



Fakulteten för Lärarutbildning
Andreas Redfors, studierektor
Höskolan Kristianstad
291 88 Kristianstad
044-250 30 00
www.hkr.se

Riktlinjer för seminarier och disputation inom forskarutbildning i pedagogiskt arbete vid Höskolan Kristianstad

Innehåll

1	Introduktion	2
1.1	Licentiatuppsats	2
1.2	Doktorsavhandling.....	2
2	Seminarier formaliserade i allmän studieplan	4
2.1	Planeringsseminarium för licentiatuppsats och doktorsavhandling	4
2.2	Avstämningssseminarium för licentiatuppsats	6
2.3	Licentiatseminarium	8
2.4	Mittseminarium för doktorsavhandling.....	11
2.5	Slutseminarium för doktorsavhandling	13
2.6	Disputation	15
3	Remissinstanser	17
4	Regelverk.....	17
5	Uppföljning.....	17
6	Giltighet.....	17

1 Introduktion

Doktoranden ska enligt *Allmän studieplan för utbildning på forskarnivå i pedagogiskt arbete* aktivt delta i seminarieverksamhet vid lärosätet där eget och andras arbeten presenteras och diskuteras. Detta kan även inkludera att doktoranden uppdras att ge kritisk respons under avstämnings- respektive mittseminarium. Utöver allmän seminarieverksamhet ska granskning och diskussion av pågående arbeten ske genom formaliserade seminarier som är öppna, vilket är en viktig del av utbildning på forskarnivå. *Riktlinjer för seminarier och disputation inom forskarutbildning i pedagogiskt arbete vid Höskolan Kristianstad* syftar till att säkerställa samsyn och underlätta genomförande av dessa formaliserade seminarier. Samtliga seminarier bidrar till forskarutbildningens kvalitetssäkring och utgör ett stöd för doktorandens arbete med att utveckla ett kritiskt och analytiskt förhållningssätt, växa in i rollen som forskare, och uppnå examensmålen i berörd allmän studieplan.

1.1 Licentiatuppsats

Licentiatuppsatsen utformas enligt *Allmän studieplan för utbildning på forskarnivå i pedagogiskt arbete* och ska behandlas på allmänt seminarium vid tre tillfällen, planeringsseminarium, avstämningsseminarium och licentiatseminarium. Genomförda seminarier registreras i Ladok och i doktorandens individuella studieplan.

Planeringsseminarier inom pedagogiskt arbete samordnas av forskarutbildningskansliet och organiseras en gång per termin. Övriga seminarier anordnas utifrån doktorandens studietakt. Avstämningsseminarium anordnas i den forskningsmiljö doktoranden tillhör. Licentiatseminariet organiseras av forskarutbildningskansliet. Jämställdhet ska beaktas vid utseende av diskutant, opponenter och examinator.

1.2 Doktorsavhandling

Doktorsavhandlingen utformas enligt *Allmän studieplan för utbildning på forskarnivå i pedagogiskt arbete* och ska behandlas på allmänt seminarium vid tre tillfällen, planeringsseminarium, mittseminarium och slutseminarium. Genomförda seminarier registreras i Ladok och i doktorandens individuella studieplan.

Planeringsseminarier inom pedagogiskt arbete samordnas av forskarutbildningskansliet och organiseras en gång per termin. Övriga avhandlingsseminarier anordnas utifrån doktorandens studietakt. Mittseminarier anordnas i den forskningsmiljö doktoranden tillhör. Om en licentiatexamen avläggs som ett steg mot doktorsexamen, ersätts det obligatoriska mittseminariet med ett licentiatseminarium. Slutseminarium och disputation organiseras av forskarutbildningskansliet. Jämställdhet ska beaktas vid utseende av diskutant, opponenter och betygsnämnsledamöter.



2 Seminarier formaliserade i allmän studieplan

2.1 Planeringsseminarium för licentiatuppsats och doktorsavhandling

Planeringsseminariet anordnas gemensamt för alla doktorander oavsett antagning till licentiat- eller doktorsexamen av forskarutbildningskansliet. Tillfällen för planeringsseminarier anordnas (vid behov) en gång per termin. Underlaget till seminariet ska bestå av en skriftlig projektplan för uppsats-/avhandlingsarbetet som ska ha godkänts av huvudhandledaren. Seminariet ska ha en formativ inriktning och vara ett stöd för doktoranden i inledningsskedet av arbetet och ska därför normalt hållas termin två eller tre efter antagning beroende på doktorandens studietakt.

