

Fakultetsstyrelsen

Bestämmelser för
utbildning på forskarnivå
inom
Humanistiska och teologiska fakulteterna

Fastställda av fakultetsstyrelsen
1 februari 2024, § 6

1. INLEDNING

Detta dokument utgör bestämmelser för utbildningen på forskarnivå inom Humanistiska och teologiska fakulteterna. Bestämmelserna följer högskolelagen och högskoleförordningen och bygger på *Antagningsordning för utbildning på forskarnivå, Föreskrifter för utbildning på forskarnivå vid Lunds universitet* samt HT-fakulteternas arbets- och delegationsordning. Detta dokument ersätter alla tidigare versioner av bestämmelser för forskarutbildning och utbildning på forskarnivå.

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

2. ORGANISATION

2.1 Fakultetsstyrelsen

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

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

2.2 Institutionernas ansvar

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

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

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

3.1 Behörighet

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

Grundläggande behörighet har den som avlagt en examen på avancerad nivå, har fullgjort kursfordringar om minst 240 högskolepoäng varav minst 60

¹ Fakulteternas delegationsordning

högskolepoäng på avancerad nivå, eller i annan ordning inom eller utom landet har förvärvat i huvudsak motsvarande kunskaper.²

Särskild behörighet anges i ämnets allmänna studieplan.³

Finansieringskravet innebär att man för att kunna antas till utbildning på forskarnivå normalt anställs som doktorand. Antagning får också ske med annan form av studiefinansiering om forskarutbildningsnämnden (på delegation från fakultetsstyrelsen) bedömer att finansieringen är säkrad under hela utbildningen.⁴
Se vidare avsnitt 4: Finansiering av utbildningen på forskarnivå.

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

3.2 Utlysning av doktorandplatser

Utlysning av doktorandplatser som finansieras av fakulteterna sker en gång per år, på datum som fastställs av forskarutbildningsnämnden, med minst fyra veckors ansökningstid. Utlysningen sker på svenska och engelska genom kansliets försorg. Doktorandplatser inom externfinansierade projekt ska i normalfallet utlysas samtidigt, så att de sökande kan kvalitetsbedömas i förhållande till varandra. Externfinansierade doktorandplatser utlyses också vid behov på andra tidpunkter under året. *Se vidare avsnitt 4. Finansiering av utbildningen på forskarnivå och anställning som doktorand.*

3.3 Ansökan till utbildning på forskarnivå

Ansökan ska lämnas in via Lunds universitets rekryteringssystem.

Till ansökan ska bifogas:

- CV/meritförteckning inklusive eventuella relevanta meriter av pedagogisk och administrativ art
- dokumentation av studier på grundnivå och avancerad nivå (Ladok-utdrag eller motsvarande)
- uppsatser/examensarbeten på grundnivå och avancerad nivå
- eventuella vetenskapliga publikationer som har relevans för ämnet
- dokumentation av språkkunskaper relevanta för den sökta utbildningen
- projektplan (max 1 500 ord exklusive referenser).

Om en sökande redan är antagen till forskarutbildning, antingen vid Lunds universitet eller vid ett annat lärosäte, ska en uppdaterad individuell studieplan för denna utbildning bifogas ansökan.

Forskarutbildningsnämnden fastställer kompletterande anvisningar för ansökan.

3.4 Beredning och beslut

Beslut om antagning till utbildning på forskarnivå och tilldelning av doktorandanställning fattas av prodekanen för forskarutbildning. Ärendet bereds först av

² HF 7 kap 39 §.

³ HF 7 kap 40 § och LUs antagningsordning, kap. 3.

⁴ HF 7 kap 36 § och LU:s antagningsordning, kap. 6.2.

⁵ HF 7 kap 34 §.

institutionen genom handledarkollegium eller motsvarande organ, som fått delegation från respektive institutionsstyrelse, samt därefter av forskarutbildningsnämnden.

