

Konstnärliga fakulteten, Göteborgs universitet

Regler för utbildning på forskarnivå

Innehåll

| | |
|---|-----------|
| 1. INLEDNING | 2 |
| 2. GRUNDLÄGGANDE OCH SÄRSKILD BEHÖRIGHET SAMT ALLMÄN STUDIEPLAN | 2 |
| 3. LEDIGFÖRKLARANDE AV UTBILDNINGSPÅS PÅ FORSKARNIVÅ | 3 |
| 4. URVAL VID ANTAGNING TILL UTBILDNING PÅ FORSKARNIVÅ | 3 |
| 5. ANTAGNING TILL UTBILDNING PÅ FORSKARNIVÅ | 3 |
| 6. INDIVIDUELL STUDIEPLAN | 5 |
| 7. FINANSIERING AV UTBILDNING PÅ FORSKARNIVÅ | 5 |
| 8. ALLMÄNT OM HANDLENING | 7 |
| 9. INDRAGNING AV HANDLEDARE OCH ÖVRIGA RESURSER | 8 |
| 10. LEDIGFÖRKLARANDE AV DOKTORANDANSTÄLLNING | 8 |
| 11. DOKTORANDANSTÄLLNING | 9 |
| 12. INSTITUTIONSTJÄNSTGÖRING | 9 |
| 13. AVHANDLINGSARBETET | 9 |
| 14. LICENTIATUPPSATS OCH LICENTIATSEMINARIUM | 10 |
| 15. ANMÄLAN OM LICENTIATSEMINARIUM ALTERNATIVT DOKTORSDISPUTATION OCH SPIKNING | 11 |
| 16. DOKTORSAVHANDLING | 16 |
| 17. EXAMENSBEVIS | 18 |
| 18. KURVÄRDERING | 18 |
| 19. DOKTORANDINFLYTANDE | 18 |
| 20. DISCIPLINÄRA ÅTGÄRDER | 18 |
| 21. AVSKILJANDE | 18 |

1. INLEDNING

1.1. Giltighetsområde

Detta dokument utgör gemensamma regler för all utbildning på forskarnivå inom Konstnärliga fakulteten.

1.2. Syfte

Reglernas syfte är

- att främja kvaliteten i utbildningen på forskarnivå vid Konstnärliga fakulteten
- att stärka doktorandernas rättssäkerhet
- att bidra till en god studiesocial miljö.

1.3. Grund

Dessa regler baseras på ”Regler för studier på forskarnivå vid Göteborgs universitet”, fastställda av rektor i juni 2008, och utgör komplettering och precisering av dessa.

1.4. Struktur

Detta regeldokument följer, från och med kapitel 2, strukturen i ”Regler för studier på forskarnivå vid Göteborgs universitet” och återger texten i detta dokument in extenso. Kapitelrubriker har bibehållits, liksom numrering av kapitel och avsnitt, medan avsnittsrubriker tillagts. I flertalet avsnitt följer efter den universitetsgemensamma texten fakultetsspecifika tillägg i form av regler, preciseringar och kompletteringar. De fakultetsspecifika tilläggen har i vissa fall, framför allt då de är omfattande, förlagts till ett eller flera underavsnitt med särskild rubrik, vilka åsatts bokstavsbezeichnungar (t.ex. 13.2a, underavsnitt till 13.2).

De universitetsgemensamma reglerna återges i detta dokument i kursiv stil och med indrag av textens vänstermarginal.

1.5. Precisering av innebörden i vissa termer

I examensordningen (bilaga till Högskoleförordningen) finns bestämmelser om dels konstnärliga examina på forskarnivå (konstnärlig licentiatexamen och konstnärlig doktorsexamen) dels andra examina på forskarnivå (licentiatexamen och doktorsexamen). I detta regeldokument avser uttryck som ”utbildning på forskarnivå”, ”licentiatexamen” och ”doktorsexamen”, om ej annat anges, båda kategorierna av utbildning och examina. På motsvarande sätt avser uttrycket ”licentiatuppsats” även dokumenterat konstnärligt forskningsprojekt för konstnärlig licentiatexamen.

Uttrycket ”generell examen” avser annan examen än konstnärlig examen.

1.6. Fastställande

Dessa regler har fastställts av Konstnärliga fakultetsnämnden den 14 oktober 2010 och gäller från och med 1 november 2010.

1.7. Ändringar

Beslut om revision eller upphävande av dessa regler fattas av Konstnärliga fakultetsnämnden.

Utan hinder av ovanstående får dekanus besluta om mindre ändringar, som föranleds av beslut av fakultetsnämnd, rektor eller chefen för universitetsbiblioteket eller av annan myndighet.

2. GRUNDLÄGGANDE OCH SÄRSKILD BEHÖRIGHET SAMT ALLMÄN STUDIEPLAN

2.1 Grundläggande behörighet

Grundläggande behörighet för antagning till utbildning på forskarnivå anges i Antagningsordningen och i den allmänna studieplanen för respektive utbildningsämne. Av den allmänna studieplanen skall i förekommande fall även den särskilda behörigheten anges. I de fall det finns övergångsbestämmelser skall dessa också anges.

För grundläggande behörighet gäller vad som stadgas i Högskoleförordningen kap. 7, 39 §.

2.2. Allmän studieplan

I den allmänna studieplanen skall även övriga villkor för utbildningen anges och principer för antagning och urval inklusive de kriterier som tillämpas för bedömning av den sökandes förmåga att tillgodogöra sig utbildningen.

Mall för allmän studieplan finns på fakultetskansliet. Ny eller reviderad allmän studieplan skall baseras på mallen; avvikelser från formuleringar i mallen får dock göras om detta krävs med hänsyn till forskarutbildningsämnets innehåll och karaktär.

3. LEDIGFÖRKLARANDE AV UTBILDNINGSPLOTS PÅ FORSKARNIVÅ

3.1. Annonsering

Ledigförklarande av utbildningsplats på forskarnivå skall annonseras på universitetets webbplats.

Ledigförklarande av utbildningsplats skall annonseras på fakultetens webbplats. Annonsering får, med dekanus medgivande, även ske på annan webbplats samt i dags- och fackpress. I övrigt gäller för utlysning av doktorandplatser vad som föreskrivs i Konstnärliga fakultetens ”Regler för antagningsprocessen till utbildning på forskarnivå”.

3.2. Undantag från krav på annonsering

Undantag för ledigförklarande av utbildningsplats på forskarnivå får göras vid antagning av s.k. industridoktorand och i samband med doktorands byte av lärosäte.

3.3. Definition av industridoktorand

*Med ”industridoktorand” * menas en doktorand som är antagen till utbildning på forskarnivå och som bedriver studierna på deltid inom ramen för sin anställning hos arbetsgivaren.*

** avser doktorand med arbetsgivare inom vård, företag, annat lärosäte, eller annan kommunal eller statlig verksamhet.*

4. URVAL VID ANTAGNING TILL UTBILDNING PÅ FORSKARNIVÅ

4.1. Grunder för urval

Urvalet vid antagning till utbildning på forskarnivå skall baseras på den grundläggande behörighet och den särskilda behörighet som fastställts i den allmänna studieplanen samt bedömningen av den sökandes förmåga i övrigt att tillgodogöra sig utbildningen. I förekommande fall skall gällande övergångsbestämmelser beaktas.

