

## Beslut om riktlinjer för utbildning och examination på forskarnivå vid Medicinska fakulteten

### Beslut

Medicinska fakulteten vid Linköpings universitet (LiU) beslutar om ”Riktlinjer för utbildning och examination på forskarnivå vid Medicinska fakulteten”, enligt bilaga.

Riktlinjerna träder i kraft från och med dagens datum och ersätter i sin helhet tidigare beslut ”*Regler för utbildning på forskarnivå vid Linköpings universitets medicinska fakultet*” fattat den 4 juni 2019 (dnr LiU-2019-02014) samt ”*Instruktion till betygsnämnd vid förhandsgranskning och förhandsutlåtande samt instruktion till värd vid disputation*” fattat den 25 november 2019 (dnr LiU-2019-03597).

Beslutet ska föras in i LiU:s regelsamling.

### Skäl till beslut

Den 2 maj 2022 fattade LiU beslut om reviderade *Riktlinjer för utbildning och examination på forskarnivå* (dnr LiU-2022-01125). I beslutet uppdrogs åt fakulteterna att revidera de fakultetsspecifika riktlinjerna och rutiner som rör forskarutbildning så att dessa överensstämmer med eller kompletterar de universitetsgemensamma riktlinjerna.

Medicinska fakultetens tidigare ”regler” har omarbetats till ”riktlinjer” och anpassats till LiU:s beslut om ”*Riktlinjer för utbildning och examination på forskarnivå*”.

Utöver en rad redaktionella ändringar har kriterier för huvudhandledare som inte är docenter lagts in samt förtydligande om vad som gäller vid sammanläggningsavhandlingar.

### Handläggningen av beslutet

Detta beslut har fattats av fakultetsstyrelsen efter föredragning av prodekanen Anna Strömberg. I beslutet har deltagit ordföranden och dekanen Lena Jonasson, ledamöterna Anna Strömberg, Malin Lindqvist Appell, Laura Korhonen, David

Engblom, Jonas Bonnedahl, Eva Uebel, Katarina Hedin samt studentrepresentanterna Lydia Toft och Alva Amrén. Vidare har närvarat ersättarna Charlotta Enerbäck, Marie Blomberg och Said Havarinasab, och personalföreträdarna Kristin Alfredsson Ågren och Anna Svalin, prodekanen Anders Fridberger, kanslichefen Anette Philipsson samt fakultetsstyrelsens sekreterare Nico Rönnberg.

Institutionsledningar, forskarutbildningsstudierektorer och forskarutbildningsnämndens ledamöter har medverkat vid beredningen av riktlinjerna.

Redaktionen för regelsamlingen har granskat beslutets form.

### Sändlista:

Forsknings- och forskarutbildningsnämnden (FUN)  
Prefekter och proprefekter BKV och H MV  
Forskarutbildningsstudierektorer BKV och H MV  
Consensus  
Forsknings- och forskarutbildningsnämnden (FUN)  
Fakultetsledningen  
Medicinska fakultetens kansli  
Regelsamlingen  
Dokument- och arkivenheten

## Riktlinjer för utbildning och examination på forskarnivå vid Medicinska fakulteten

## Innehåll

1	Bakgrund .....	3
2	Licentiatexamen .....	3
2.1	Allmänt om licentiatexamen .....	3
2.2	Anmälan om licentiatseminarium.....	3
2.3	Handläggning av licentiatanmälan .....	4
2.4	Förhandsgranskning av licentiatuppsats .....	4
2.5	Offentliggörande av licentiatuppsats.....	4
2.6	Genomförande av licentiatseminarium.....	5
2.7	Åtgärder vid förfall för examinator eller sakkunniga .....	5
2.8	Sammanträde efter licentiatseminariet.....	5
3	Doktorsexamen.....	6
3.1	Allmänt om doktorsavhandling.....	6
3.2	Monografiavhandlingar.....	6
3.3	Halvtidsseminarium.....	7
3.3.1	Krav på halvtidsseminarium .....	7
3.3.2	Anmälan om halvtidsseminarium .....	7
3.3.3	Genomförande av halvtidsseminarium .....	8
3.3.4	Protokoll från halvtidsseminariet.....	8
3.3.5	Växling och byte av handledare.....	8
3.4	Anmälan om disputation .....	8
3.5	Handläggning av disputationsanmälan.....	9
3.6	Förhandsgranskning inför disputation .....	10
3.7	Genomförande av disputation.....	11
3.7.1	Allmänt om disputation.....	11
3.7.2	Agenda för disputation .....	11
3.8	Åtgärder vid förfall för betygsnämndsledamöter eller fakultetsopponent .....	11
3.9	Betygsnämndens sammanträde .....	12
4	Gemensamma bestämmelser för licentiatexamen och disputation .....	12
4.1	Studiefinansiering .....	12
4.2	Examinators uppgifter.....	12
4.3	Handledare .....	13
4.4	Jävsregler vid forskarutbildning .....	13
4.5	Plats för licentiatexamen och disputation .....	14
5	Examensbevis och Diploma Supplement .....	14