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

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

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

Vid antagning till utbildning på forskarnivå med annan studiefinansiering ansvarar forskarutbildningsnämnden för att en noggrann prövning av studiefinansieringen genomförs. För att underlätta kvalitetsbedömningen ska antagning med annan studiefinansiering normalt ske samtidigt med antagningen till utlysta doktorandanställningar. Endast sökande som rankas högt för samtliga bedömningskriterier kan antas med annan studiefinansiering.

Handledningsresurser och övriga resurser

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

Se vidare avsnitt 5.2 Handledning och övriga resurser.

⁶ LUs antagningsordning, kap. 4.1.

⁷ LUs antagningsordning, kap. 5.

⁸ HF 12 kap 2 §, punkt 1

⁹ HF 7 kap 34 §.

4. FINANSIERING AV UTBILDNINGEN PÅ FORSKARNIVÅ OCH ANSTÄLLNING SOM DOKTORAND

4.1 Finansiering

De finansieringsformer som finns vid HT-fakulteterna är: anställning som doktorand och externfinansiering via annan arbetsgivare. Endast i undantagsfall kan andra former av finansiering accepteras. Egen förmögenhet eller understöd av annan person accepteras aldrig som finansiering¹⁰. Externa stipendier accepteras endast i undantagsfall och då inom ramen av antingen ett bistånds- eller kapacitetsuppbyggnadsprogram i enlighet med SIDAS:s definition eller ett EU-program.

Anställning som doktorand kan helt eller delvis finansieras med externa medel för projekt eller forskarskola. I sådana fall svarar institutionen för att doktorand som antas till utbildning som leder till doktorsexamen garanteras fyra års anställning på heltid, och doktorand som antas till utbildning som leder till licentiatexamen garanteras två års anställning på heltid. Institutionen ska till forskarutbildningsnämnden inlämna en finansieringsplan jämte anhållan om utlysning av anställningen.

I de fall ett externt anslag tillsammans med samfinansiering från fakultetsnivån (via tilldelningsparametern för externa medel) inte täcker hela kostnaden för doktorandanställningen kan institutionen i finansieringsplanen anhålla om samfinansiering av mellanskillnaden. Samfinansiering kan beviljas om det finns särskilda skäl och får maximalt motsvara lönekostnaden för ett år. Beviljade medel flyttas till institutionen i samband med antagningsbeslut

En sökande som önskar bli antagen med annan finansiering än doktorandanställning ska tillsammans med ansökan om antagning lämna in finansieringsplan för fyra år på heltid eller åtta år på halvtid, respektive två år på heltid eller fyra år på halvtid för licentiatexamen. Till finansieringsplanen ska fogas det underlag som krävs för att visa att planen är realistisk. I de fall forskarutbildningen föreslås finansieras av den sökandes arbetsgivare ska det finnas en skriftlig överenskommelse om detta.

Det åligger prefekten, eller i förekommande fall annan befattningshavare med administrativt ansvar för utbildning på forskarnivå, att granska finansieringsplaner för antagning med annan finansiering än doktorandanställning och hämta in de kompletterande uppgifter som behövs för att hållbarheten i planerna ska kunna bedömas. Studiefinansieringens omfattning ska oavsett form och ursprung motsvara minst 28 procent av prisbasbeloppet.¹¹ Prefekten yttrar sig över finansieringen och överlämnar därefter ärendet till forskarutbildningsnämnden. Beslut om antagning ska hänvisa till inlämnade och bedömda finansieringsplaner.

4.2 Anställning som doktorand

Tjänstledighet från anställning som doktorand

En doktorand med anställning har rätt att få tjänstledighet med motsvarande förlängning för föräldraledighet, värnpliktstjänstgöring, vård av barn under tolv år

¹⁰ LU:s antagningsordning, kap. 6.2

¹¹ LU:s antagningsordning, kap. 6.2.

(partiell tjänstledighet, högst 25%) samt för förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer och studentorganisationer¹².