För antagning och urval av sökande gäller i övrigt vad som föreskrivs i Konstnärliga fakultetens ”Regler för antagningsprocessen till utbildning på forskarnivå”.

5. ANTAGNING TILL UTBILDNING PÅ FORSKARNIVÅ

5.1. Beslut om antagning

Beslut om antagning till utbildning på forskarnivå fattas i den ordning som fakultetsnämnd beslutat.

Beslut om antagning till utbildning på forskarnivå fattas av fakultetsnämnden. För antagning gäller i övrigt vad som föreskrivs i Konstnärliga fakultetens ”Regler för antagningsprocessen till utbildning på forskarnivå”.

5.2. Innehåll i antagningsbeslut

Ett beslut om antagning skall vara skriftligt och omfatta:

- * den antagnes namn och personnummer,*
- * redovisning av den allmänna och särskilda behörighet som det tagits hänsyn till,*
- * finansieringsplan för hela utbildningstiden,*
- * uppgift om vilken examen som är utbildningens slutmål.*

För beslut om antagning gäller i övrigt vad som föreskrivs i Konstnärliga fakultetens ”Regler för antagningsprocessen till utbildning på forskarnivå”.

5.3. Information och utrustning till antagna doktorander

Fakultetsnämnden ansvarar för att doktoranden ges en god introduktion och får tillgång till relevant information angående regler och rutiner. I normalfallet skall doktoranden tilldelas en arbetsplats och tillgång till dator samt annan för studierna nödvändig utrustning.

För nyantagna doktorander skall anordnas introduktion, dels på fakultetsnivå, dels på institutionsnivå. Introduktion på fakultetsnivå anordnas av fakultetskansliet, på institutionsnivå av respektive institution. Berörd institution ansvarar för att doktorand vid påbörjandet av studierna på forskarnivå tilldelas en egen arbetsplats och ges tillgång till för studierna erforderliga lokaler och utrustning.

5.4. Byte av forskarutbildningsämne eller examensinriktning

Byte av utbildningsämne handläggs som ny antagning med krav på att doktoranden skriftligen anmäler avbrott avseende studierna i det tidigare utbildningsämnet i det fall doktoranden blir antagen till det nya utbildningsämnet.

Byte av examensinriktning från generell examen till konstnärlig examen i samma ämne eller vice versa betraktas inte som byte av utbildningsämne. Beslut om sådant byte av examensinriktning fattas av fakultetsnämnden.

5.5. Antagning till fler än ett utbildningsämne

En doktorand kan inte antas till utbildning på forskarnivå i fler än ett utbildningsämne samtidigt inom samma fakultetsnämndsområde.

5.6. Rätt att bedriva utbildning på forskarnivå

Endast den som är antagen till utbildning på forskarnivå får bedriva sådan utbildning.

Endast den som är antagen till och har påbörjat utbildning på forskarnivå har rätt att examineras inom kurser på forskarnivå.

5.7. Ikraftträdande av beslut om antagning

Beslut om antagning träder ikraft i och med att beslutsprotokollet justerats och/eller beslutets annonsering. Beslutet skall snarast registrerats i Ladok. Beslut skall meddelas alla sökande inom tre veckor från det att beslut har trätt ikraft. Beslut om antagning kan inte överklagas.

5.8. Ny antagning till doktorsexamen efter avlagd licentiatexamen

Ett beslut om antagning som omfattar utbildning fram till licentiatexamen förutsätter ett nytt antagningsbeslut för fortsatta studier fram till doktorsexamen.

5.9. Avslutande av utbildning med licentiatexamen

Doktorand med antagning till doktorsexamen har rätt att avsluta sin utbildning med licentiatexamen i de fall det är möjligt med hänsyn till allmän studieplan.

5.10. Avbrott

Doktoranden kan begära avbrott av sin utbildning. En sådan begäran skall vara skriftlig. Ett avbrott innebär att utbildningen i utbildningsämnet därefter är avbruten och att hon/ han inte längre är antagen till utbildning på forskarnivå i det aktuella utbildningsämnet.

6. INDIVIDUELL STUDIEPLAN

6.1. Upprättande och revidering

Fakultetsnämnd ansvarar för att en individuell studieplan upprättas för varje doktorand och att den revideras minst en gång per år. Revidering skall även ske om så är påkallat med hänsyn till uppkomna förändringar i den enskilde doktorandens utbildning samt på den enskilde doktorandens begäran.

Förslag till individuell studieplan (nyupprättad eller reviderad) skall göras på särskilt formulär som rekvireras från fakultetskansliet. Senaste version av formuläret skall alltid användas. Förslaget utarbetas gemensamt av doktorand och huvudhandledare i samråd med institutionens studierektor (motsvarande) för utbildning på forskarnivå. En preliminär version av förslaget till individuell studieplan sänds elektroniskt till fakultetens forskarutbildningsledare för granskning. Efter eventuella ändringar skrivs förslaget ut och undertecknas av doktorand,

huvudhandledare och prefekt, varefter det skickas till fakultetskansliet för kontroll och underskrift. Den individuella studieplanen fastställs av dekanus på delegation av fakultetsnämnden.

6.1a. Distribution inom institutionen

Så snart den individuella studieplanen fastställts, skall den genom studierektors (motsvarande) försorg tillställas berörda arbetsledare och administratörer vid institutionen.

6.2. Innehåll

Den individuella studieplanen skall innehålla uppgift om tidplan, handledare, finansieringsplan, avhandlingens inriktning/titel, övriga punkter i enlighet med HF 6 kap 36§ och i övrigt vad som framgår av fakultetsnämndens anvisningar samt av vad som framgår av nedan.

En förutsättning för godkännande av förslag till individuell studieplan är att formuläret (se avsnitt 6.1 ovan) är fullständigt ifyllt.

6.3. Förlängning av studietid

Förlängning av studietid vid t.ex. föräldraledighet, sjukdom, studentfackligt arbete och annan tjänstledighet skall anges i individuell studieplan varvid utbildningstid och i förekommande fall doktorandanställning skall förlängas i motsvarande mån. se punkt 19.3.

Vid konstnärliga fakulteten gäller GU:s regler om förlängning (Dnr A11 2472/08) med tillägget att doktorandrepresentant i Nämnden för konstnärligt utvecklingsarbete har rätt till 15 dagars förlängning vid ledamotskap under ett år (samma antal dagar som för doktorandrepresentant i fakultetsnämnd) och att suppleant till doktorandrepresentant i fakultetsnämnden och Nämnden för konstnärligt utvecklingsarbete har rätt till 5 dagars förlängning för motsvarande tid.

7. FINANSIERING AV UTBILDNING PÅ FORSKARNIVÅ

7.1. Finansieringsansvar

Fakultetsnämnd har som huvudregel finansieringsansvaret för doktorand under hela utbildningstiden. Annan ordning kan dock följa av avtal eller annan överenskommelse.