## 1 Bakgrund

Rektor har samlat ett antal tidigare beslut till en gemensam handling, *Riktlinjer för utbildning och examination på forskarnivå* (dnr LiU-2022-01125), fortsättningsvis benämnd *rektors beslut*. Utifrån detta har Medicinska fakultetens styrelse valt att samla sina tidigare beslut till en gemensam handling med kompletterande riktlinjer för Medicinska fakulteten. Då Medicinska fakultetens riktlinjer kompletterar rektors beslut medför detta att även rektors beslut behövs för att utläsa vad som gäller i de punkter som anges nedan.

## 2 Licentiatexamen

### 2.1 Allmänt om licentiatexamen

Utöver det som framgår av rektors beslut (punkt 3.5) gäller följande för Medicinska fakulteten.

- Doktorander ska som regel antas till forskarutbildningsstudierna med doktorsexamen som mål. Sökande som antagits till utbildning för doktorsexamen får dock, efter ansökan, avsluta sin utbildning med licentiatexamen.
- Uppsatsen kan vara en sammanläggningsuppsats eller en monografi. Vid en sammanläggningsuppsats ska minst ett delarbete vara accepterat eller publicerat i en refereegranskad tidskrift med internationell spridning.
- Doktoranden ska vara försteförfattare på minst ett delarbete. Delarbetena ska omges av en ramberättelse skriven på engelska, som tillsammans med ingående delarbeten utgör licentiatuppsatsen.

### 2.2 Anmälan om licentiatseminarium

Anmälan om licentiatseminarium görs på förtryckt blankett och ska tillsammans med bilagor innehålla följande:

- Förslag på examinator och två sakkunniga: Handledare i samråd med ämnesföreträdaren föreslår examinator och två sakkunniga varav åtminstone en ska vara extern ledamot, dvs. inte anställd vid eller affilierad till Linköpings universitet (LiU).
- Examinator och sakkunniga ska vara docenter eller professorer, samt ha vidtalats och accepterat uppdraget vid anmälan till licentiatseminarium.
- Förslag på värd för seminariet: Handledare i samråd med ämnesföreträdaren föreslår värd för seminariet, vilken vanligtvis är huvudhandledaren eller ämnesföreträdaren.
- Kort beskrivning av de ingående delarbetena och specifikation av samtliga medförfattares insatser och särskilt doktorandens insats i det vetenskapliga arbetet. I de fall ett arbete också använts eller ska användas i en annan licentiatuppsats eller doktorsavhandling ska en ingående beskrivning göras av de olika doktorandernas insatser.
- Registrerings- och resultatutdrag ur Ladok där genomgångna forskarutbildningskurser, aktivitet och andra moment redovisas.

- Kopia av den fastställda elektroniska individuella studieplanen.
- Kopia av ett av respondenten undertecknat medgivande för elektronisk publicering.
- Licentiatuppsatsens delarbeten i elektronisk form, alternativt hela licentiatuppsatsen i elektronisk form, om den utgörs av en monografi.
- Jävsintyg som undertecknats av ämnesföreträdaren, samtliga handledare, doktoranden och forskarutbildningsstudierektorn (FUS).

### **2.3 Handläggning av licentiatanmälan**

En licentiatanmälan handläggs enligt följande:

- Anmälan till licentiatseminarium lämnas till forskarutbildningssamordnare vid institutionen. Tidpunkt för inlämning framgår av webbsidan för Forsknings- och forskarutbildningsnämndens (FUN).
- FUS kontrollerar att föreslagen examinator och föreslagna sakkunniga inte är jäviga, att erforderligt antal poäng i forskarutbildningen är uppfyllda.
- FUS föredrar det individuella ärendet för FUN som fastställer tid och plats för seminariet, samt utser examinator och sakkunniga för seminariet.
- FUN ansvarar sedan för att sända delarbetena och licentiatanmälan till examinator och sakkunniga för förhandsgranskning (se avsnitt 2.4).
- FUN:s ordförande bestämmer om godkännande av seminarieanmälan.