Inför seminariet utser studierektor en diskutant med minst doktorsexamen, vilken står för granskning och inledande diskussion av den framlagda planen. Diskutantens funktion är att ge konstruktiva synpunkter för avhandlingsarbetets fortskridande. Diskutanten kan även ta upp frågor och teman som doktorand och handledare angivit att de önskar synpunkter på.

Planeringsseminariet syftar till att doktoranden ska få sin projektplan granskad och diskuterad. Projektplanen är en sammanfattning som ska ge en riktning i arbetet. Det är formulering av syfte och problemställningar som ska presenteras i relation till tänkbar teoretisk och metodologisk ansats. Studiens forskningsetiska perspektiv och relevans i relation till forskningsområdet pedagogiskt arbete bör belysas liksom ett resonemang kring planering av studiens genomförande.

Utifrån genomfört planeringsseminarium fyller handledare och doktorand i *Bedömningsformulär för planeringsseminarium* som kopplas till den individuella studieplanen senast en månad efter att planeringsseminariet ägt rum.

2.1.1 Anvisningar inför planeringsseminarium

Planeringsseminariet (60–90 min) anordnas och annonseras av forskarutbildningskansliet. Huvudhandledaren är ordförande och leder seminariet.

2.1.2 Doktorandens åtaganden

Doktoranden ansvarar för att:

- Skicka projektplanen till sina handledare för godkännande.
- Skicka titel på projektplanen till forskarutbildningskansliet senast fyra veckor före planeringsseminariet.
- Skicka projektplanen till forskarutbildningskansliet senast tre veckor före planeringsseminariet.
- Skicka projektplanen till diskutant tre veckor före planeringsseminariet.
- Göra projektplanen tillgänglig för seminariedeltagare senast två veckor före seminariet.

2.1.3 Huvudhandledarens åtaganden

Huvudhandledaren ansvarar för att:

- Anmäla planerat seminarium till forskarutbildningskansliet senast 4 veckor före seminariet.
- Efter samråd med doktorand och övriga handledare vidtala och föreslå lämplig diskutant till forskarutbildningskansliet.
- Godkänna att projektplanen skickas till forskarutbildningskansli och diskutant.
- Ansvara för att diskutant får anvisningar för granskningen.
- Agera ordförande under planeringsseminariet.
- Ansvara för att, i samråd med doktorand och biträdande handledare fylla i *Bedömningsformulär för planeringsseminarium* utifrån de synpunkter som framkommit och skicka detta till forskarutbildningskansliet som registrerar genomfört seminarium i Ladok.

2.1.4 Diskutantens roll

Diskutantens uppgift är att kritiskt granska projektplanen. Seminariet inleds med att diskutanten ger en kortfattad presentation av planen som följs av kritiska och konstruktiva förslag till vidare utveckling. Diskutanten tar dessutom upp frågor och teman som doktorand och handledare angivit att de önskar synpunkter på, och lämnar utrymme för en allmän diskussion.

2.2 Avstämningsseminarium för licentiatuppsats

Avstämningsseminarium anordnas i doktorandens primära forskningsmiljö och annonseras av forskarutbildningskansliet efter förslag från huvudhandledaren. Avstämningsseminariet bör ha en formativ inriktning och stötta det fortsatta arbetet. Seminariet anordnas då doktorand och huvudhandledare anser det lämpligt, dock senast ett 6 månader innan tilltänkt licentiatseminarium. Inför seminariet utser studierektor en diskutant med minst doktorsexamen.

Textunderlaget bör innehålla utkast till uppsatsens samtliga delar. Doktoranden inleder seminariet med att ge en kort presentation och lägesbeskrivning av uppsatsarbetet. Genom konstruktiva synpunkter på hur arbetet kan utvecklas hjälper diskutanten till att synliggöra det kunskapsbidrag arbetet kan komma att ge till kunskapsfältet. Uppsatsen granskas och diskuteras utifrån hur styrkor kan förstärkas och svagheter hanteras. Huvudhandledare avgör om en annan doktorand ska ges uppdrag att ge kritisk respons under seminariet. Huvudhandledaren ansvarar för att de delar av arbetet som behöver utvecklas och stärkas dokumenteras och följs upp.