7.1a. Ersättning för institutionens kostnad för doktorand

Institutionens kostnad för doktorand ersätts av fakultetsnämnden enligt följande:

- full täckning av doktorandens lön, exklusive institutionstjänstgöring
- driftsbidrag (se nedan, A-C)
- resurstillskott för omkostnader vid disputation (se nedan)

Beloppen för driftsbidrag och resurstillskott bestäms av fakultetsnämnden, för doktorander finansierade av CUL dock av universitetets lärarutbildningsnämnd.

Driftsbidraget skall användas till:

A: ersättning för handledning

B: administration, arbetsplats, telefon, dator m.m.

C: konferensavgifter, externa kurser, resor, föreläsare, konstnärliga projekt (även i samband med disputation) m.m. Medlen disponeras i samråd mellan huvudhandledare och doktorand. Delar av dessa medel får även disponeras i grupp, om berörda doktorander, handledare och ämnesföreträdare kommer överens om detta.

Medel enligt C skall enligt dekanbeslut 2010-06-17 (B1 1807/09) medfinansieras av institutionen motsvarande OH-påslaget.

Dispositionen av medel enligt C skall framgå av den individuella studieplanen.

Resurstillskottet för omkostnader vid disputation är avsett att täcka framställningskostnaden för doktorsavhandlingen samt kostnader för opponent och betygsnämnd (se avsnitt 15.4a, fjärde och femte stycket, samt avsnitt 15.4b, fjärde och femte stycket). Överskott disponeras av institutionen. Resurstillskottet utgår först efter avlagd doktorsexamen och sedan samtliga exemplar enligt avsnitt 16.4 distribuerats.

Räkningar attesteras av institutionens studierektor (motsvarande) för utbildning på forskarnivå eller, om sådan inte finns, av prefekten eller den prefekten utser.

Prefekt/högskolerektor och studierektor [motsvarande] för utbildningen på forskarnivå avgör, efter samråd med huvudhandledare och ämnesföreträdare, om driftsersättningen skall disponeras på annat sätt än enligt ovan. Vid institutionen skall finnas tydliga rutiner för hur driftsersättningen disponeras och för hur den redovisas i bokföringen, där varje enskild doktorands driftmedel skall kunna följas upp. Medlen skall föras med från år till år för varje doktorand.

7.2. Former för finansiering

Finansiering av utbildningen skall i första hand ske via doktorandanställning. Finansiering via utbildningsbidrag får ske under de två första åren motsvarande heltid av utbildningstiden.

7.3. Avtal vid annan finansiering

Vid s.k. "annan finansiering" skall ett skriftligt avtal upprättas mellan universitetet och finansiären och detta skall bifogas den individuella studieplanen. Med "annan finansiering" menas annan finansiering än genom doktorandanställning eller utbildningsbidrag.

7.4. Övertagande av finansieringsansvar för industridoktorand

I de fall s.k. industridoktorands arbetsgivare trots avtal eller annan överenskommelse inte skulle fullfölja detta åtagande och denna omständighet inte kunnat förutses av fakultetsnämnd vid antagningen är fakultetsnämnd inte skyldig att överta finansieringsansvaret för doktoranden för de fortsatta studierna.

Vid sådant fall som nämns i första stycket övertar fakultetsnämnden finansieringsansvaret för doktoranden.

7.5. Stipendiefinansiering

Fakultetsnämnd får inte inrätta stipendier för finansiering av doktorander.

8. ALLMÄNT OM HANDLEDDNING

8.1. Rätt till handledning

Doktoranden har rätt till handledning under hela utbildningstiden.

8.2. Huvudhandledare och biträdande handledare

Två eller flera handledare skall utses och dessa skall anges i den individuella studieplanen. En av dem utses till huvudhandledare och övriga benämns biträdande handledare.

8.2a. Handledningens omfattning, fördelning och art

Den totala omfattningen av handledningen (handledarnas sammanlagda arbetsinsats) skall vid heltidsstudier vara minst 136 klocktimmar per doktorand och läsår, alltså minst 544 klocktimmar för hela studietiden. För huvudhandledare beräknas i genomsnitt 85 klocktimmar per doktorand och läsår och för biträdande handledare 51 klocktimmar per doktorand och läsår. Annan fördelning får göras om skäl för detta föreligger.

Resursen för biträdande handledare kan fördelas på en eller flera personer och behöver inte vara jämnt fördelad över hela studietiden. Biträdande handledare kan utses för hela studietiden eller för delar av denna.

8.3. Tidpunkt för utseende av handledare

Handledare skall utses i samband med att den individuella studieplanen fastställs, dock senast under första terminen.

Handledare skall utses så snart som möjligt efter antagning, huvudhandledare dock senast tre månader efter utbildningstidens start.

8.4. Hänsyn till doktorandens behov och önskemål vid utseende av handledare

Vid utseende av handledare skall doktorandens önskemål beaktas. Hänsyn skall tas till doktorandens behov av handledarkompetens och förebilder från båda könen.

8.5. Handledares kvalifikationer och anknytning till lärosätet

Vid utseende av handledare skall som huvudregel åtminstone en av handledarna vara docent. Handledare kan rekryteras från annat lärosäte eller utanför akademien. Handledarna skall vara knutna till universitetet endera via anställning eller uppdragsavtal.

Minst en av handledarna skall ha avlagt doktorsexamen. För doktorand i konstnärligt utbildningsämne skall dessutom minst en av handledarna ha konstnärlig kompetens motsvarande minst kraven för anställning som lektor på konstnärlig grund.

8.6. Byte av handledare

Doktorand har rätt till byte av handledare. Begäran skall vara skriftlig och kan avse såväl huvudhandledare som biträdande handledare. Fakultetsnämnden skall vid en sådan begäran verka för ett snabbt och smidigt byte av handledare.

Begäran om byte av handledare undertecknas av doktorand och ställs till dekanus med kopia till berörd prefekt. Begäran får innehålla förslag till ny handledare. Om så är möjligt, kan begäran även undertecknas av hittillsvarande handledare och föreslagen handledare. I annat fall skall prefekten snarast underrätta hittillsvarande handledare om att doktoranden begärt byte av handledare. Ny handledare utses av dekanus på delegation av fakultetsnämnden, efter samråd med doktoranden och berörd prefekt.

Om byte av handledare är förutsett i gällande individuella studieplan (exempelvis då en biträdande handledare förordnats för en begränsad tid), behöver ingen begäran om byte göras och inget särskilt beslut fattas.

8.7. Uppdatering av individuell studieplan vid byte av handledare

Vid byte av handledare skall individuell studieplan uppdateras. Doktoranden skall så långt som det är möjligt ges förutsättningar att bedriva utbildningen med den inriktning som är angiven i tidigare individuell studieplan.

Uppdatering av individuell studieplan enligt första stycket görs på sätt som beskrivs i avsnitt 6.1, andra stycket.

8.8. Plan för avhandlingsarbetet

I ett inledande skede av utbildningen skall doktoranden tillsammans med huvudhandledare upprätta en plan för avhandlingsarbetet.

Planen för avhandlingsarbetet skall ingå i den individuella studieplanen.