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

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

Ansökan om tjänstledighet för annan verksamhet ska innehålla en beskrivning av verksamheten och motivering till ansökan. Ansökan om tjänstledighet ska alltid lämnas till prefekten som yttrar sig över ansökan i samråd med doktorandens handledare och vidarebefordrar ärendet till fakultetskansliet, som handlägger prodekanens beslut.

Sjukdom

Sjukanmälan görs alltid till institutionen och Försäkringskassan samt genom Primula. Sjukintyg sänds till universitetet tillsammans med beslut om sjukersättning från Försäkringskassan.

Institutionstjänstgöring

Den som är anställd som doktorand ska främst ägna sig åt egen utbildning. En doktorand får dock i begränsad omfattning arbeta med utbildning, forskning och administration, kallat institutionstjänstgöring. Denna får inte omfatta mer än 20 % av full arbetstid.¹³ Institutionstjänstgöringen betalas av den institution eller motsvarande som anordnar utbildningen, inom doktorandens anställning. Ansökan om institutionstjänstgöring görs av institutionen där doktoranden är placerad, i samråd med doktoranden och den institution eller motsvarande som anordnar utbildningen, om den är en annan. Ansökan ska innehålla uppgifter om var institutionstjänstgöringen ska utföras, procentsats för önskad institutions-tjänstgöring, startdatum och slutdatum, kontering samt doktorandens person-uppgifter. Ansökan skickas till fakultetssekreteraren för forskarutbildning för beslut.

Etapphöjning

Doktorander med doktorandanställning beviljas löneförhöjning, så kallad etapphöjning, i enlighet med fakulteternas kriterier.

För doktorander som påbörjat utbildningen senast 31 juli 2023 gäller följande: Etapphöjning beviljas efter uppnådda 120 och 180 högskolepoäng (det vill säga 50 respektive 75 % av hela forskarutbildningen fram till doktorsexamen). Ansökan om etapphöjning görs av doktoranden på särskild blankett och skickas till fakultetssekreteraren för forskarutbildning för beslut.

För doktorander som påbörjat utbildningen från och med 1 augusti 2023 gäller följande:

Etapphöjning beviljas efter att doktoranden har fullföljt samtliga kurser för doktorsexamen samt efter att doktoranden har genomfört hälften av avhandlings-

¹² Högskoleförordningen 5 kap 7 § tredje stycket

¹³ HF 5 kap. 2 §.

projektet och redovisat detta vid det obligatoriska mittseminariet (se vidare avsnitt 5.1). De båda etapperna behöver inte komma i en viss ordning.

4.3 Utbildning på forskarnivå på deltid

Anställning som doktorand får, om doktoranden begär det, avse arbete på deltid, dock lägst 50 % av heltid.¹⁴ Detta innebär att doktoranden kan ansöka om att få sin anställning omvandlad till deltid, men inte att doktoranden har rätt till tjänstledighet. En deltidsanställning kan innebära skillnader i det sociala försäkringssystemet i förhållande till en heltidsanställning. Ansökan om att förändra doktorandanställningens omfattning görs på särskild blankett. Ansökan ska alltid undertecknas av handledare och prefekt innan den lämnas till fakultetssekreteraren för forskarutbildning för beslut.

En doktorand som beviljats deltidsanställning har inte automatiskt rätt att återfå en heltidsanställning. Detta prövas efter ansökan från doktoranden och yttrande över ansökan från institutionen.

4.4 Förlängning av doktorandanställning

Doktorandanställning tilldelas vanligtvis för fyra år. Anställningen beviljas först för ett år, därefter för ytterligare ett år och till slut för resterande tid, vanligtvis två år.

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

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

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

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

Förlängning inom den tilldelade perioden, normalt fyra år, ombesörjs av fakultetskansliet. Ansökan om förlängning av doktorandanställning p.g.a. ledighet och uppdrag ska ha inkommit till kansliet senast två månader innan anställningen upphör, även om doktoranden är eller kommer att vara föräldraledig, sjukskriven eller liknande.