2.2.1 Anvisningar inför avstämningsseminarium

Avstämningsseminariet (ca 90 min) anordnas av doktorandens primära forskningsmiljö och annonseras av forskarutbildningskansliet. Huvudhandledaren anordnar, och är ordförande, vid seminariet.

2.2.2 Doktorandens åtaganden

Doktoranden ansvarar för att:

- Skicka en kort sammanfattning som ska bifogas inbjudan till seminariet senast fyra veckor före seminariet till forskarutbildningskansliet.
- Se till att underlag för seminariet finns tillgängligt för diskutant senast tre veckor före seminariet.
- Inleda seminariet med en kort presentation av uppsatsarbetet.
- Göra manus tillgängligt för seminariedeltagare senast två veckor före seminariet.

2.2.3 Huvudhandledarens åtaganden

Huvudhandledaren ansvarar för att:

- Meddela studierektor om planerat seminarium två månader före seminariet.
- Efter samråd med doktorand och övriga handledare, vidtala och föreslå lämplig diskutant till forskarutbildningskansliet.
- Anmälan med information om titel, tidpunkt, lokal, diskutant samt en kort utlysningstext görs till forskarutbildningskansliet senast fyra veckor före seminariet.

- Efter samråd med doktorand och övriga handledare avgöra om en annan doktorand ska utses att ge kritisk respons under seminariet.
- Ansvara för att diskutant får anvisningar för granskningen.
- Agera ordförande under seminariet.
- Diskutera huvudsakliga synpunkter med doktorand och gemensamt planera för det fortsatta arbetet, relaterat till examensmålen i den allmänna studieplanen.
- Skriftligen meddela forskarutbildningskansliet, att seminariet är genomfört och kan registreras i Ladok.

2.2.4 Diskutantens roll

Seminariet syftar till att ge konstruktiva synpunkter som kan ge stöd för doktoranden i slutförandet av licentiatuppsatsen. Diskutanten väljer i samråd med handledare vilka aspekter i texten som ska tas upp till granskning och diskussion och ger utrymme för en allmän diskussion.

2.3 Licentiatseminarium

Licentiatuppsats ska presenteras och försvaras vid ett offentligt licentiatseminarium. Seminariet genomförs med en ordförande, en extern opponent och en examinator. Utskottet för forskarutbildning utser ordförande, opponent med minst doktorsexamen och examinator med minst docentkompetens. Jämställdhet ska beaktas vid utseendet.

Innan licentiatseminariet kan genomföras ska examinator ha bedömt att uppsatsen håller tillräcklig kvalitet för licentiatseminarium. Examinators utlåtande formuleras i *Bedömningsformulär för licentiatseminarium*.

Handledarna ska ha läst och godkänt att uppsatsen skickas till examinator och sedermera att den tas upp vid licentiatseminarium. Seminarieunderlaget utgörs av ett komplett manus, inklusive svensk och engelsk sammanfattning, som ska finnas tillgängligt tre veckor före seminariet.

Licentiatseminariet inleds med att opponenten kort sammanfattar uppsatsen. Därefter följer opponentens opposition och diskussion med respondenten vilket utgör huvudparten av licentiatseminariet. Ordföranden avslutar seminariet med att ge utrymme för examinator och publik att ställa frågor. Examinator bedömer avhandlingen och respondentens försvar samt meddelar betyg.

2.3.1 Anvisningar inför licentiatseminarium

Licentiatseminariet är examinerande för licentiatexamen och anordnas och annonseras av forskarutbildningskansliet. Uppsatsens försvar och innehåll bedöms av en examinator med något av betygen underkänd eller godkänd.

Respondenten examineras på uppsatsmanuskript vilket innebär att smärre ändringar kan i samråd med huvudhandledare göras efter seminariet och innan publicering.

2.3.2 Doktorandens åtaganden

Doktoranden ansvarar för att:

- Skicka manuskriptet till sina handledare för godkännande att lämna till examinator.
- Lämna ett fullständigt uppsatsmanuskript till examinator.
- Lämna undertecknad redogörelse för varje författares insatser för eventuella samförfattade artiklar till forskarutbildningskansli och examinator.
- Eventuellt revidera uppsatsmanuskript innan seminariet efter examinatorers förslag.
- Skicka uppsatsmanuskriptet till sina handledare för godkännande att lämna till licentiatseminarium.