### **2.4 Förhandsgranskning av licentiatuppsats**

Vid examinatorns och de sakkunnigas förhandsgranskning ska en bedömning ske av om det framlagda licentiatuppsatsarbetet med kursdel motsvarar en arbetsinsats om två års heltidsstudier, och håller en god internationell standard. Om så är fallet ska anmälan till licentiatseminarium tillstyrkas.

I de fall examinator och sakkunniga bedömer att det finns sådana brister i kvaliteten att licentiatseminarium inte kan rekommenderas ska detta motiveras skriftligt, och examinator ska då kontakta FUN:s ordförande för diskussion om hur man ska gå vidare i ärendet. Det är då lämpligt att FUN:s ordförande sammankallar doktoranden, handledaren och FUS för denna diskussion. Examinateorn kan bjudas in till mötet för att kort informera om beslutet, men deltar inte i den fortsatta planeringen.

### **2.5 Offentliggörande av licentiatuppsats**

Minst tre veckor före licentiatseminariet ska den färdiga licentiatuppsatsen offentliggöras. Medgivande för elektronisk publicering skickas till LiU E-press. Fastlagt antal pliktexemplar ska levereras till Linköpings universitetsbibliotek. Licentiatuppsatsen distribueras till examinator och sakkunniga. Licentiatuppsatsen offentliggörs även genom doktorandens och institutionens egen spridning och genom elektronisk publicering via LiU E-press (normalt fulltext exklusive manuskript).

## 2.6 Genomförande av licentiatseminarium

Licentiatseminariet går till på följande sätt:

- Värden hälsar välkommen till licentiatseminariet, presenterar respondenten, titeln på licentiatuppsatsen, examinatorn, de sakkunniga samt huvudhandledaren och biträdande handledare.
- Värden överlämnar därefter ordet till ordföranden för licentiatseminariet, dvs. examinatorn (ordförande benämns nedan som examinator).
- Examinatorn förklarar licentiatseminariet öppnat och genomför akten enligt nedan.
  - Respondenten anmäler eventuella korrekationer i licentiatuppsatsen och kan vid behov dela ut erratalista.
  - Respondenten presenterar licentiatuppsatsens huvudsakliga resultat och slutsatser.
  - Examinatorn överlämnar till sakkunniga att påbörja diskussionen med respondenten om licentiatuppsatsens innehåll.
  - Examinatorn lämnar över till auditoriet att ställa frågor.
  - Examinatorn avslutar licentiatseminariet och samlar sakkunniga till en diskussion för beslut om betyg. Examinator fattar sedan beslut.
- Examinator meddelar beslut.

## 2.7 Åtgärder vid förfall för examinator eller sakkunniga

Vid förfall senast dagen före licentiatseminarium: Om examinator eller någon sakkunnig blir förhindrad att genomföra sitt uppdrag vid licentiatseminariet senast dagen före licentiatseminariet, ska FUN:s ordförande eller, vid förfall för denne, FUN:s vice ordförande utse ersättare. Ersättaren ska vara ojävig docent.

Vid förfall på samma dag som licentiatseminarium: Om examinator eller någon sakkunnig meddelar förhinder på dagen för licentiatseminariet, har ordförande vid licentiatseminariet delegation att utse ersättare. Ersättaren ska vara ojävig docent. Om nödvändigt kan licentiatseminariet ajourneras. Efter genomfört licentiatseminarium ska FUN delges omständigheterna.

## 2.8 Sammanträde efter licentiatseminariet

Examinator och sakkunniga sammanträder omedelbart efter licentiatseminariet. Huvudhandledaren ska närvara vid sammanträdet och biträdande handledare kan adjungeras till sammanträdet. Vid sammanträdet inhämtar examinator synpunkter från sakkunniga och handledare.

Licentiatuppsatsen betygsätts med något av betygen godkänd eller underkänd. Vid betygssättningen, som görs av examinator, tas hänsyn till både det vetenskapliga innehållet i licentiatuppsatsen och försvaret av densamma under licentiatseminariet.

Doktoranden ska vid underkänt betyg få möjlighet att vid senare tillfälle åter ansöka om att få försvara en ny licentiatuppsats vid ett nytt licentiatseminarium.

### 3 Doktorsexamen

#### 3.1 Allmänt om doktorsavhandling

De flesta avhandlingar vid Medicinska fakulteten är sammanläggningsavhandlingar som baseras på ett antal delarbeten. Delarbetena ska omges av en ramberättelse skriven på engelska, som tillsammans med ingående delarbeten utgör avhandlingen. FUN har utarbetat rekommendationer för en sådan ramberättelse, vilka kan användas som stöd till doktoranden.