Övrig information om förlängningsansökningar finns i särskilda anvisningar.

¹⁴ HF 5 kap. 3a §.

5. UTBILDNINGENS UPPLÄGGNING OCH INNEHÅLL

5.1 Utbildningens uppläggning

I utbildningen på forskarnivå ingår att delta i seminarier, genomföra kurser och andra poänggivande moment samt att författa en licentiatuppsats eller doktorsavhandling under handledning av två eller flera handledare. Utbildningstiden ska motsvara fyra års heltidsstudier fram till doktorsexamen och två års heltidsstudier fram till licentiatexamen och omfånget på avhandling respektive uppsats ska anpassas i förhållande till detta.

Introduktion

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

Kurser och poänggivande moment

Kurser och poänggivande moment ska utgöra totalt 60 högskolepoäng för doktors-examen och 30 högskolepoäng för licentiatexamen. I de allmänna studieplanerna för utbildning på forskarnivå ska det framgå vilka obligatoriska och valbara moment som ges och huruvida högskolepoängen riktas mot specifika teman eller färdigheter.

Följande kurser är obligatoriska inom HT-fakulteternas forskarutbildningar:

- HT-fakulteternas introduktionskurs, 5 hp
- Forskningsetik, 3 hp
- Högskolepedagogiska kurs(er) om 3 hp

Utöver detta är det önskvärt att doktoranden tar del av flera typer av kurser och poänggivande moment

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

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

Seminarier

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

Mittseminarium är obligatoriskt för doktorander som påbörjat utbildningen efter 1 augusti 2023 och ska genomföras när doktoranden har genomfört hälften av avhandlingsprojektet. Institutionen ska uppdra åt en senior forskare att agera opponent vid seminariet.

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

Avhandlingsarbetet

Det förekommer två former av avhandlingar vid fakulteterna:

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

5.2 Handledning och övriga resurser

För varje doktorand ska utses minst två handledare, och en av dem ska utses till huvudhandledare.¹⁵ I valet av handledare ska hänsyn tas till betydelsen av synpunkter från och förebilder av båda könen. Varje doktorand har rätt till minst 300 klocktimmars handledning för avhandlingsarbetet fördelade över hela fyraårsperioden. Antalet klocktimmar behöver inte vara detsamma varje år under perioden.Handledningstimmarna följer doktoranden och fördelas på handledarna i personalplanen i enlighet med vad som överenskommits i den individuella studieplanen. För licentiander gäller 150 klocktimmar under två år på motsvarande sätt. I dessa handledningstimmar inkluderas bland annat tid för handledarnas inläsning av doktorandens manus.

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

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

Huvudhandledaren ska vara minst docent eller motsvarande och alla handledare ska ha genomgått handledarutbildning.¹⁶

¹⁵ HF 6 kap. 28 §

¹⁶ Rektorsbeslut 2006-06-21 (Dnr I A 29/5039 2005).

En doktorand som begär det ska få byta handledare¹⁷. En sådan begäran lämnas in till institutionen.

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

5.3 Individuell studieplan

En individuell studieplan ska upprättas omedelbart efter tillträdesdagen för varje antagen doktorand, oavsett finansieringsform. Fakulteternas elektroniska formulär ska användas. Studieplanen ska innehålla dels en översiktlig plan för hela utbildningen, dels en detaljerad plan för det kommande året. Innehållet i studieplanen regleras i universitetets föreskrifter för utbildning på forskarnivå. Detta inkluderar kurserna och de poänggivande momentens inriktning och studieföljd och avhandlingsarbetets uppläggning (avhandlingsplan).

Individuell studieplan upprättas av handledarna och doktoranden gemensamt, undertecknas av doktoranden, huvudhandledaren och prefekten samt fastställs av prodekanen för forskarutbildning.