- Skicka abstrakt senast fyra veckor innan licentiatseminarium till forskarutbildningskansliet.
- Skicka uppsatsmanuskript och i förekommande fall kopia av undertecknad redogörelse för olika författares insatser i samförfattade artiklar till opponent och utsedd examinator senast tre veckor före seminariet.

2.3.3 Huvudhandledarens åtaganden

Huvudhandledaren ansvarar för att:

- Skicka *Anhållan om licentiatseminarium* till forskarutbildningskansliet med förslag om utseende av en ordförande, en examinator, med minst docentkompetens, en extern opponent med minst doktorsexamen, samt preliminär tidpunkt för licentiatseminariet. Samtliga personer ska vara tillfrågade och jävsdeklaration från dem biläggs anhållan. Anhållan ska inkomma senast två veckor före nästkommande möte för utskottet för forskarutbildning och senast 8 veckor före föreslaget datum för licentiatseminariet.
- Ansvara för att utsedd examinator får anvisningar för bedömning av licentiatuppsatser.
- Inför licentiatseminariet inkomma med kopia på examinatorns utlåtande, samt anhållan om att fastslå tidpunkt för licentiatseminariet till forskarutbildningskansliet. Studierektor fastställer tidpunkten för seminariet.
- Ansvara för att opponent och examinator får anvisningar inför seminariet.
- Tillse att det i direkt anslutning till seminariet hålls ett betygsmöte med examinator, opponent och handledare, samt ansvara för att betygsprotokoll finns tillgängligt under mötet.

2.3.4 Examinators roll

Examinator ska bedöma uppsatsmanus och ge klartecken innan licentiatseminariet offentliggörs och genomförs. Examinator fyller i *Bedömningsformulär inför licentiatseminarium*. Formuläret skickas till forskarutbildningskansliet som distribuerar en kopia till doktorand och huvudhandledare. Formuläret omfattar uppsatsens:

- Titel, abstrakt, doktorand och handledare.
- Bekräftelse på arbetets bidrag till forskningsområdet pedagogiskt arbete.
- Eventuellt en punktvis beskrivning av vad som ytterligare behöver bearbetas för ett färdigställande av uppsatsen inför licentiatseminariet.
- Rekommendation avseende genomförande av licentiatseminarium.

Examinator närvarar vid licentiatseminariet och i direkt anslutning till seminariet hålls ett möte med examinator, opponent och handledare. Under mötet sätter examinator något av betygen Underkänd eller Godkänd och betygsprotokoll skrivs under av examinator och huvudhandledare. Efter mötet meddelar examinator betyg till respondent och åhörare.

2.3.5 Opponentens roll

Opponentens roll är att kritisk granska och diskutera uppsatsen med doktoranden vid licentiatseminariet. Seminariet inleds med att opponenter kort presenterar licentiatuppsatsen (ca 15 min). Den huvudsakliga delen av seminariet används till en granskning och diskussion av uppsatsen, och tid ska ges till en allmän diskussion.

2.4 Mittseminarium för doktorsavhandling

Mittseminariet anordnas av doktorandens primära forskningsmiljö och annonseras av forskarutbildningskansliet efter förslag från huvudhandledaren. Mittseminariet bör ha formativ karaktär och utgöra ett stöd för fortsatt arbete. Seminariet anordnas efter cirka halva studietiden när doktorand och huvudhandledare anser det lämpligt, dock senast ett år innan tilltänkt slutseminarium. Inför seminariet utser studierektor en diskutant med minst doktorsexamen. Textunderlaget bör motsvara hälften av avhandlingsarbetet med en schematisk beskrivning av de delar som ännu inte finns i utkast. För sammanläggningsavhandling bör kapp + två delarbeten föreligga i manus och kommande manus beskrivas. Doktoranden inleder seminariet med att ge en kort presentation och lägesbeskrivning av avhandlingsarbetet. Diskutantens uppgift är att genom konstruktiva synpunkter på hur arbetet kan utvecklas bidra till att synliggöra det kunskapsbidrag arbetet kan komma att ge till kunskapsfältet. Samtidigt granskas och diskuteras hur arbetets svagheter ska hanteras. Huvudhandledare avgör om en annan doktorand ska ges uppdrag att ge kritisk respons under seminariet.

Mittseminariet syftar till att stödja doktoranden genom att diskutera och överväga olika alternativ och konsekvenser av dessa. Huvudhandledaren ansvarar för att de delar av arbetet som behöver utvecklas och stärkas dokumenteras och blir stöd för det fortsatta arbetet.

