences involved. It is also important that the respondent has time to respond to the opponent's suggested changes.

The opponent concludes with a summary assessment of both the scientific quality of the licentiate thesis or doctoral thesis and the respondent's communicative abilities.

Guidelines for the opponent

The opponent evaluates:

- The doctoral student's ability to orally present his or her licentiate thesis or doctoral thesis
- The pedagogical quality of the doctoral student's presentation
- The academic quality of the plan and content of the licentiate thesis or doctoral thesis
- The licentiate thesis or doctoral thesis references based on choice of subject
- The doctoral student's ability to place his or

- forskning i ett större ämnessammanhang
- doktorandens förmåga att reflektera över uppsatsens eller avhandlingens syftens, frågeställningars och hypotesers relevans och nytta
- doktorandens förmåga att kritisera och etiskt reflektera över val av urval, design och metoder
- doktorandens förmåga att analysera och diskutera fram sina resultat
- doktorandens förmåga att jämföra och reflektera sina resultat med andra studier till en meningsfull diskussion
- doktorandens förmåga att reflektera och producera en övergripande teoretisk ram eller struktur med avsikt att både fördjupa och abstrahera till en sammanhängande uppsats eller avhandling.

Ordförande

Ordförande tackar opponenter och respondenten för deras insatser vid granskning av uppsatsen eller avhandlingen och lämnar ordet till betygsnämnden.

Betygsnämnd

Betygsnämndens ledamöter ställer, grundat på opponenterns genomförda granskning, kompletterande frågor till respondenten.

Ordförande

Ordförande lämnar ordet till auditoriet för eventuella frågor till respondenten.

Ordförande konstaterar att inga ytterligare frågor föreligger till respondenten.

Ordförande avslutar och tackar samtliga, och då särskilt respondenten och opponenter för deras deltagande och engagemang.

Ordförande liksom betygsnämnd, opponenter och handledare går till annan lokal för betygsnämndsöverläggningar.

Ordförande lämnar över ansvaret till betygsnämndsordförande, som är den ledamot som tillhör lärosätet.

Betygsnämndsordförande

Betygsnämndsordförande meddelar att handledare för uppsatsen eller/avhandlingsarbetet liksom

her research into a wider subject context

- The doctoral student's ability to reflect on the aim of the licentiate thesis or doctoral thesis in progress, as well as the relevance and utility of its questions and hypotheses.
- The doctoral student's ability to criticise and ethically reflect upon his or her selections, designs and methods
- The doctoral student's ability to analyse and discuss his or her results
- The doctoral student's ability to compare and reflect upon his or her results alongside other studies and create a meaningful discussion
- The doctoral student's ability to reflect and produce a comprehensive theoretical framework or structure, aiming to deepen and abstract a cohesive licentiate thesis or doctoral thesis.

Chairperson

The chairperson thanks the opponent and the respondent for their input in reviewing the licentiate thesis or doctoral thesis, and then hands over to the examining committee.

Examining committee

Based on the opponent's review, the members of the examining committee ask the respondent additional questions.

Chairperson

The chairperson gives members of the audience the opportunity to ask the respondent any questions.

The chairperson notes that there are no further questions for the respondent.

The chairperson adjourns the session and thanks everyone, particularly the respondent and the opponent, for their participation and involvement.

The chairperson, the examining committee, the opponent and the supervisors retire to another venue for the examining committee's deliberations.

The chairperson hands the meeting over to the chairperson of the examining committee, who is the member from the educational institution.

Chair of examining committee

The chairperson of the examining committee issues a notification that the supervisors for the

opponent har rätt att närvara vid sammanträdet med betygsnämnden efter licentiatseminariet eller disputationen. De får delta i överläggningarna men inte i beslutet.

Betygsnämndsordförande lämnar över ordet till opponenter för eventuella kommentarer på uppsatsen eller avhandlingen i allmänhet och respondentens kommunikativa förmåga i synnerhet.

Betygsnämndsordförande lämnar över ordet till handledare för synpunkter på respondentens självständighet, kunskapsinhämtning och forskarattityd.

Betygsnämndsordförande lämnar över ordet till var och en av betygsnämnsledamöterna för synpunkter på uppsatsens eller avhandlingens kvalitet och respondentens kommunikativa förmåga.