8.9. Kontakt mellan doktorand och handledare

Doktoranden skall ges möjlighet till kontinuerlig kontakt med handledarna för diskussion och tillgång till fortlöpande synpunkter under avhandlingsarbetets framskridande.

8.10. Introduktion i forskarsamhället

Handledarna skall verka för att doktoranden introduceras i det internationella såväl som det nationella forskarsamhället.

Doktorandens planerade eller genomförda internationella presentationer skall särskilt redovisas i individuell studieplan.

8.11. Flera biträdande handledare

Ytterligare biträdande handledare kan utses när som helst under utbildningens gång om så bedöms lämpligt.

9. INDRAGNING AV HANDEDARE OCH ÖVRIGA RESURSER

9.1. Doktorand som i väsentlig utsträckning åsidosätter sina åtaganden enligt den individuella studieplanen kan mista rätten till handledning och övriga doktorandresurser dock endast under de förutsättningar som anges i HF 6 kap 37 och 38 §§.

10. LEDIGFÖRKLARANDE AV DOKTORANDANSTÄLLNING

10.1. Plats och tid för ledigförklarande

Ledigförklarande av doktorandanställning skall kungöras på universitetets webbplats för lediga anställningar. Kortaste ansökningstid är tre veckor.

För ledigförklarande av doktorandanställning gäller i övrigt vad som sägs i avsnitt 3.1, andra stycket. Ledigförklarande av doktorandanställning skall, då så är möjligt, samordnas med ledigförklarande av utbildningsplats (se kap. 3). Ansökningstiden skall vara minst 4 veckor.

10.2. Förutsättning för anställning som doktorand

Endast den som är eller samtidigt blir antagen till utbildning på forskarnivå kan anställas som doktorand.

10.3. Ledigförklarande vid förlängning av anställning och byte av utbildningsämne

Förlängning av doktorandanställning och byte av utbildningsämne görs utan ledigförklarande.

10.4. Krav på sökande vid ledigförklarande

Ledigförklarande får inte innehålla några ytterligare krav utöver vad som framgår av Högskolelag och Högskoleförordning samt allmän studieplan.

11. DOKTORANDANSTÄLLNING

11.1. Omfattning

En doktorandanställning avser arbete på heltid. Annan omfattning av anställning får beslutas om efter skriftlig begäran av doktorand, dock lägst 50% av heltid.

11.2. Tjänstledighet

Tjänstledighet kan beviljas med högst 50% avseende heltid. Doktorand kan dock ges rätt till högre grad av tjänstledighet med stöd av lag eller avtal eller för studentfackligt arbete.

12. INSTITUTIONSTJÄNSTGÖRING

12.1. Institutionstjänstgöring i individuell studieplan

Institutionstjänstgöringens omfattning och innehåll skall anges i den individuella studieplanen.

12.2. Omfattning och förlängning

Institutionstjänstgöringen får maximalt uppgå till 20% av heltid fördelat över studietiden. Institutionstjänstgöring skall ge motsvarande förlängning av doktorandanställningen.

12.3. Utformning

Institutionstjänstgöring skall utformas med tanke på att den skall ha relevans för doktorandens utbildning. Institutionstjänstgöringen får inte ha menlig inverkan på utbildningen.

12.4. Högskolepedagogisk utbildning

Doktorand som undervisar inom ramen för institutionstjänstgöring skall ha genomgått inledande högskolepedagogisk utbildning på sätt som fakultetsnämnden anvisar eller kunna uppvisa motsvarande kunskaper.

Doktorand som undervisar inom ramen för institutionstjänstgöring skall ha genomgått kursen Högskolepedagogik 1 vid Göteborgs universitet eller annan motsvarande kurs eller kunna uppvisa motsvarande kunskaper.

13. AVHANDLINGSARBETET

13.1. Reglering av omfattning

Ett avhandlingsarbets omfattning regleras i den allmänna studieplanen.

Avhandlingsarbetets omfattning anges i den allmänna studieplanen i högskolepoäng genom angivande av ett lägsta poängtal, alternativt ett fastställt poängtal.

13.1a. Information om pågående avhandlingsarbete

Varje doktorand skall skriva en kortare text (abstract) om sitt avhandlingsarbete för publicering på institutionens och fakultetens webbplats. Texten skall föreligga på såväl svenska som engelska. Vid behov kan engelsk språkgranskning ske genom fakultetskansliets försorg. För publicering på webbsida ansvarar informationsansvarig vid respektive institution.

13.2. Seminariebehandling

Under utbildningstiden skall doktoranden erbjudas tillfälle att få sitt avhandlingsarbete, t.ex. manuskript och forskningsresultat, presenterat och diskuterat vid seminarier.

Seminarier där doktorandarbeten presenteras och diskuteras inkluderar ämnesseminarier, clusterseminarier (regelbundna seminarier gemensamma för mer än ett ämne), i vissa fall även fakultetsgemensamma konstnärliga seminarier, vartill kommer seminarier enligt avsnitt 13.2a nedan. Doktorand har rätt att presentera och få sitt arbete diskuterat vid minst ett seminarium varje termin.

13.2a 25%-seminarium, 50%-seminarium och slutseminarium

I syfte att säkra kvaliteten skall det pågående arbetet med doktorsavhandling ventileras vid ett 25%-seminarium, ett 50%-seminarium samt vid ett slutseminarium. Dessutom får efter 50%-seminariet ytterligare ett seminarium hållas, ett s.k. 75%-seminarium. För arbete med licentiatuppsats skall ett 50%-seminarium och ett slutseminarium hållas. Vid samtliga dessa seminarier skall minst en särskilt utsedd opponent medverka. Opponenten får inte ha medverkat i handledningen. Såväl skriftliga som, i förekommande fall, konstnärliga delar skall presenteras och diskuteras. Nämnden för konstnärligt utvecklingsarbete (NKU) har rätt att utse en ledamot att delta i oppositionen vid 50%-seminariet och skall då underrätta huvudhandledaren om att ett sådant uppdrag getts.

Vid 25%-seminariet skall en projektplan finnas, och delar av arbetet, motsvarande c:a 25 % av avhandlingen, skall föreligga.

Vid 50%-seminariet skall en betydande del av projektet, motsvarande minst hälften av arbetet, föreligga.

Vid slutseminariet skall avhandlingen, alternativt licentiatuppsatsen, föreligga i sin helhet i en preliminär version. Opponenten skall ha avlagt doktorsexamen eller ha motsvarande meriter. I det fall projektet, eller den del av projektet som redovisas vid seminariet, bildar en helhet av vetenskapliga och konstnärliga perspektiv, och ingen opponent som i tillräcklig grad anses representera båda dessa har kunnat vidtalas, skall två opponenter kallas.

Seminarier enligt ovan är offentliga. Information om seminariet skall genom institutionens försorg publiceras i Göteborgs universitets kalendarium.

Huvudhandledaren är ansvarig för att opponent[er] kontaktas och resa/logi bokas, för att överenskommelse om ersättning träffas och för att arvodesblankett för ifyllande tillställs opponenten/opponenterna. Riktlinjer för ersättningsbelopp fastställs av fakultetsnämnden.