Medicinska fakultetens krav på sammanläggningsavhandlingar:

- Avhandlingen ska omfatta minst två delarbeten. Vanligtvis omfattar den fler, men sällan fler än fyra. Det exakta antalet som krävs beror på de enskilda arbetenas kvalitet, omfång och inte minst den roll doktoranden haft i tillkomsten av respektive delarbete. Det finns ingen begränsning för i hur många avhandlingar en specifik publikation kan användas – den avgörande faktorn är om den enskilda doktoranden har gjort en betydande insats i arbetet.
- Minst två delarbeten ska vara publicerade eller ha accepterats för publikation i refereegranskade tidskrifter med internationell spridning. Ett av de ingående delarbetena kan vara en systematisk litteraturoversikt eller meta-analys/meta-syntes förutsatt att arbetet innehåller en gedigen analys. Metodiken ska vara i enlighet med t.ex. PRISMA (Preferred Reporting Items for Systematic Reviews and Meta-Analyses). Doktoranden ska vara försteförfattare på minst ett av de accepterade arbetena. Dock kan inte detta arbete vara en systematisk litteraturoversikt eller meta-analys/meta-syntes.
- Högst hälften av delarbetena som ska ingå i en avhandling får ha publicerats eller accepterats för publikation före antagningen till forskarutbildningen. Inget delarbete får ha publicerats mer än fem år före antagningen till forskarutbildningen.
- Doktoranden ska ha deltagit i samtliga delar av publikationsprocessen för vetenskapliga arbeten.

Det finns också en möjlighet att disputera på en monografiavhandling, se avsnitt 3.2.

#### 3.2 Monografiavhandlingar

Medicinska fakultetens krav på monografiavhandlingar:

- Monografin ska skrivas på engelska och måste finnas i manuskriptform senast sex månader före disputation.
- Ärendet bereds av FUS. Handledare i samråd med ämnesföreträdaren ska lämna förslag på två granskare, varav åtminstone en ska vara extern, dvs. inte anställd vid eller affilierad till LiU, som kan ingå i betygsnämnden.
- FUN ansvarar för att skicka manuskriptet till granskarna för förhandsgranskning.



- Granskarna skriver var sitt yttrande, som skickas till handläggaren på fakultetskansliet. Handläggaren skickar yttrandena till doktoranden, huvudhandledaren, ämnesföreträdaren, FUS och FUN.
- Doktoranden sammanställer ett svar på framförda synpunkter och anger vilka förändringar som dessa har föranlett i monografimanuskriptet. Svaret skickas till FUS.
- Anmälan om disputation lämnas till handläggare vid institutionen. Yttrandena, svaret och det reviderade monografimanuskriptet ska bifogas anmälan, samt förslag från handledare i samråd med ämnesföreträdare på opponent och ytterligare två betygsnämndsledamöter (en extern och en intern). FUS bereder ärendet och föreslår ytterligare en ledamot från det fasta betygskollegiet.
- FUN utser enligt gällande rutin betygsnämnd och fakultetsopponent, men alltid med fem ledamöter i betygsnämnden.
- Betygsnämnden förhandsgranskar och motiverar tillstyrkan till disputation eller i förekommande fall avstyrkan.
- FUN tillstyrker/avstyrker genomförande av disputation.

### 3.3 Halvtidsseminarium

#### 3.3.1 Krav på halvtidsseminarium

För doktorander på Medicinska fakulteten antagna till doktorsexamen är ett halvtidsseminarium obligatoriskt. Detta är ett offentligt utlyst seminarium där det vetenskapliga arbetet diskuteras. Syftet med halvtidsseminariet är att kvalitetsgranska hur avhandlingsprojektet framskrider, doktorandens progression samt att bistå i planeringen av det fortsatta arbetet. Halvtidsseminariet ska genomföras senast två år efter antagning vid heltidsstudier (alternativt senast fyra år efter antagning vid halvtidsstudier), eller när två artiklar har skickats in för publicering. Huvudhandledaren gör, i samråd med doktoranden och ämnesföreträdaren, en anmälan om halvtidsseminarium till forskarutbildningsstudierektorn (FUS). Halvtidsseminarium i forskarutbildningen kan endast genomföras vid Campus US eller Campus Norrköping.

#### 3.3.2 Anmälan om halvtidsseminarium

Anmälan om halvtidsseminarium ska innehålla följande:

- Information om tid och plats för seminariet.
- Förslag till två sakkunniga granskare. Minst en av de sakkunniga ska vara docent eller professor och vara ojävig i förhållande till doktoranden och handledaren. Ojävig sakkunnig kan med fördel senare ingå i betygsnämnden vid doktorandens disputation. Ingen av de sakkunniga ska vara direkt involverad i det aktuella doktorandprojektet.
- Förslag till ordförande – ämnesföreträdaren alternativt huvudhandledaren.
- Doktorandens beskrivning av avhandlingsprojektets innehåll och fortskridande av arbetet. Texten ska skrivas på engelska och omfatta fem–tio sidor.
- Ett utdrag ur Ladok som visar på genomgångna forskarutbildningskurser

och andra poänggivande moment.