2.4.1 Anvisningar inför mittseminarium

Mittseminariet (ca 90 min) anordnas av doktorandens primära forskningsmiljö och annonseras av forskarutbildningskansliet. Huvudhandledaren anordnar, och är ordförande, vid seminariet.

2.4.2 Doktorandens åtaganden

Doktoranden ansvarar för att:

- Skicka en kort sammanfattning som ska bifogas inbjudan till seminariet senast fyra veckor före seminariet till forskarutbildningskansliet.
- Se till att underlag för seminariet finns tillgängligt för diskutant senast tre veckor före seminariet.
- Inleda seminariet med en kort presentation av avhandlingsarbetet.
- Göra manus tillgängligt för seminariedeltagare senast 2 veckor före seminariet.

2.4.3 Huvudhandledarens åtaganden

Huvudhandledaren ansvarar för att:

- Meddela studierektor om planerat seminarium två månader före seminariet.
- Efter samråd med doktorand och övriga handledare vidtala och föreslå lämplig diskutant till forskarutbildningskansliet.

- Skicka anmälan med information om titel, tidpunkt, lokal, diskutant samt en kort utlysningstext till forskarutbildningskansliet senast fyra veckor före seminariet.
- Efter samråd med doktorand och övriga handledare avgöra om en annan doktorand ska utses att ge kritisk respons under seminariet.
- Ansvara för att diskutant får anvisningar för granskningen.
- Agera ordförande under seminariet.
- Diskutera huvudsakliga synpunkter med doktorand och gemensamt planera för det fortsatta arbetet, relaterat till examensmålen i den allmänna studieplanen.
- Skriftligen meddela forskarutbildningskansliet, att seminariet är genomfört och kan registreras i Ladok.

2.4.4 Diskutantens roll

Mittseminariet syftar till att ge konstruktiva synpunkter som kan ge stöd för doktoranden i det fortsatta arbetet. Diskutanten väljer i samråd med handledare vilka aspekter i texten som ska tas upp till granskning och diskussion och ger utrymme för en allmän diskussion.

2.5 Slutseminarium för doktorsavhandling

Principen för slutseminariet är att avhandlingen ska vara klar för disputation efter det att synpunkter från seminariet arbetats in.Handledare ska ha läst och godkänt att manuskriptet tas upp vid slutseminariet. Seminarieunderlaget utgörs av ett i princip komplett avhandlingsmanus, inklusive utkast till diskussion, och ska finnas tillgängligt för läsning tre veckor före seminariet. Slutseminariet genomförs ca 6 månader före planerat disputationsdatum och annonseras av forskarutbildningskansliet.

Inför seminariet utser studierektor en extern diskutant med minst docentkompetens, vilken står för granskning och diskussion av underlaget. Diskussionen bör omfatta alla delar såsom teorigrund, forskningsfrågor, metodologi, analys, resultat och slutsatser. Slutseminariet syftar till att granska ett nästan färdigt avhandlingsmanuskript och därigenom förbereda doktoranden inför kommande disputation.

Utifrån framförda synpunkter fyller huvudhandledare och doktorand i *Bedömningsformulär för slutseminarium*. Huvudhandledare och doktorand diskuterar en plan för det avslutande arbetet, som relaterar till examensmålen i den allmänna studieplanen. Preliminärt datum för disputation kan sedan fastställas när avhandlingsmanusets kvalitet bedömts godtagbar.

2.5.1 Anvisningar inför slutseminarium

Slutseminariet (ca 90 min) ska förbereda doktorand inför det avslutande arbetet mot disputation och anordnas och annonseras av forskarutbildningskansliet. Huvudhandledaren är seminariets ordförande och leder slutseminariet.

2.5.2 Doktorandens åtaganden

Doktoranden ansvarar för att:

- Skicka avhandlingsmanuskript till sina handledare för godkännande inför slutseminarium.
- Skicka en kort sammanfattning, som ska bifogas inbjudan till seminariet, senast fyra veckor före seminariet till forskarutbildningskansliet.
- Skicka ett fullständigt avhandlingsmanuskript för slutseminariet till diskutant senast tre veckor före seminariet. Vid sammanläggningsavhandlingsmanus ska även kopia av undertecknad redogörelse för olika författares insatser i samförfattade artiklar bifogas.
- Göra manus tillgängligt för seminariedeltagare senast två veckor före seminariet.