13.3. Flera avhandlingsförfattare

Avhandling får innehålla bidrag från flera författare om det klart framgår vad den enskilde doktoranden bidragit med.

14. LICENTIAUPPSATS OCH LICENTIAUSEMINARIUM

14.1. Omfattning av licentiatuppsats

En licentiatuppsats omfattar minst 60 högskolepoäng.

14.2. Kostnader för mångfaldigande av licentiatuppsats

Fakultetsnämnd till vilken utbildningsämnet är knutet har att ombesörja kostnaden för mångfaldigandet av uppsatsen inför seminariet.

Där så är möjligt, görs licentiatuppsats tillgänglig för fakultetens anställda och doktorander i digital form. Vid beräkning av antalet exemplar som skall mångfaldigas skall hänsyn tas till att uppsatsen även distribueras elektroniskt.

14.3. Licentiatseminarium

Licentiatuppsats skall presenteras och granskas vid ett offentligt seminarium.

14.4. Tidpunkt för licentiatseminarium

Tidpunkt för licentiatseminarium skall kungöras senast tre veckor innan seminariet.

15. ANMÄLAN OM LICENTIATSEMINARIUM ALTERNATIVT DOKTORSDISPUTATION OCH SPIKNING

15.1. Fastställande av tidpunkt

Innan anmälan om licentiatseminarium alternativt doktorsdisputation görs skall tidpunkt för seminariet alternativt disputationen fastställas.

15.2. Begränsning av möjlig tidpunkt

Licentiatseminarium alternativt doktorsdisputation skall äga rum under terminstid. Om det finns särskilda skäl kan de efter beslut av fakultetsnämnd få äga rum på annan tid.

Med terminstid avses perioden 15 augusti–20 juni.

15.2a. Senaste tidpunkt för licentiatseminarium alternativt doktorsdisputation

Licentiatseminarium skall vid heltidsstudier äga rum inom två år från utbildningens start, vid deltidstudier vid den senare tidpunkt som svarar mot studietakten, dock senast inom fyra år efter utbildningens start. Planerad tidpunkt för licentiatseminarium skall anges i den individuella studieplanen. Om licentiatseminarium inte bedöms kunna äga rum inom den tid som kan förväntas med hänsyn till studietakt, skall orsakerna härtill anges i den individuella studieplanen.

Doktorsdisputation skall vid heltidsstudier ske inom fyra år från utbildningens start, vid deltidstudier vid den senare tidpunkt som svarar mot studietakten, dock senast inom åtta år efter utbildningens start. Planerad tidpunkt för disputationen skall anges i den individuella studieplanen. Om disputation inte bedöms kunna ske inom den tid som kan förväntas med hänsyn till studietakt, skall orsaken härtill anges i den individuella studieplanen.

15.3. Fastställande av tid och plats för licentiatseminarium alternativt doktorsdisputation

Fakultetsnämnd beslutar om tid och plats för licentiatseminariet alternativt doktorsdisputationen.

Dekanus fastställer, på delegation av fakultetsnämnden, tid och plats för licentiatseminariet alternativt doktorsdisputationen.

15.4. Anmälan om disputation

Anmälan för disputation skall innehålla avhandlingens titel och planerad tidpunkt för disputationen. Därtill skall opponent och betygsnämnd anges. I övrigt se fakultetsnämndens anvisningar.

Anmälan om disputation skall göras skriftligt på därför avsedd blankett. Anmälan lämnas till fakultetskansliet minst två månader före avsedd disputationsdag och skall innehålla förslag till fakultetsopponent, betygsnämnd, ordförande vid disputationsakten samt tid och plats för disputationen. Om ytterligare opponent utöver fakultetsopponenten föreslås, i enlighet med avsnitt 15.4a, första stycket, skall detta särskilt motiveras. Anmälan skall vara undertecknad av huvudhandledaren, ämnesföreträdaren och institutionens prefekt. Huvudhandledaren bekräftar genom sin underskrift att opponent och betygsnämnd är vidtalade och kan närvara föreslagen disputationsdag.

15.4a. Opponent

Fakultetsopponent skall ha avlagt doktorsexamen eller ha motsvarande meriter. Om doktorsavhandlingen bildar en helhet av vetenskapliga och konstnärliga perspektiv, och ingen opponent som i tillräcklig grad anses representera båda dessa har kunnat vidtalas, får förutom fakultetsopponenten ytterligare en opponent kallas.

Person som samarbetat med respondenten (doktoranden) i avhandlingsarbetet får inte utses till opponent.

Utsedd opponent, som under sitt förberedelsearbete finner så allvarliga brister i avhandlingen att avhandlingen kan komma att underkännas, skall snarast, senast en vecka före disputationstillfället, meddela dekanus och ordföranden för disputationen.

Fakultetsopponent arvoderas med belopp som fastställs av fakultetsnämnden. Ytterligare opponent, som kallats enligt första stycket, arvoderas med samma belopp som fakultetsopponenten eller det lägre belopp som anses skäligt med hänsyn till arbetsinsatsen.

Kostnader för resa och logi för opponent[er] utbetalas genom institutionens försorg ur det resurstillskott fakulteten ger för disputation (se avsnitt 7.1a ovan).

15.4b. Betygsnämnd

Betygsnämnden skall bestå av tre eller fem ledamöter samt en reserv. Antalet ledamöter bestäms av fakultetsnämnden i samband med beslut om disputation. Betygsnämnden skall vara sammansatt så att flertalet ledamöter är verksamma utanför fakulteten. Ledamot i betygsnämnd skall ha avlagt doktorsexamen eller ha motsvarande vetenskapliga eller konstnärliga meriter. Minst en av betygsnämndens ledamöter skall ha professorskompetens.

Den som varit handledare eller på annat sätt samarbetat med doktoranden i avhandlingsarbetet får inte ingå som ledamot i betygsnämnd. Vid utseende av betygsnämnd skall fråga om jäv klarläggas för varje ledamot.

Utsedd ledamot av betygsnämnd, som under sitt förberedelsearbete finner så allvarliga brister i avhandlingen att denna kan komma att underkännas, skall snarast, senast en vecka före disputationstillfället, meddela dekanus och ordföranden för disputationen.

Till ledamot i betygsnämnd utgår normalt inget arvode. Ledamot som är verksam utanför universitets- och högskolevärlden eller i vars tjänst inte kan anses ingå uppdrag i betygsnämnd kan dock arvoderas, enligt dekanus bestämmande.

Kostnader för resa och logi för ledamot av betygsnämnd utbetalas genom institutionens försorg ur det resurstillskott fakulteten ger för disputation (se avsnitt 7.1a ovan).

Betygsnämnden utser ordförande inom sig. Vid sammanträde med betygsnämnden har opponent och huvudhandledare närvaro- och yttranderätt men deltar inte i beslut. Betygsnämnden avgör huruvida ytterligare personer, exempelvis biträdande handledare, skall få närvara vid sammanträdet.

Betygsnämnden är beslutsför när alla ledamöter är närvarande. Som nämndens beslut skall den mening gälla som de flesta enar sig om.