- En kopia av publicerade artiklar eller manuskript som avses ingå i en sammanläggningsavhandling alternativt en sammanfattning av utförda och planerade delar av avhandlingsarbetet vid monografiavhandling.
- Den senaste versionen av den individuella studieplanen. Tidigare versioner av individuell studieplan kan rekvideras vid behov.

### 3.3.3 Genomförande av halvtidsseminarium

Vid seminariet presenterar doktoranden på engelska avhandlingsprojektets bakgrund, frågeställning, metod, hittills vunna resultat och deras betydelse samt det planerade fortsatta arbetet. Därefter ska de sakkunniga och seminariedeltagarna få möjlighet att ställa frågor om avhandlingsprojektet till doktoranden och diskutera projektets fortsättning. Diskussionen kan ske på svenska eller engelska.

### 3.3.4 Protokoll från halvtidsseminariet

Efter diskussion om projektets kvalitet, utfört och planerat arbete, doktorandens progression samt seminariets framförande fyller granskarna i halvtidsprotokollet.

Om det framkommer synpunkter vid halvtidsseminariet som föranleder en revidering av forskningsplanen eller övriga dokument i den individuella studieplanen, antecknas vad som ändrats och skälen till det. Om ingen ändring görs med anledning av synpunkterna ska skälen till det anges.

Halvtidsprotokollet skickas till forskarutbildningssamordnaren för diarieföring och arkivering samt registrering i Ladok av uppnådd andel.

### 3.3.5 Växling och byte av handledare

Vid ett halvtidsseminarium förs en diskussion om eventuell växling av huvudhandledare och biträdande handledare. Byte av handledare eller växling mellan huvudhandledare och biträdande handledare kan ske när som helst under forskarutbildningen. Om en huvudhandledares anställning upphör innan forskarutbildningen är avslutad, utses i första hand en av de biträdande handledarna som uppfyller kraven för att vara huvudhandledare att överta uppdraget. En huvudhandledare som går i pension kan kvarstå som huvudhandledare, om det antas att doktoranden vid denna tidpunkt har högst ett år till sin disputation.

## 3.4 Anmälan om disputation

Anmälan om disputation görs av huvudhandledaren på särskild blankett och ska tillsammans med bilagor innehålla följande:

- Förslag på fakultetsopponent: Handledare i samråd med ämnesföreträdaren föreslår fakultetsopponent, som ska vara docent, professor eller motsvarande, komma från annat universitet än LiU, samt inte ha deltagit vid halvtidsseminariet/licentiatseminariet.
- Förslag på betygsnämndsledamöter: Handledare i samråd med ämnesföreträdaren föreslår två ordinarie ledamöter samt en ersättare. De

ordinarie ledamöterna bör vara externa, dvs. från andra lärosäten än LiU, för att säkerställa att det finns minst en extern ledamot vid betygsättningen av doktorsavhandlingen, om en av de ordinarie ledamöterna får förhinder. Ersättaren är av praktiska skäl vanligtvis intern, dvs. från LiU. Om möjligt ska någon av betygsnämndens ledamöter ha varit sakkunnig vid halvtidsseminariet. Både föreslagna ledamöter samt den föreslagna ersättaren ska vara docenter eller professorer, samt ha vidtalats och accepterat uppdraget vid anmälan till disputation. Vid behov kan betygsnämnden bestå av fem ledamöter till exempel vid avhandlingar som täcker flera områden där olika kompetenser kan behövas för bedömningen. Då ska handledaren i samråd med ämnesföreträdaren föreslå tre ledamöter i betygsnämnden, varav åtminstone en extern ledamot, dvs. inte från LiU, samt en ersättare. (FUS ska i dessa fall föreslå två ledamöter från det fasta betygskollegiet). En jämn könsfördelning i opponent-betygsnämndkonstellationen bör eftersträvas.

