



BESLUT

Datum:

Diarienummer:

KS-kod

2015-04-01

V-2014-0440

1.2

Beslutat av Peter Gudmundson, rektor <i>PG</i>	Expeditionsdatum <i>2015-04-20 / AK</i>
Föredragande Margareta Karlsson, UF/PLU	För åtgärd UF/PLU ECE/Publiceringens infrastruktur
Övriga närvarande Katja Grillner, dekanus <i>KG</i> Per Berglund, prodekanus <i>PB</i> Anders Lundgren, förvaltningschef <i>AL</i> Åsa Gustafson, avdelningschef UF/PLU <i>AG</i>	För kännedom Skolornas forskarutbildningsansvariga, FA Skolornas utbildningsansvariga, UA Skolchefer

## Revidering av riktlinjer och anvisningar för utbildning på forskarnivå på KTH

### Beslut

Rektor beslutar om bilagda reviderade riktlinjer och anvisningar för utbildning på forskarnivå på KTH. Ändringarna berör följande områden:

- Ensning av riktlinjer och anvisningar för licentiatuppsats och doktorsavhandling.
- Betygsnämnd sätter betyg på avhandling i samband med disputation (var tidigare reglerat i HF).
- Sammansättning av betygsnämnd.
- Enhetlighet/förtydligande kring vem på skolan som fattar beslut.
- Förhandsgranskning blir obligatorisk för både licentiatuppsats och doktorsavhandling. Förhandsgranskaren kan inte vara någon av handledarna. Tillräckligt med tid ska avsättas för förhandsgranskning.
- Huvudhandledare föreslår och FA utser examinator för licentiatuppsats. Betyg på licentiatuppsats sätts av examinator.
- Förtydliganden kring ordförande vid disputation.

Vidare uppdras åt UF/PLU att genomföra ändringar i KTH:s styrdokument på webben i enlighet med beslutade texter, samt att se över och ändra de blanketter som berörs.

### Bakgrund

På prodekanus uppdrag har en arbetsgrupp sett över KTH:s regler för utbildning på forskarnivå. Huvudfokus för arbetsgruppen var kvalitetsgranskning av avhandling, betygsnämndens sammansättning, samt roller vid genomförande av disputation, se beslut och rapport V-2014-0818. Rapporten presenterades vid utbildningsutskottets sammanträde 2015-01-14, § 10.

Utbildningsutskottet lämnade vissa synpunkter på förslagen i rapporten. Förslagen i rapporten, med utbildningsutskottets förslag till justeringar, samt en allmän översyn av berörda styrdokument har legat till grund för de förslag till reviderade styrdokument som behandlades vid fakultetsrådets sammanträde 2015-03-17, § 11. Fakultetsrådets behandling innebar vissa justeringar av texterna.

Vid fakultetsrådets sammanträde 2015-03-17, § 11, beslutades vidare att uppdra åt skolorna att under perioden 2015-04-01 - 2016-03-31 notera könsfördelning vad gäller betygsnämnd och opponent.

Vid protokollet



Margareta Karlsson

# Förhandsgranskning av licentiatuppsats/doktorsavhandling

## Kvalitetsmål

KTH har som kvalitetsmål att doktorsavhandlingar ska ligga på en sådan nivå att de uppfyller rimligt ställda krav för att kunna antas till publicering i en vetenskaplig tidskrift av god internationell kvalitet och att en licentiatuppsats ska ligga på en sådan nivå att den kan ingå som en del i en sammanläggningsavhandling för doktorsexamen.

## Handledares granskning

Granskning av både formalia och det vetenskapliga innehållet för licentiatuppsatser och doktorsavhandlingar ska ske kontinuerligt av utsedda handledare.

När manuskriptet anses färdigt ska det plagieringsgranskas. Eventuella brister ska åtgärdas innan manuskriptet lämnas till förhandsgranskning. Huvudhandledaren ansvarar för plagieringsgranskningen.

## Förhandsgranskning inför publicering

En förhandsgranskare ska granska licentiatuppsatsen/doktorsavhandlingen. Förhandsgranskaren utses av skolans forskarutbildningsansvarig (FA).