15.4c. Lokal och utrustning

Lokal för disputation samt teknisk utrustning och hjälpmedel bokas genom institutionens försorg. Kostnader i samband med detta täcks ur det resurstillskott som fakultetsnämnden ger för disputation (se avsnitt 7.1a ovan).

15.4d. Genomförande av doktorsdisputation

Disputationen leds av ordföranden med samtliga ledamöter i betygsnämnden närvarande.

Disputationen skall innehålla följande moment:

- Respondenten ges tillfälle att meddela korrigeringar och ändringar (errata).
- Fakultetsopponenten sammanfattar kortfattat avhandlingen.
- Respondenten ges tillfälle att yttra sig över opponentens sammanfattning.
- Fakultetsopponenten ställer frågor och framför kritik över doktorsavhandlingen. Respondenten besvarar framförda frågor och synpunkter.
- Fakultetsopponenten avslutar med ett sammanfattande omdöme.
- (i förekommande fall) Andreopponenten ställer frågor och framför kritik över doktorsavhandlingen. Respondenten besvarar framförda frågor och synpunkter.

- Betygsnämndens ledamöter ges möjlighet att ställa frågor och ge synpunkter på doktorsavhandlingen. Respondenten besvarar framförda frågor och synpunkter.
- Övriga åhörare ges möjlighet att ställa frågor och ge synpunkter på doktorsavhandlingen i den ordning som ordföranden bestämmer (*oppositio ex auditorio*). Respondenten besvarar framförda frågor och synpunkter.

Disputation kan även innehålla konstnärlig framställning eller dokumentation av sådan (t.ex. i form av filmvisning).

Vid disputation i konstnärligt ämne skall disputationsakten utformas på ett sådant sätt att hänsyn tas till hela avhandlingen, d.v.s. helheten av text och gestaltande moment. Härvid skall särskilt beaktas att avhandlingens gestaltande delar skall finnas tillgängliga i en form som möjliggör att de behandlas inom ramen för oppositionen.

Disputationen skall hållas på svenska eller engelska, oavsett på vilket språk avhandlingen skrivits.

15.5. Licentiatseminarium

För licentiatseminarium finns särskilda regler. Se fakultetsnämndens anvisningar.

Anmälan om licentiatseminarium skall göras skriftligt på därför avsedd blankett. Anmälan lämnas till fakultetens forskarutbildningsledare minst två månader i förväg och skall innehålla förslag till opponent, examinator och ordförande vid seminariet, samt tid och plats för seminariet. Om ytterligare opponent föreslås, i enlighet med avsnitt 15.5a, första stycket, skall detta särskilt motiveras. Ansökan skall vara undertecknad av huvudhandledaren, ämnesföreträdaren och institutionens prefekt/högskolerektor. Huvudhandledaren bekräftar genom sin underskrift att opponent och examinator är vidtalade och kan närvara föreslagen disputationsdag.

Fakultetsnämnden beslutar att licentiatseminarium får äga rum samt fastställer tid och plats enligt avsnitt 15.3. Fakultetsnämnden utser vidare, med beaktande av föreskrifterna i avsnitt 15.5a, första och andra stycket, och 15.5b, första och andra stycket, opponent och examinator samt ordförande för seminariet.

15.5a. Opponent

Opponent skall ha avlagt doktorsexamen eller ha motsvarande meriter. Om licentiatuppsatsen bildar en helhet av vetenskapliga och konstnärliga perspektiv, och ingen opponent som i tillräcklig grad anses representera båda dessa har kunnat vidtalas, får ytterligare en opponent kallas.

Person som samarbetat med doktoranden i arbetet med licentiatuppsatsen får inte utses till opponent.

Utsedd opponent, som under sitt förberedelsearbete finner så allvarliga brister i licentiatuppsatsen att denna kan komma att underkännas, skall snarast, senast en vecka före disputationstillfället, meddela dekanus och ordföranden för seminariet.

Opponent arvoderas med belopp som fastställs av fakultetsnämnden. Ytterligare opponent, som kallats enligt första stycket, arvoderas med samma belopp eller det lägre belopp som anses skäligt med hänsyn till arbetsinsatsen.

Kostnader för resa och logi för opponent[er] utbetalas genom institutionens försorg.

15.5b. Examinator

Examinator skall ha docentkompetens eller ha motsvarande meriter.

Den som varit handledare eller på annat sätt samarbetat med doktoranden i arbetet med licentiatuppsatsen får inte förordnas som examinator. Vid förordnande av examinator skall fråga om jäv klarläggas.

Utsedd examinator, som under sitt förberedelsearbete finner så allvarliga brister i licentiatuppsatsen att denna kan komma att underkännas, skall snarast, senast en vecka före disputationstillfället, meddela dekanus och ordföranden för seminariet.

Till examinator utgår normalt inget arvode. Undantag får göras för person som är verksam utanför universitets- och högskolevärlden eller i vars tjänst inte kan anses ingå uppdrag som examinator. I dessa fall bestämmer dekanus huruvida arvode skall utgå. Eventuellt arvode utgår med belopp som fastställs av fakultetsnämnden.

15.5c. Lokal och utrustning

Lokal för licentiatseminarium samt teknisk utrustning och hjälpmedel bokas genom institutionens försorg.

15.5d. Licentiatuppsatsens omfattning och utformning

Det minsta antal högskolepoäng som en licentiatuppsats får omfatta framgår av den allmänna studieplanen.

En licentiatuppsats inom det konstnärliga området får framställas i annan form än enbart skriven text. De överväganden som ligger till grund för valet av framställningssätt skall redovisas i uppsatsen. Presentationsformen/formerna skall uppfylla grundläggande krav på vederhäftig dokumentation, tillgängliggörande, offentliggörande och transparens.

Licentiatuppsatsen, i förekommande fall licentiatuppsatsens skriftliga del, utformas antingen som ett enhetligt sammanhängande verk (monografi) eller som sammanläggning av vetenskapliga artiklar eller uppsatser med en kort sammanfattning av dessa.

Licentiatuppsats i form av sammanläggning skall innehålla minst två artiklar, av vilka en skall vara publicerad eller antagen för publicering. Tillstånd att i avhandlingen reproducera artikel som publicerats eller är under publicering skall ha inhämtats från berörd tidskrift. För artikel som inte publicerats skall en plan för publicering ingå i uppsatsen. Av den sammanfattande texten skall framgå hur de i uppsatsen ingående artiklarna inordnar sig i uppsatsens helhet och övergripande syfte.

Licentiatuppsats kan författas av en eller flera doktorander. I det senare fallet skall det tydligt framgå vad var och en har bidragit med. Motsvarande gäller för doktorandens bidrag till artikel som ingår i uppsats som har formen av sammanläggning.

15.5e. Licentiatuppsatsens tillgänglighet

Licentiatuppsats skall genom huvudhandledarens försorg tillställas opponent och examinator senast tre veckor före licentiatseminarium och därefter snarast möjligt lämnas in i 25 exemplar till fakultetskansliet. Om möjligt skall licentiatuppsatsen före licentiatseminariet även göras tillgänglig i elektronisk form för fakultetens handledare, forskarutbildningsadministratörer och doktorander.