- Förslag på värd för disputationsakten: Ämnesföreträdaren föreslår värd för disputationsakten, vilken vanligtvis är huvudhandledaren eller ämnesföreträdaren själv.
- Kort beskrivning av de ingående delarbetena och specifikation av samtliga medförfattares insatser och särskilt doktorandens insats i det vetenskapliga arbetet. I de fall ett arbete också använts eller ska användas i en annan avhandling ska en ingående beskrivning göras av de olika doktorandernas insatser.
- Utdrag ur Ladok där genomgångna forskarutbildningskurser, aktivitet och andra moment redovisas.
- Kopia av protokoll från halvtidsseminariet.
- Kopia av den fastställda elektroniska individuella studieplanen.
- Kopia på ett av doktoranden undertecknat medgivande för elektronisk publicering.
- Intyg att plagiatkontroll genomförts
- Avhandlingens delarbeten i elektronisk form, alternativt hela avhandlingen i elektronisk form, om den utgörs av en monografi.
- Jävsintyget på blanketten undertecknas av ämnesföreträdaren, samtliga handledare, doktoranden och FUS.

### 3.5 Handläggning av disputationsanmälan

En disputationsanmälan handläggs enligt följande:

- Anmälan till disputation lämnas till forskarutbildningssamordnare vid institutionen. Tidpunkt för inlämning beror på när man planerar att disputera, anvisningar finns på FUN:s webbsida.
- FUS kontrollerar att den föreslagna betygsnämnden och fakultetsopponenten inte är jäviga, att erforderligt antal poäng i forskarutbildningen är uppfyllda samt att anmälan i övrigt följer de regler som fastställts.

- FUS föreslår till betygsnämnden en ojävig intern sakkunnig, tillika sammankallande och ordförande vid disputationsakten, från det fasta betygskollegiet.
- FUS föredrar det individuella ärendet för FUN som bestämmer tid och plats för disputationen, samt utser fakultetsopponent, betygsnämnd och ordförande för disputationsakten.
- Betygsnämnden förhandsgranskar och motiverar tillstyrkan till disputation eller i förekommande fall avstyrkan.
- FUN:s ordförande godkänner disputationsanmälan.

### **3.6 Förhandsgranskning inför disputation**

Inför en disputation ska, utöver det som framgår av rektors beslut (punkt 3.6), en förhandsgranskning av ingående delarbeten eller monografin genomföras. FUN utser betygsnämnd och ansvarar sedan för att sända delarbeten och disputationsanmälan till betygsnämndsledamöterna för förhandsgranskning. Den betygsnämndsledamot som kommer från det fasta betygskollegiet är sammankallande i betygsnämnden. Vid granskningen ska en bedömning ske av om det framlagda avhandlingsarbetet med kursdel motsvarar en arbetsinsats om fyra års heltidsstudier och håller en god internationell standard. Om så är fallet ska anmälan till disputation tillstyrkas. Det är möjligt för betygsnämnden att begära in ramberättelsen, om kvaliteten på artiklarna är tveksam.

Ledamöterna ska vid förhandsgranskningen väga avhandlingens innehåll mot en vetenskaplig standard som ska kunna förväntas vid ett internationellt framstående universitet, och inom det forskningsfält där avhandlingsarbetet genomförts. Antalet delarbeten är inte avgörande, utan det är omfång och kvalitet i det material som redovisas som ska bedömas. Doktorandens bidrag till varje artikel ska beaktas i detta sammanhang.

Sammanställande i betygsnämnden ska samråda med övriga betygsnämndsledamöter. Sammanställande i betygsnämnden ska lämna ett skriftligt, för betygsnämnden gemensamt, förhandsutlåtande om delarbetena eller monografiavhandlingen har sådan omfattning och god internationell kvalitet att disputation kan rekommenderas. Betygsnämndsledamöterna ska var och en tillkännage om de ställer sig bakom förhandsutlåtandet. Om betygsnämnden beslutar att tillstyrka genomförande av disputation skriver FUN:s ordförande ett yttrande inför disputation.

Om betygsnämnden beslutar att avråda från disputation, ska detta motiveras skriftligen och sammankallande i betygsnämnden ska i sådana fall kontakta FUN:s ordförande, för diskussion om hur man ska gå vidare i ärendet. Det är då lämpligt att FUN:s ordförande sammankallar doktoranden, handledarna, ämnesföreträdaren och FUS för denna diskussion. Ordförande för betygsnämnden kan bjudas in till mötet för att kort informera om beslutet, men deltar inte i den fortsatta planeringen.

### 3.7 Genomförande av disputation

#### 3.7.1 Allmänt om disputation

Doktorsavhandlingen ska försvaras muntligen vid en offentlig disputation i närvaro av fakultetsopponent och betygsnämnd. Doktoranden ska i god tid boka datum för disputationen hos handläggare på fakultetskansliet. Disputation ska ske på helgfria vardagar, och det får maximalt genomföras två disputationer per dag vid Medicinska fakulteten (en på förmiddagen och en på eftermiddagen). Om särskilda skäl föreligger kan dekanen besluta om undantag från detta.