2.5.3 Huvudhandledarens åtaganden

Huvudhandledaren ansvarar för att:

- Ansvara för att anmäla slutseminarium för utlysning och i samråd med doktorand och övriga handledare vidtala lämplig diskutant. Anmälan görs till forskarutbildningskansliet senast tre månader före planerat slutseminarium. För anmälan används *Anmälningsformulär för slutseminarium* som innehåller information om avhandlingens preliminära titel, tidpunkt, lokal, diskutant, jävsdeklaration och ett abstrakt.
- Ansvara för att diskutant får anvisningar för granskningen.
- Agera ordförande under seminariet och efterfråga publikens frågor efter diskutantens och doktorandens diskussion.
- Ansvara för att ett möte hålls med handledare, diskutant och doktorand i direkt anslutning till seminariet för att gå igenom framkomna synpunkter och ansvara för att examensmålen i den allmänna studieplanen uppmärksammas.
- Ansvara för att, i samråd med doktorand och biträdande handledare fylla i *Bedömningsformulär för slutseminarium* utifrån de synpunkter som framkommit. Formuläret som omfattar en uppskattning av möjligheten att slutföra arbetet enligt den individuella studieplanen skickas till forskarutbildningskansliet senast två veckor efter genomfört slutseminarium. Kopia av formuläret distribueras till studierektor, doktorand och handledare och bifogas sedermera anhållan om disputation för filosofie doktorsexamen.

2.5.4 Diskutantens roll

Diskutantens uppgift är att kritiskt granska och ge synpunkter på avhandlingsarbetet, gärna på ett sätt som kan förbereda doktoranden inför arbetets slutskede och en kommande disputation. Diskutanten behöver inte sammanfatta arbetet, utan ska ägna den huvudsakliga tiden till en värdering och diskussion av arbetet. Diskutanten väljer vilka aspekter i texten som ska tas upp till granskning och diskussion, men lämnar också utrymme för en allmän diskussion.

2.5.5 Avhandling med omfattande revideringskrav

I de fall där möjligheten att slutföra arbetet enligt den individuella studieplanen inte bedöms rimlig ansvarar studierektor för att samtala med handledare och doktorand för planering av det fortsatta arbetet. Studierektor och handledare ansvarar för att en reviderad planering skrivs in i den individuella studieplanen.

2.6 Disputation

Avhandlingen ska presenteras och försvaras vid en offentlig disputation. Disputationen genomförs med en ordförande, en extern opponent och en betygsnämnd. Utskottet för forskarutbildning utser ordförande, opponent och betygsnämndsledamöter, samtliga med minst docentkompetens. Jämställdhet ska beaktas vid utseendet.

Handledarna ska ha läst och godkänt att avhandlingen tas upp för disputation. Studierektor ska tillstyrka framställan om disputation och *Professorskollegium – pedagogiskt arbete* ska tillstyrka att avhandlingen håller tillräcklig kvalitet för disputation. Avhandlingen offentliggörs genom s.k. spikning senast tre veckor före disputationsdagen.

Disputationen inleds med att opponenten kort sammanfattar avhandlingen. Därefter följer opponentens opposition och diskussion med respondenten vilket utgör huvudparten av disputationen. Ordföranden avslutar disputationen med att ge utrymme för betygsnämnd och publik att ställa frågor. Betygsnämnden bedömer avhandlingen och respondentens försvar samt meddelar betyg.

2.6.1 Anvisningar inför disputation

Disputation är examinerande för doktorsexamen och anordnas och annonseras av forskarutbildningskansliet. Avhandlingens försvar och innehåll bedöms av en betygsnämnd med något av betygen underkänd eller godkänd.

2.6.2 Doktorandens åtaganden

Doktoranden ansvarar för att:

- Fylla i formuläret Föranmälan disputation/licentiatseminarium.
- Skicka avhandlingsmanus till sina handledare för godkännande.
- Lämna ett fullständigt avhandlingsmanus, undertecknad redogörelse för olika författares insatser i eventuella samförfattande artiklar och *Bedömningsformulär för slutseminarium* från slutseminariet till forskarutbildningskansliet senast åtta veckor innan planerat disputationsdatum.
- Skicka abstrakt senast sex veckor innan tidpunkt för disputation till forskarutbildningskansliet.
- Formulera förslag till pressrelease.
- Spika avhandlingen tre veckor innan disputationsdatum.
- Skicka avhandlingen till utsedd opponent och utsedd betygsnämnd senast tre veckor innan disputationen.