15.5f. Genomförande av licentiatseminarium

Licentiatseminarium leds av ordföranden med examinator närvarande. Det genomförs på följande sätt:

- Doktoranden ges tillfälle att meddela korrigeringar och ändringar (errata).
- Opponenten sammanfattar kortfattat licentiatuppsatsen.
- Doktoranden ges tillfälle att yttra sig över opponentens sammanfattning
- Opponenten ställer frågor och framför kritik över licentiatuppsatsen. Doktoranden besvarar framförda frågor och synpunkter.
- Opponenten avslutar med ett sammanfattande omdöme.
- (i förekommande fall) Andreopponenten ställer frågor och framför kritik över licentiatuppsatsen. Doktoranden besvarar framförda frågor och synpunkter.
- Examinator ges möjlighet att ställa frågor och ge synpunkter på licentiatuppsatsen. Doktoranden besvarar framförda frågor och synpunkter.
- Övriga åhörare ges möjlighet att ställa frågor och ge synpunkter på licentiatuppsatsen, i den ordning som ordföranden bestämmer. Doktoranden besvarar framförda frågor och synpunkter.

Licentiatseminarium i konstnärligt ämne kan även innehålla konstnärlig framställning eller dokumentation av sådan (t.ex. i form av filmvisning).

Licentiatseminariet skall hållas på svenska eller engelska, oavsett på vilket språk licentiatuppsatsen skrivits.

Licentiatseminariet skall utformas på sådant sätt att hänsyn tas till hela licentiatuppsatsen, d.v.s. även till eventuella gestaltande moment.

15.5g. Examinators betygssammanträde

Vid examinatorns betygssammanträde har opponent och huvudhandledare närvaro- och yttranderätt men deltar inte i beslut. Examinator avgör huruvida ytterligare personer, exempelvis biträdande handledare, skall få närvara vid sammanträdet.

15.5h. Betyg över licentiatuppsats

En licentiatuppsats skall bedömas med något av betygen Underkänd och Godkänd. Vid betygssättningen skall hänsyn tas till såväl innehållet i uppsatsen som till försvaret. Efter betygssammanträdet anmäler examinator skriftligen till dekanus betyg över licentiatuppsatsen. Anmälan insänds till fakultetskansliet. Blankett för anmälan av betyg hämtas från fakultetskansliet genom huvudhandledarens försorg.

15.6. Spikning av doktorsavhandling

Doktorsavhandlingen kungörs genom "spikning". Genom spikningen på universitetets anslagstavla i Vasaparken blir avhandlingens innehåll allmänt tillgängligt. Därtill skall information om tid och plats för disputationen, abstract, populärvetenskaplig sammanfattning och annan relevant information publiceras på universitetsbibliotekets elektroniska anslagstavla.

Tillkännagivandet av tid och plats för disputationen skall under minst tre veckor före disputationen, under perioden 15 augusti till 20 juni, vara anslaget på universitetets anslagstavla. Tillkännagivandets utformning anpassas efter avhandlingsarbetets form. I det

fall avhandlingen innehåller en tryckt text (bok), tillämpas nedanstående tillvägagångssätt; i annat fall görs lämpliga anpassningar.

1. Doktoranden lämnar mot kvitto 25 exemplar av avhandlingen till universitetsbiblioteket.
2. Doktoranden inlämnar tre exemplar av avhandlingen samt disputationstitelbladet och kvittot från universitetsbiblioteket till fakultetskansliet, Storgatan 43.
3. Dekanen meddelar tillstånd till spikning genom underskrift på ett exemplar av avhandlingen som tillhandahålls av doktoranden.
4. Doktoranden går personligen med det av dekanus påskrivna exemplaret till universitetets huvudbyggnad, Vasaparken och kontaktar personal där för spikning.
5. Fakultetskansliet ombesörjer att information om disputationen sprids. Häri ingår bl.a.
 - att disputationstitelbladet eller motsvarande information sänds till universitetsbiblioteket för publicering på hemsidan under rubriken "Aktuella disputationer vid Göteborgs universitet"
 - att publicering sker på fakultetens hemsida;
 - att e-postutskick görs till doktorander, handledare och studierektorer för utbildning på forskarnivå inom fakultetens forskarskola samt till e-postlistan för konstnärlig forskning.

Om särskilda skäl föreligger (t ex om tryckeriet har gjort något misstag) får fakultetsnämnden medge att avhandlingen hålls tillgänglig kortare tid än tre veckor (förkortad spikningstid). Ansökan om förkortad spikningstid görs av huvudhandledaren. Ansökan ställs till fakultetsnämnden och inlämnas till fakultetskansliet. Huvudhandledaren skall innan ansökan inlämnas ha informerat fakultetsopponenten och betygsnämndens ledamöter. Beslut om förkortad spikningstid fattas av dekanus på delegation från fakultetsnämnden.

15.6a. Elektronisk spikning och publicering

Doktorsavhandling vid Konstnärliga fakulteten skall spikas och publiceras elektroniskt i universitetets publikationsdatabas GUPEA. Härvid gäller följande:

- Den elektroniska spikningen och publiceringen är ett komplement till den fysiska spikningen och publiceringen.
- Den elektroniska spikningen och publiceringen skall äga rum senast samma dag som den fysiska spikningen.
- Doktoranden ansvarar för att elektronisk spikning och publicering görs.
- Elektronisk spikning och publicering görs enligt anvisningar på universitetsbibliotekets webbplats.
- Elektronisk spikning och publicering avser hela avhandlingen, om detta är möjligt med hänsyn till upphovsrätten; i annat fall de delar av avhandlingen för vilka doktoranden har eller har förvärvat upphovsrätten.

15.7. Ändringar i doktorsavhandling

Efter spikningen får inga ändringar göras i avhandlingen.

16. DOKTORSAVHANDLING

16.1. Omfattning och utformning

En doktorsavhandling skall omfatta minst 120 högskolepoäng.

Det minsta antal högskolepoäng som en doktorsavhandling får omfatta framgår av den allmänna studieplanen.

En doktorsavhandling inom det konstnärliga området får framställas i annan form än enbart skriven text. De överväganden som ligger till grund för valet av framställningssätt skall redovisas i avhandlingen. Presentationsformen/formerna skall uppfylla grundläggande krav på vederhäftig dokumentation, tillgängliggörande, offentliggörande och transparens.

Doktorsavhandlingen, i förekommande fall doktorsavhandlingens skriftliga del, utformas antingen som ett enhetligt sammanhängande verk (monografiavhandling) eller som sammanläggning av vetenskapliga artiklar eller uppsatser med en kort sammanfattning av dessa (sammanläggningsavhandling).

Sammanläggningsavhandling skall innehålla minst fyra artiklar, av vilka två skall vara publicerade eller antagna för publicering. Om särskilda skäl föreligger, får dekanus dock besluta att antalet artiklar får begränsas till tre. Tillstånd att i avhandlingen reproducera artikel som publicerats eller har antagits för publicering skall ha inhämtats från berörd tidskrift. För artiklar som inte publicerats skall en plan för publicering ingå i avhandlingen. Av den sammanfattande texten i sammanläggningsavhandling skall framgå hur de i avhandlingen ingående artiklarna inordnar sig i avhandlingens helhet och övergripande syfte.