Betygsnämndsordförande ber att var och en av ledamöterna avger sitt svar på om respondentens uppsats eller avhandling liksom försvar (kommunikativa förmåga) kan godkännas med ett ja eller nej. Vid betygssättning tas hänsyn till kvalitet och omfattning i uppsatsen eller avhandlingen, försvar av uppsatsen eller avhandlingen och självständighetsprogress under doktorandtiden. Betyget godkänd eller underkänd ges.

Betygsnämndsordförande skriver ner svar och undertecknar nämndens beslut på förtryckt protokoll som ombesörjs av forskarutbildningskoordinator.

Betygsnämndsordförande avger nämndens utfall till respondenten och auditoriet.

7.8 Ersättning till opponent och betygsnämnd

Ersättning till opponent (arvode, resa och logi) bekostas av Hälsohögskolan. Särskilt avtal gäller för partnerhögskolor och partnerorganisationer när licentiatseminariet eller disputationen äger

licentiate thesis or doctoral thesis and the opponent are entitled to attend the meeting of the examining committee following the licentiate seminar or public defence. These aforementioned persons may take part in the deliberations, but not in the decision.

The chairperson of the examining committee gives the opponent the opportunity to make any comments on the licentiate thesis or doctoral thesis in general, and on the respondent's communicative abilities in particular.

The chairperson of the examining committee gives the supervisors the opportunity to comment on the respondent's independence, knowledge gathering and research attitude.

The chairperson of the examining committee gives each of the members of the examining committee the opportunity to express views on the quality of the licentiate thesis or doctoral thesis and the respondent's communicative abilities.

The chairperson of the examining committee asks each of the members of the examining committee to give their response as to whether the respondent's licentiate thesis or doctoral thesis and defence (communicative abilities) can be awarded a passing grade by answering yes or no. When grading, attention will be paid to quality and scope of the licentiate thesis or doctoral thesis, its defence and the independent progress throughout the third-cycle education. A grade of pass or fail will be awarded.

The chairperson of the examining committee writes down and signs the decision of the committee on a pre-printed minutes form provided by the Research Coordinator.

The chairperson of the examining committee then announces the outcome to the respondent and the audience.

Remuneration for the opponent and the examining committee

Remuneration for the opponent (fees, travel and subsistence) is paid for by the School of Health and Welfare. Special agreements apply to the partner universities or organisations when the licentiate seminar or public defence will take

rum på partnerhögskolan eller hos partnerorganisationen.

Ledamöter i betygsnämnden får ersättning för resa och logi men inte något arvode. Arvodesblankett lämnas till opponenter av forskarutbildningskoordinator. Den totala kostnaden för arvode, resor och logi till opponenter samt resor och logi till betygsledamöter får ej överstiga 20,000 kronor vid licentiatseminarium och 30,000 kronor vid disputation.

7.9 Examensbevis

Doktoranden ansöker själv om examensbevis via en blankett, som föreståndare ska signera. Blanketten finns i PingPong. Examensansökan kan ej skickas in förrän alla kurser är registrerade i Ladok samt godkänt licentiatseminarium eller disputation har ägt rum.

Det är examensenheten på Högskoleservice, Jönköping University som utfärdar examensbevis. Handläggningstiden är vanligtvis 6–10 veckor.

Promovering (gäller endast doktorsexamen)

Alla doktorander som avlagt doktorsexamen vid Jönköping University promoveras. Kontakta forskarutbildningskoordinator för mer information om nästa promoveringstillfälle. Vanligtvis sker promovering vartannat år.

place at the partner university or partner organisation.

Members of the examining committee receive remuneration for travel and subsistence, but do not receive any fees. The fees form is given to the opponent by the Research Coordinator. The total cost of fees, travel and accommodation for the opponent, and travel and accommodation for the members of the examining committee may not exceed SEK 20,000 at a licentiate seminar and SEK 30,000 at a public defence.

Degree certificate

The doctoral student applies for his or her degree certificate via a form that is to be signed by the Director. The form can be found on PingPong. The degree application cannot be submitted before all courses have been registered in Ladok and a successful licentiate seminar or public defence has taken place.

The examinations unit at University Services, Jönköping University issues degree certificates. Processing usually takes 6-10 weeks.

Award ceremony (only applies to doctor degree)

Doctoral degrees are conferred on all doctoral students who have passed a doctoral degree at Jönköping University. Contact the Research Coordinator for more information about the next award ceremony (*Sw. promovering*). Generally, a doctoral award ceremony takes place every other year.