2.6.3 Huvudhandledarens åtaganden

Huvudhandledaren ansvarar för att:

- Skicka framställan om disputation, inklusive datum, tid och plats, till forskarutbildningskansliet, 3–6 månader innan planerat disputationsdatum.
- Skicka *Anhållan om disputation* till forskarutbildningskansliet med förslag om utseende av en ordförande, en extern opponent, med minst docentkompetens, och tre ordinarie och en suppleant i betygsnämnd med minst docentkompetens. Högst en av dessa fyra personer kan vara verksam vid Höskolan Kristianstad. Samtliga personer ska vara tillfrågade och jävsdeklaration från dem biläggs anhållan. Anhållan ska inkomma senast två veckor före nästkommande möte för utskottet för forskarutbildning och senast 8 veckor före föreslaget disputationsdatum.
- Ansvara för att opponent och betygsnämndsledamöter får anvisningar om bedömning av avhandling och disputation.
- Närvara tillsammans med biträdande handledare under den inledande delen av betygsnämndens sammanträde.

2.6.4 Studierektors åtagande

Studierektor ansvarar för att:

- Tillstyrka framställan om disputation.
- Skicka avhandlingsmanus till Professorskollegium – pedagogiskt arbete.
- Tillstyrka förslag om utseende av ordförande, opponent och betygsnämnd.

2.6.5 Professorskollegium – pedagogiskt arbete

Professorskollegiet utgörs av professorer inom fakulteten för lärarutbildning som tillika är kursexaminatorer inom forskarutbildningen i pedagogiskt arbete. Professorskollegiet ska tillstyrka att avhandlingen håller tillräcklig kvalitet för disputation.

2.6.6 Betygsnämnd

Betygsnämnden består av tre ledamöter med lägst docent- eller motsvarande kompetens. I betygsnämnden ska minst två personer ingå som ej är verksamma vid Höskolan Kristianstad. I direkt anslutning till disputationen hålls ett betygsnämndssammanträde där opponent närvarar och handledare deltar inledningsvis. Betygsnämnden utser inom sig en ordförande för mötet. Efter en inledande diskussion lämnar handledare rummet och betygsnämnden betygsätter avhandlingen och respondentens försvar med betygen Underkänd eller Godkänd. På mötet skrivs betygsprotokoll under av betygsnämndens ledamöter. Efter mötet meddelar betygsnämndens ordförande betyget till respondent och åhörare.

2.6.7 Opponentens roll

Opponentens roll är att kritisk granska och diskutera avhandlingen med doktoranden under disputationen. Opponenten ska kort presentera avhandlingen. Den huvudsakliga delen av disputationen används till en granskning och diskussion av avhandlingen, och tid ska ges till en allmän diskussion. Opponenten närvarar vid betygsnämndens sammanträde.

3 Remissinstanser

Riktlinjedokumentet är baserat på Höskoleförordningen och praxis inom ämnet pedagogiskt arbete. Dokumentet har utvecklats av studierektor med stöd av professorskollegiet i pedagogiskt arbete och förankrats i fakultetens doktorandkollegium och forskarhandledarkollegium. Det är diskuterat vid sammanträde med Utskottet för forskarutbildning 2020-10-26 och 2020-12-18.

4 Regelverk

Processerna för seminariebehandling vid Höskolan Kristianstad grundar sig på följande regelverk:

- Höskoleförordningen (HF), 5 kap. anställning som doktorand, 6 kap. utbildningen och 7 kap. tillträde till utbildningen, bilaga 2 i examensordningen
- Antagningsordning för utbildning på forskarnivå vid Höskolan Kristianstad (Dnr: 2020-114-386)
- Lokal examensordning vid Höskolan Kristianstad (Dnr: 2016-114-579)
- Riktlinjer för handledning av studerande som är antagna till utbildning på forskarnivå vid Höskolan Kristianstad (Dnr: 2020-112-404)
- Allmän studieplan i pedagogiskt arbete (Dnr: 2020-243-2019)

5 Uppföljning

Uppföljning av riktlinjerna sker löpande av studierektor för forskarutbildning och redovisas årligen till Utskottet för forskarutbildning.

6 Giltighet

Detta dokument gäller tillsvidare fr o m den 1 mars 2021.