Doktorsavhandling kan författas av en eller flera doktorander. I det senare fallet skall det tydligt framgå vad var och en har bidragit med. Motsvarande gäller för doktorandens bidrag till artikel som ingår i sammanläggningsavhandling.

16.2. Licentiatuppsats som del av doktorsavhandling

I avhandlingen kan ingå tidigare examinerad licentiatuppsats. Detta arbete utgör då en del av avhandlingsarbetet och skall försvaras vid disputationen.

16.3. Sammanfattning på svenska

I de fall avhandlingen skrivs på annat språk skall en svensk sammanfattning finnas.

Doktorsavhandling skall företrädesvis skrivas på svenska eller engelska. Fakultetsnämnden får medge att avhandling skrivs på annat språk.

16.4. Upplagestorlek, tillgänglighet och distribution

Upplagan för en doktorsavhandling beslutas om i varje enskilt tillfälle eller enligt riktlinjer vid varje fakultet. Universitetsbibliotekets krav på pliktexemplar skall beaktas. Doktoranden har rätt till minst 20 exemplar av avhandlingen för eget bruk. Från och med spikningen skall avhandlingen finnas tillgänglig.

Institutionen ansvarar för att doktorsavhandling distribueras enligt nedan senast tre veckor före disputationen (två veckor om spikningstiden förkortats enligt avsnitt 15.6, sista stycket; vid ”disputationsupplaga” får vissa exemplar distribueras senare, se nedan):

- 25 disputationsexemplar till universitetsbiblioteket, som distribuerar dessa enligt fastställda regler. Om elektronisk spikning av hela avhandlingen inte kan ske (se avsnitt 15.6a, sista stycket), skall *däruöver* 45 kompletta pliktexemplar levereras till universitetsbiblioteket utan onödigt dröjsmål, dock senast inom ett år efter disputationen.
- minst 2 exemplar till varje institution (motsv.) vid andra universitet/högskolor i landet inom vars ämnesområde ämnet för avhandlingen faller (distribueras vanligen av institutionens bibliotek)
- 1 exemplar vardera till respondent, opponent[er] och ledamöter av betygsnämnd
- 50 exemplar till respondenten
- 3 exemplar till fakultetskansliet för spikning, arkivering och till dekanus
- 50 exemplar till fakultetskansliet/forskarskolan för distribution till forskarskolan och som representation.

Beslut om upplagens storlek och om vad som skall ske med eventuellt återstående exemplar efter distribution enligt föregående stycke fattas av prefekten, utom i fall som anges i efterföljande stycke. Upplagan måste vara minst så stor att avhandlingsexemplar kan distribueras enligt ovan.

Om avhandlingen ges ut på externt förlag, skall skriftligt avtal upprättas mellan institutionen och förlaget.

Doktorsavhandlingen får framställas i två steg. Om så sker skall vid disputationen minst 50 exemplar ha tryckts (”disputationsupplaga”), varav 25 exemplar skall ha lämnats till universitetsbiblioteket, 1 exemplar vardera till respondent, opponent[er] och ledamöter av betygsnämnd samt 3 exemplar till fakultetskansliet för spikning. Återstående exemplar får, efter eventuella mindre korrekturen, framställas och distribueras senare, dock senast ett år efter disputationen.

För andra redovisningsformer än tryckt skrift skall vid behov särskilda avtal om dokumentation, arkivering, registrering av resultat, data osv. träffas för att tillfredsställa krav på transparens och dialog med forskarsamhället.

16.5. Betygsnämndens uppgift

En betygsnämnd har till uppgift att bedöma huruvida en doktorsavhandling och försvaret av densamma motsvarar det vetenskapliga samhällets kvalitetskrav. Vid betygssättning skall hänsyn tas till innehållet i avhandlingen och försvaret av densamma.

Med uttrycket ”det vetenskapliga samhället” i första stycket avses i förekommande fall det konstnärliga forskarsamhället.

Beträffande betygssättning, se avsnitt 16.6.

16.6. Opponentens uppgift och redovisning av betygsnämndens bedömning

En särskilt utsedd opponent skall vid disputationen granska doktorsavhandlingen. Betygsnämnden skall därefter avge sin bedömning som protokollförs.

En doktorsavhandling skall bedömas med något av betygen Underkänd och Godkänd.

Betygsnämnden skall avgöra om beslutet skall motiveras och om reservation skall redovisas, om inte fakulteten har meddelat särskilda föreskrifter om detta. Om avhandlingen ges betyget Underkänd, skall

skälen för nämndens beslut dock alltid redovisas, i protokoll eller annan handling.

Efter betygsnämndens sammanträde anmäler ordföranden i betygsnämnden skriftligen till dekanus betyg över avhandlingen. Anmälan, i form av protokoll från betygsnämndens sammanträde, insänds till fakultetskansliet. Protokollsblankett hämtas från fakultetskansliet genom huvudhandledarens försorg.

17. EXAMENSBEVIS

17.1. Förutsättningar för erhållande av examensbevis

Examensbevis erhålls efter att kraven för examen uppfyllts och efter ansökan från doktoranden.

Ansökan om examen på forskarnivå görs på särskild blankett som finns på universitetets hemsida, se <http://blanketter.gu.se/studoutb/>

18. KURSVÄRDERING

18.1. Tidpunkt och utformning

Vid avslutad kurs inom utbildningen skall doktorand ges möjlighet att avge synpunkter på kursen i en kursvärdering.

Kursvärdering skall vara skriftlig men får kompletteras med muntlig utvärdering. Kursansvarig ombesörjer att kursvärdering sker. Utformningen av kursvärdering bestäms av kursansvarig.

18.2. Resultatets tillgänglighet

Resultatet skall sammanställas och hållas tillgängligt.

Resultatet av kursvärdering sammanställs av kursansvarig, som svarar för att materialet kommer fakultetskansliet till handa för arkivering.

19. DOKTORANDINFLYTANDE

19.1. Doktoranders rätt till representation

Doktoranderna har rätt till representation i alla beslutande och beredande organ vid universitet som berör utbildning på forskarnivå och utbildningssituationen.

Förfrågan om doktorandrepresentant skall ställas till fakultetens doktorandråd. Om sådant organ inte finns, skall förfrågan ställas till lämplig studentkår.

19.2. Doktoranders förtroendeuppdrag och utbildning

Doktorand med förtroendeuppdrag inom universitetet eller studentkår får inte missgynnas i sin utbildning på grund av detta.

19.3 Förlängning

Doktorand med förtroendeuppdrag inom universitetet eller studentkår har rätt till förlängning av utbildningstid i motsvarande grad; se avsnitt 6.3.

20. DISCIPLINÄRA ÅTGÄRDER

Disciplinära åtgärder får vidtas mot doktorander i enlighet med HF 10 kap.

21. AVSKILJANDE

Avskiljande av doktorand kan ske i enlighet med "Förordning (1987:915) om avskiljande av studenter från högskoleutbildning.