8 Dokument

8.1 Blanketter

Blanketter som rör forskarutbildningen:

- Aktivitet och försörjning
- Ansökan om antagning
- Ansökan om doktorandomkostnader
- Ansökan om examensbevis inom forskarutbildning
- Ansökan om studieuppehåll inom forskarutbildning
- Ansökan om tillgodoräknande av kurs
- Begäran om avbrott inom forskarutbildning
- Begäran om avbrott på kurs
- Begäran om ändring av avsedd examen
- Begäran om ändring av handledarskap för forskarstuderande
- Förhandsutlåtande
- Individuell studieplan
- Underlag för godkännande av litteraturkurs

Samtliga blanketter diarieförs och arkiveras när de beviljats eller avslagits.

8.2 VD-beslut/ bestämmelser

Förteckning över de vd-beslut och andra bestämmelser som rör forskarutbildningen:

Vd-beslut:

- Ersättning till sakkunniga och opponenter
- Doktoranders möjlighet till undervisningsfri tid för disputation
- Handläggning inför antagning av doktorander vid Hälsohögskolan
- Kostnader inför licentiatseminarium och disputation av antagna doktorander
- Ordförande vid disputation
- Principer för omkostnader för forskarstuderande
- Riktlinjer för tillgodoräknande av forskarutbildningskurser

Andra bestämmelser:

Documents

Forms

Forms regarding the third-cycle education:

- Documentation report of activity and supply
- Application form to third-cycle education studies
- Application form regarding expenses for doctoral student
- Application for third-cycle degree certificate
- Application for study break in third-cycle education
- Application for credit transfer of third-cycle course
- Request for interruption in third-cycle education
- Request for interruption in third-cycle education course
- Request to change the intended degree
- Request for a change of supervisor for a doctoral student
- Initial statement
- Individual Study Plan
- File for approval of literature course

All forms are registered and archived once they are awarded or rejected.

Dean's decisions/provisions

List of the decisions by the Dean and other provisions that apply to third-cycle education:

Dean's decisions:

- Remuneration of external experts and opponents
- Doctoral student's opportunity for instruction-free period for public defence
- Processing in preparation for admission of doctoral students to the School of Health and Welfare
- Costs in preparation for licentiate seminar and public defence for admitted doctoral students
- Chair at public defence
- Principles for expenses for doctoral students
- Guidelines for credit transfer of third-cycle education courses

- Ekvivalering av forskarutbildningskurser

Other provisions:

- Equivalency of third-cycle education courses

8.3 Allmänna studieplaner

General study plans

- Hälsa och vårdvetenskap
- Valfärd och socialvetenskap
- Handikappvetenskap

- Health and Care Sciences
- Welfare and Social Sciences
- Disability research

8.4 Avtal

Agreements

- Högskolan i Borås
- Högskolan Dalarna
- Högskolan i Skövde
- Högskolan Väst
- Region Jönköpings län

- University of Borås
- Dalarna University
- University of Skövde
- University West
- Region Jönköping

9 Bilagor/appendixes

9.1 Guidelines for developing an RSP

These guidelines are written in English since the majority of the theses will be in English, but even for those writing their licentiate thesis/doctoral thesis in Swedish, the RSP should be written in English.

These guidelines take as their starting point a thesis type called a compilation thesis. The thesis is normally structured as two (licentiate degree) or four (doctoral degree) sub-studies or their equivalents that are compiled into the thesis. The thesis also contains a summary chapter where the studies are abstracted, structured and discussed.

These guidelines aim to provide general support on how to write an RSP but should not be viewed as a template. The rationale behind the guidelines is to safeguard the conformance of all RSPs and ensure that they are easy to read. One way to enhance readability is to make the RSP succinct and condensed. The guidelines should be seen as a recommendation rather than strict rule, but any deviation should be made with careful consideration and be sanctioned by the main supervisor and/or the Director.

The Research School of Health and Welfare has a clear and broad interdisciplinary profile, meaning that an RSP ending up in a thesis should be of importance – beneficial and applicable in some way – for personnel working with health as well as with welfare.

Contents

The entire RSP should not exceed 10 pages: front page, abstract and references excluded.

Front page

This page should display a preliminary title of the RSP, the names of the doctoral student and all supervisors (preferably not more than three, including the main supervisor), Jönköping University, School of Health and Welfare, the Research School of Health and Welfare, research subject and research period.