#### 3.7.2 Agenda för disputation

Disputationen går till på följande sätt:

- Värden hälsar välkommen till disputationen, presenterar doktoranden, titeln på avhandlingen, fakultetsopponenten, betygsnämndsledamöterna, huvudhandledaren och biträdande handledare samt förklarar kortfattat för publiken hur disputationen är upplagd. Värden överlämnar därefter ordet till ordföranden för disputationen.
- Ordföranden förklarar disputationen öppnad och genomför disputationsakten enligt nedan:
  - Doktoranden anmäler eventuella korrekationer i avhandlingen och kan vid behov dela ut erratalista.
  - Fakultetsopponenten alternativt doktoranden ger en kort populärvetenskaplig introduktion av avhandlingen och det forskningsfält som behandlats.
  - Doktoranden presenterar avhandlingens huvudsakliga resultat och slutsatser.
  - Fakultetsopponenten diskuterar avhandlingen med doktoranden, påtalar styrkor och brister samt ställer frågor som doktoranden ska besvara.
  - Ordföranden lämnar över till betygsnämnden att ställa frågor.
  - Ordföranden lämnar över till auditoriet att ställa frågor.
  - Ordföranden avslutar disputationen och kallar betygsnämnden direkt därefter till sammanträde för beslut om betyg.

### 3.8 Åtgärder vid förfall för betygsnämndsledamöter eller fakultetsopponent

Vid förfall senast dagen före disputation: Om fakultetsopponent blir förhindrad att genomföra sitt uppdrag senast dagen före disputationen, ska FUN:s ordförande eller, vid förfall för denne, vice ordföranden omedelbart kontaktas, och har då att fatta beslut om hur situationen ska lösas. Om det uppstår förfall för ordinarie betygsnämndsledamot, ska detta anmälas till sammankallande i betygsnämnden, som då kontaktar ersättaren.

Vid förfall på disputationsdagen: Om betygsnämndsledamot (intern eller extern) meddelar förhinder på disputationsdagen, träder den av FUN utsedde ersättaren in i dennes ställe. Ersättaren ska närvara vid disputationens början och vara beredd att

medverka vid disputationen. Om ersättaren inte finns tillgänglig utser ordförande för disputationen (eller, om ordförande fått förhinder, FUN:s ordförande) en ojävig docent. Om fakultetsopponenten meddelar förhinder på disputationsdagen, eller ej infinner sig till disputationens början, utser ordförande för disputationsakten en ersättare. Ersättaren utses lämpligen från betygsnämnden och den av FUN utsedde ersättaren träder in i betygsnämnden. Om nödvändigt kan disputationsakten ajourneras under tiden ersättare utses. Efter genomförd disputation ska FUN skriftligen delges omständigheterna.

Vid förändringar i betygsnämnden måste det säkerställas att minst en person som deltar i betygssättning av doktorsavhandlingen inte är verksam vid LiU.

### **3.9 Betygsnämndens sammanträde**

Betygsnämnden sammanträder omedelbart efter disputationen. Betygsnämnden utser ordförande inom gruppen. Fakultetsopponenten och även huvudhandledaren ska närvara vid sammanträdet med betygsnämnden och delta i överläggningarna, men inte i besluten. Biträdande handledare kan adjungeras till betygsnämndens överläggningar men deltar inte i besluten.

Doktorsavhandlingen betygsätts med något av betygen godkänd eller underkänd. Vid betygssättningen tas hänsyn till både det vetenskapliga innehållet i avhandlingen och försvaret av densamma under disputationen. Om betygsnämndens ledamöter har olika uppfattning, gäller majoritetsbeslut. Om avhandlingen underkänns ska skälen för beslutet redovisas i ett protokoll. Protokoll skrivs även vid godkännande.

Doktoranden ska vid underkänt betyg få möjlighet att vid senare tillfälle åter ansöka om att få försvara en ny avhandling vid en ny disputation.

## **4 Gemensamma bestämmelser för licentiatexamen och disputation**

### **4.1 Studiefinansiering**

Utöver det som framgår av rektors beslut (punkt 2.5) ska det framgå av finansieringsplanen som signeras av ansvarig chef att maximalt 25 procent kan vara ofinansierad.

### **4.2 Examinators uppgifter**

Utöver det som framgår av rektors beslut (punkt 3.1) ska en examiner för en forskarutbildningskurs vara docent eller professor. Enligt gällande delegationsordning kan beslut fattas om undantag från kravet på docent eller professor om kompetens saknas.