Studieplanen följs upp senast den 1 oktober årligen i ett planeringssamtal, där doktoranden, huvudhandledaren och, vid särskilt behov, även prefekten deltar. Vid behov ska den individuella studieplanen uppdateras och undertecknas av doktoranden, huvudhandledaren och prefekten samt på nytt fastställas av prodekanen för forskarutbildning.

Kompletterande instruktioner för hantering av individuella studieplaner tillhandahålls av fakultetskansliet.

5.4 Arbetsmiljö

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

6. LICENTIATEXAMEN OCH DOKTORSEXAMEN

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

Utbildning på forskarnivå vid humanistiska fakulteten avslutas med filosofie doktors- eller filosofie licentiatexamen. Utbildning på forskarnivå vid teologiska fakulteten avslutas med teologie doktors- eller teologie licentiatexamen. Doktorander vid teologisk fakultet kan ansöka om att istället avlägga filosofie doktors- eller filosofie licentiatexamen. Beslut fattas av prodekanen för

¹⁷ HF 6:28, andra stycket

forskarutbildning, efter hörande av dekanen för Teologiska fakulteten, senast i samband med att opponenter och betygsnämnd utses.

6.1 Licentiatexamen och licentiatseminarium

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

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

Administrativa rutiner inför licentiatseminariet

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

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

Senast fyra veckor före licentiatseminariet ska licentianden lämna åtta exemplar av licentiatuppsatsen till fakultetskansliet. Kansliet ombesörjer att betygsnämndsledamöterna och opponenter får uppsatsen.

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

6.2 Övergång mellan licentiatutbildning och doktorsutbildning

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

6.3 Doktorsexamen och disputation

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

Opponenten ska normalt vara minst docent. Betygsnämnden ska bestå av tre ledamöter, varav minst en inte är verksam vid Lunds universitet.¹⁸ Ledamöterna ska ha minst docentkompetens, om det inte finns särskilda skäl. Båda könen ska vara representerade i betygsnämnden, om det inte finns särskilda skäl. Ordförande för disputationen ska vara anställd inom Humanistiska och teologiska fakulteterna, och får inte vara handledare för doktoranden.

Opponenten och en av betygsnämndsledamöterna kan delta på distans efter godkännande av prodekanen för forskarutbildning. Övriga betygsnämndsledamöter samt disputand och disputationens ordförande ska befinna sig i anvisad lokal under hela disputationen.

Avhandlingen ska framställas i minst 100 exemplar. Detta inkluderar exemplar för genomförandet av disputationen samt exemplar för kansliets, UB:s och institutionens distribution. Av avhandlingens utformning ska framgå att den är producerad inom utbildning på forskarnivå vid Lunds universitet.¹⁹

Tryckningsbidrag

Framställningen av minst 100 exemplar av doktorsavhandlingen, inklusive eventuell språkgranskning, bekostas av fakulteternas tryckningsbidrag.

Tryckningsbidraget består av en fast summa vars storlek fastställs i fakulteternas budget. Om kostnaden för att framställa avhandlingen överstiger summan för tryckningsbidraget ansvarar doktoranden för att finansiera mellanskillnaden.

Administrativa rutiner inför disputation

Disputanden ska i god tid sätta sig in i de rutiner som gäller för disputationen. Instruktioner för disputanden tillhandahålls av fakultetskansliet.

Institutionen lämnar in förslag till opponent, betygsnämnd och ordförande vid disputationen till fakultetskansliet. Förslaget lämnas på särskild blankett och ska åtföljas av en kort motivering samt en försäkran om att frågan om jäv utretts och att jäv inte föreligger.

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

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

Fakultetsstyrelsens arbetsutskott fastställer kompletterande anvisningar för disputation riktade till institutionerna.

¹⁸ HF 6 kap. 34 §

¹⁹ områdesstyrelsens AU 2010-04-07, §245