Abstract

On page 2, there should be an abstract of up to 200 words describing the RSP as to its background, overall aim, design and importance of the thesis. No single study should be described.

Introduction

The phenomenon and/or problem should be presented in terms of *what* it is, in a very succinct, condensed and structured way. This includes all concepts and terms, and their interrelationships showing *why* this research is needed and thus should be done.

Background

All concepts, terms and any theory should be described in-depth, and should be explained in a chronological order of priority. This could, if appropriate, end with a literature review regarding the phenomenon/problem being studied.

Aims

The overall aim(s) should be stated, preferably as briefly as possible. Below the aim, specific research questions or hypotheses could be given.

Ethical considerations

Ethical considerations should be addressed for the entire thesis. It is not enough to simply state that “an ethical approval according to the Declaration of Helsinki will be applied for”; the doctoral student must also reflect independently on the following principles of ethics in research, such as autonomy, beneficence, non-maleficence and justice and how these principles will be considered in the thesis.

Presentation of each sub-study

Each sub-study (1-2 or 1-4) should be presented containing the following headings:

Preliminary title

The preliminary title should preferably be short, but without losing any information (see Aim). If possible, identify the authors of the study and their interrelationships.

Aim

The aim of the study should include at least the scientific verb (e.g. explore, describe, evaluate), the phenomenon/ problem, the target group, the context and the action(s), if appropriate.

Design

The design of the study should be stated as observational, descriptive, explorative, evaluative, experimental, prospective or longitudinal, etc.

Intervention, if relevant

If relevant, the intervention should at least describe the content, the target group, the time period, the (didactical) strategy and the personnel involved.

Participants, or equivalent

This part should describe those involved and concerned (the target group), which could be citizens, patients, families, organisations, societies, etc.

Data collection

The data collection should describe the methods to be used (interviews, observations, instruments, etc.) and how these measurements reach the target group, and how often, if appropriate.

Expected results

The expected results should be presented with the starting point of a successful primary outcome (or equivalent) with regard to the perspective of the individual, family, education, health and social care, organisation and/or public, i.e. from micro, meso and macro perspectives.

Theoretical structure

Each thesis should have a theoretical structure (concept, model, theory, etc.) in which the studies will be reflected on or even analysed in the summary chapter of the final thesis. It is therefore essential to keep this in mind from the beginning. It is also an important tool for keeping the studies connected to each other. An important goal for the thesis from the Research School of Health and Welfare is, besides presenting the findings of the studies, that a more comprehensive understanding is created through connecting and reflecting upon the results. A theoretical structure is a great help in this process. Initially, however, when developing this RSP, a good suggestion is how the studies involved can be reflected by the theoretical structure proposed. This can serve as the embryo of the deeper knowledge and understanding finally abstracted in the thesis.

Timetable

The theoretical (research courses, seminars, etc.) and empirical (different stages of the studies) parts are described on a one-year basis with regard to sub-studies and the thesis. The doctoral student is urged to produce this presentation graphically, if possible.

Financial plan

A complete financial plan for the doctoral student on a full-time or part-time basis should be established in relation to the timetable on a one-year basis.

Conflicts of interest

The doctoral student and the supervisors should reflect on any possible conflict of interest that may jeopardise the RSP.

References

In order to make referencing succinct and chronological, it is advised that references be provided according to the APA style.

9.2 Checklista för hela forskarutbildningen

Checklist for entire third-cycle education

När	Moment	Utfört	When	Moment	Done
Inför ansökan	<p>Skicka till Forskarskolan Hälsa och Välfärd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ansökan om antagning • följbrev • vidimerad CV med examina, yrkeserfarenheter och andra meriter • vidimerade intyg som verifierar utbildningar och behörigheten för forskarutbildning • finansieringsintyg • preliminär forskningsplan • eventuella vetenskapliga publikationer. 		Before application	<p>Send to the Research School of Health and Welfare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • application for admission • covering letter • certified CV detailing exams, work experience and other qualifications • certified certification verifying education and entry requirements for third-cycle education • certification of financing • preliminary RSP and • scientific publications (if any exist) 	
Efter antagning	<p>Fråga forskarutbildningskoordinator om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • JU-konto • passerkort • rumsnyckel • teknisk utrustning. 		Completed admissions process	<p>Ask the Research Coordinator about:</p> <ul style="list-style-type: none"> • JU account • pass card • room key • technical equipment. 	
Senast 3 månader efter antagning	<p>Skicka in individuell studieplan</p>				
Senast 6 månader efter antagning	<p>Presentation och granskning av forskningsplan</p> <p>Intern granskare: _____</p> <p>Doktorandgranskare: _____</p> <p>Doktorandgranskare: _____</p>		No later than 6 months after admission	<p>Presentation and review of RSP</p> <p>Internal reviewer: _____</p> <p>Doctoral student reviewer: _____</p> <p>Doctoral student reviewer: _____</p>	