### 4.3 Handledare

Utöver det som framgår av rektors beslut (punkt 3.3) ska minst en av handledarna ha tjänstemässig koppling till den institution där doktoranden antas, exempelvis genom att vara anställd vid institutionen eller att vara docent vid LiU och anställd vid en universitetssjukvårdsenhet inom sydöstra sjukvårdsregionen. Biträdande handledare ska komplettera den vetenskapliga kompetensen inom projektet. Tillsammans ska handledarna stå för kvalitet, bred kompetens och stabilitet över tid.

Man kan utses som huvudhandledare utan att vara docent. För att vara behörig som huvudhandledare utan att vara docent ska man:

- Ha avlagt doktorsexamen minst tre år före inrättandet av doktorandplatsen.
- Ha en väl dokumenterad post-doktoral vetenskaplig erfarenhet och produktion samt en tydligt självständig forskningslinje.
- Ha erhållit betydande externa forskningsanslag som huvudsökande.
- Uppfylla alla övriga krav för huvudhandledare.

I de fall huvudhandledaren inte är docent krävs det att minst en biträdande handledare är docent eller professor. Det ska framgå i anmälan om inrättande av doktorandplats och handlingar till antagning hur den/de docentkompetenta biträdande handledarna ska stödja huvudhandledaren. En handledare som inte är docent kan endast vara huvudhandledare till en doktorand.

### 4.4 Jävsregler vid forskarutbildning

Medicinska fakulteten bedömer att exempelvis följande situationer utgör jäv i samband med examination av utbildning på forskarnivå:

- Jäv föreligger vid vetenskapligt samarbete (inkluderar deltagande i samma projekt, medsökande eller medbidragstagare i samma forskningsprojekt) och samproduktion som ägt rum under den senaste femårsperioden. En gemensam artikel är tillräcklig för att räknas som samproduktion. Medförfattarskap i publikation om vårdprogram etc. där det ingår medförfattare från ett antal kliniska centra i landet/internationellt är undantaget. Jäv kan föreligga under en längre tid än fem år om ett nära eller omfattande samarbete förekommit.
- Tidigare doktorand–huvudhandledarförhållande innebär en livslång jävssituation.
- Opponent och betygsnämnd (eller vid licentiatexamen examinator och sakkunniga) agerar på Medicinska fakultetens uppdrag för att examinera forskarutbildningen. De inledande kontakterna för att identifiera två möjliga betygsnämndsledamöter samt opponent (eller vid licentiatexamen examinator och sakkunniga) sker via huvudhandledaren. Från och med att FUN utsett dessa personer samt betygsnämndsledamoten från betygskollegiet och förhandsgranskningen påbörjas är det i princip FUN,

eller vid vissa tillfällen FUS, som står för kontakten med betygsnämnd och opponenter respektive examinator och sakkunniga. Varken handledare eller doktorand bör ha kontakt med betygsnämndsledamöter eller opponenter (eller vid licentiatexamen examinator och sakkunniga) i frågor som rör avhandlingsarbetet, inklusive förhandsutlåtandet.

- Av tradition brukar handledaren ta med den tillresta fakultetsopponenten på middag eller lunch före disputationen. Detta möter inget hinder, inte heller att en långväga extern betygsnämndsledamot behandlas på samma sätt.
- Betygsnämndsledamöter ska inte bjudas in till en eventuell efterföljande disputationsfest.

#### **4.5 Plats för licentiatexamen och disputation**

Vanligen sker examination av licentiatuppsats och disputation på doktorsavhandling vid Campus US, Campus Norrköping eller Campus Valla, men kan även genomföras vid Vrinnevisjukhuset i Norrköping, vid Länssjukhuset Ryhov i Jönköping eller vid Länssjukhuset i Kalmar om doktoranden har en naturlig koppling till någon av respektive enheter. Dekanen kan undantagsvis godkänna annan disputationsplats utöver ovan nämnda.

### **5 Examensbevis och Diploma Supplement**

När doktoranden har disputerat, och när protokollet från betygsnämndens sammanträde har kommit FUN tillhanda samt alla moment för doktorsexamen (alternativt licentiatexamen) är uppfyllda, ansöker doktoranden om ett examensbevis.

Fakulteten har rätt att utfärda filosofie respektive medicine doktorsexamen och i ansökan om examensbevis uppges typ av examen. I examensbeviset framgår bland annat avhandlingens titel samt vilka forskarutbildningskurser som ingår i examen. Utöver examensbeviset utfärdas ett s.k. Diploma Supplement som beskriver doktorsexamens och licentiatexamens plats i det svenska utbildningssystemet.