Kurser för licentiatexamen	<p>Obligatoriska kurser för licentiatexamen (22,5 hp)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hälsa och välfärd – ett tvärvetenskapligt forskningsområde (7,5 hp) • Forskningsetik (7,5 hp) <p>samt en av följande kurser (7,5 hp)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vetenskapsteori • Forskningsstrategier och designproblem • Kvalitativa metoder • Statistiska metoder <p>Valbar kurs (7,5 hp)</p> <p>1) _____</p>		Courses for licentiate degree	<p>Compulsory courses for licentiate degree (22.5 credits)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Health and Welfare – a transdisciplinary research field (7.5 credits) • Research ethics” (7.5 credits) <p>and one of the following courses (7.5 credits)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Theory of science • Research strategies and design problems • Qualitative methods • Statistical methods <p>Elective course (7.5 credits)</p> <p>2) _____</p>	
Kurser för doktorsexamen	<p>Obligatoriska kurser för doktorsexamen (45 hp)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hälsa och välfärd – ett tvärvetenskapligt forskningsområde • Vetenskapsteori • Forskningsstrategier och designproblem • Forskningsetik • Kvalitativa metoder • Statistiska metoder <p>Valbara kurser (15 hp)</p> <p>1) _____</p> <p>2) _____</p>		Courses for doctoral degree	<p>Compulsory courses for doctoral degree (45 credits)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Health and Welfare – a transdisciplinary research field • Theory of science • Research strategies and design problems • Research ethics • Qualitative methods • Statistical methods <p>Elective courses (15 credits)</p> <p>1) _____</p> <p>2) _____</p>	
Efter 50%	<p>Halvtidsseminarium (endast doktorsexamen)</p> <p>Extern granskare: _____</p> <p>Intern granskare: _____</p>		After 50%	<p>Midway seminar (only doctoral degree)</p> <p>External reviewer: _____</p> <p>Internal reviewer: _____</p>	

	Doktorandgranskare: _____			Doctoral student reviewer: _____
Efter 80%	Slutseminarium Extern granskare: _____ Intern granskare: _____ Doktorandgranskare: _____		After 80%	Final seminar External reviewer: _____ Internal reviewer: _____ Doctoral student reviewer: _____
Granskning av 3–4 seminarier	Forskningsplansseminarium (endast en för licentiatexamen) _____ _____ Halvtidsseminarium _____ Slutseminarium _____			RSP-seminar (only one for licentiate degree) _____ _____ Midway seminar _____ Final seminar _____
2–4 år efter antagning	Licentiatseminarium (2 år) Disputation (4 år)		2-4 years after admission	Licentiate seminar (2 years) Public defence (4 years)

9.3 Checklista för sista året av forskarutbildningen

Checklist for the final year of third-cycle education

När	Moment	Utfört	When	Moment	Done
12 månader	Huvudhandledaren kontaktar opponenter och betygsnämnd.		12 months	The main supervisor contacts the opponent and examining committee.	
9 månader	Huvudhandledare och doktorand bokar tid och lokal för licentiatseminarium eller disputation hos forskarutbildningskoordinator. Huvudhandledare och doktorand planerar dag och tid för slutseminarium. Doktoranden tar kontakt med tryckeriet när datum för licentiatseminariet eller disputationen är fastställt.		9 months	The main supervisor and the doctoral student book a time and place for the licentiate seminar or public defence with the Research Coordinator. The main supervisor and the doctoral student plan the date and time of the final seminar. The doctoral student contacts the printer when the date for the licentiate seminar or public defence has been set.	
4 månader	Huvudhandledaren informerar forskarutbildningskoordinatorn om vem som kommer att vara opponenter, ordförande och vilka som kommer att ingå i betygsnämnden samt titel på uppsatsen eller avhandlingen.		4 months	The main supervisor informs the Research Coordinator as to who will be the opponent, the chairperson and members of the examining committee, as well as the title of the licentiate thesis or doctoral thesis.	
3 månader	Doktoranden genomför godkänt slutseminarium. Huvudhandledaren ser till att ordförande i föreslagna betygsnämnd skickar ett förhandsutlåtande till forskarutbildningskoordinator. Doktoranden och huvudhandledaren kontrollerar så att alla kurser är registrerade i Ladok och att antalet poäng stämmer.		3 months	The doctoral student completes a successful final seminar. The main supervisor ensures that the proposed examining committee sends an initial statement to the Research Coordinator.	

	<p>Huvudhandledare och doktorand kontrollerar rättighet att publicera från inblandade tidskrifter.</p> <p>Huvudhandledare och doktorand bokar tid för spikning med forskarutbildningskoordinator.</p>			<p>The doctoral student and the main supervisor check that all courses have been registered in Ladok and the total of credits is correct.</p> <p>The main supervisor and the doctoral student check that they are entitled to publish selections from the relevant periodicals.</p> <p>The main supervisor and the doctoral student book a time with the Research Coordinator for issuing the notification of submission date.</p>	
2 månader	Huvudhandledaren skickar anhållan om disputation till forskarutbildningskoordinatorn, som skickar den till NUF.			The main supervisor sends the application for public defence to the Research Coordinator, who submits it to BERE.	
7 veckor	<p>Doktoranden kontaktar forskarutbildningskoordinator för ISBN-, ISSN- och dissertation series-nummer.</p> <p>Doktoranden skickar följande material till tryckeriet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • artiklar • kappa • dissertation series • spikblad • "Information for the printer" • porträttbild (om så önskas). 		7 weeks	<p>The doctoral student contacts the Research Coordinator for an ISBN, ISSN and dissertation-number.</p> <p>The doctoral student sends the following documents to the printer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • articles • summary chapter • dissertation series • notification of submission • "Information for the printer" • portrait picture (if desired). 	
5 veckor	Huvudhandledaren skickar anmälan om licentiatseminarium till		5 weeks	The main supervisor sends the notification of licentiate seminar to the Research Coordinator, who submits it to BERE.	

	<p>forskarutbildningskoordinatör, som skickar den till NUF.</p> <p>Doktoranden godkänner tryck av avhandling eller licentiatuppsats (i samråd med forskarutbildningskoordinatör).</p>			<p>The doctoral student approves the printing of the licentiate thesis or doctoral thesis (in consultation with the Research Coordinator).</p>	
4 veckor	<p>Huvudhandledaren skickar information till opponert och betygsnämnd, handledare med praktiska detaljer.</p> <p>Doktoranden skickar uppsats- eller avhandlingsmanuskript som PDF till opponert och betygsnämnd.</p> <p>Marknadsavdelningen tar kontakt med doktoranden för ett pressmeddelande.</p>		4 weeks	<p>The main supervisor sends information containing practical details to the opponent, the examination committee, and the supervisors</p> <p>The doctoral student sends the licentiate thesis or doctoral thesis to opponent and examination committee in PDF format.</p> <p>The marketing department contacts the doctoral student for a press release.</p>	
3 veckor	<p>Doktoranden spikar sin uppsats eller avhandling på Hälsohögskolan och forskarutbildningskoordinatör publicerar den elektroniskt.</p> <p>Doktoranden skickar uppsatsen eller avhandlingen till opponerten och betygsnämnden i tryckt format.</p>		3 weeks	<p>The doctoral student “nails” (a posting ritual) his or her licentiate thesis or doctoral thesis, and the School of Health and Welfare and the Research Coordinator publishes it electronically.</p> <p>The doctoral student sends the licentiate thesis or doctoral thesis in printed format to the opponent and examining committee.</p>	
2 veckor	<p>Huvudhandledaren kontaktar forskarutbildningskoordinatör för praktisk information kring licentiatseminariet eller disputationen (lunch, fika, lokal).</p>		2 weeks	<p>The main supervisor contacts the Research Coordinator for practical information regarding the licentiate seminar/public defence (lunch, refreshments, premises).</p>	
0 veckor	<p>Licentiatseminarium</p> <p>Disputation</p>		0 weeks	<p>Licentiate seminar</p> <p>Public defence</p>	



JÖNKÖPING UNIVERSITY

PRAN – Praktiska anvisningar till doktorander och handledare vid genomförandet av forskarstudier
PRIN – Practical instructions for doctoral students and supervisors when carrying out third-cycle education