Förhandsgranskningen är obligatorisk.

Förhandsgranskaren ska vara minst docent eller ha motsvarande kompetens. Förhandsgranskaren ska vara tillräckligt kompetent inom ämnet för licentiatuppsatsen/doktorsavhandlingen för att bedöma om denna är klar för slutlig examination. Förhandsgranskaren kan inte vara någon av handledarna.

Det är viktigt att tillräckligt med tid avsätts för förhandsgranskningen. Tidsgräns fastställs på respektive skola av FA.

# Betygsnämnd för betygssättning av doktorsavhandling

## Bakgrund

För betygssättning av doktorsavhandling gäller enligt högskoleförordningen 6 kap. 34 § att minst en person ska delta som inte är verksam vid den högskola där doktoranden examineras. Vidare kan KTH meddela föreskrifter för betygssystem, disputationen och betygssättningen enligt högskoleförordningen 6 kap. 35 §. Det är ur rättssäkerhetssynpunkt önskvärt att grundläggande gemensamma regler om betygsnämnds sammansättning och befogenhet gäller för hela KTH.

## Betyg på avhandling

Betyg på avhandling som läggs fram vid KTH sätts av en betygsnämnd i samband med disputation. Betygsnämnd utses för varje avhandling/disputation. Betyget kan vara godkänd eller underkänd.

## Betygsnämndens sammansättning

Forskarutbildningsansvarig (FA) vid aktuell skola utser ledamöter i betygsnämnd.

En betygsnämnd ska bestå av tre eller fem ledamöter. FA bestämmer antalet ledamöter i varje enskilt fall.

Samtliga ordinarie ledamöter i betygsnämnden bör hämtas utanför KTH. Maximalt en av de ordinarie ledamöterna kan komma från KTH. Majoriteten av betygsnämndens ledamöter ska vara docenter eller ha motsvarande kompetens. Som minimikrav för ledamot i betygsnämnd gäller avlagd doktorsexamen. I betygsnämnden ska ingå minst en person med god kännedom om den svenska utbildningen på forskarnivå, examinationen samt lärandemålen för svensk doktorsexamen. Både män och kvinnor bör normalt vara representerade i betygsnämnden. Om samtliga föreslagna ledamöter är av samma kön ska detta motiveras. En ersättare ska alltid utses och kan hämtas inom doktorandens enhet (institution). Förhandsgranskaren kan utses till ersättare.

Betygsnämndens ledamöter ska närvara vid disputationen.

Vid utseende av ledamöter i betygsnämnd ska gällande jävsregler beaktas och uppmärksammas, för information se förvaltningslagen 11 - 12 §§ och

[Jäv](#)

### Blankett:

"Beslut disputation" se

[Blanketter och mallar](#)

## Betygsnämndens sammanträde

Betygsnämnden sammanträder snarast möjligt efter disputationen. Betygsnämndens ledamöter ska utse en ordförande inom sig. Vid betygsnämndens sammanträde ska opponent och huvudhandledare delta. Opponenten ska avge ett muntligt yttrande över avhandlingen. Betygsnämnden kan adjungera fler personer till sammanträdet vid behov.

# Betygsnämndens beslut

Betygsnämndens sammanträde och beslut ska dokumenteras i ett protokoll som omedelbart ska justeras av samtliga ledamöter i betygsnämnden. Protokollet ska lämnas till berört skolkansli.

Är nämnden inte enig i sitt beslut att godkänna avhandlingen eller om avhandlingen underkänns ska skälen för beslutet redovisas i protokollet eller annan handling. Detsamma gäller de skäl som en enskild ledamot har anfört i skiljaktig mening eller i annan ordning. Andra närvarande än ledamöterna har rätt att få avvikande mening antecknad.

## **Blankett:**

"Protokoll" Se

[Blanketter och mallar](#)

# Anmälan och beslut om disputation

## Tider för disputationer

Disputation kan ske 7 januari – 15 juni samt 15 augusti – 20 december.

## Anmälan

Doktoranden anmäler önskemål om att lägga fram sin avhandling för disputation till berörd skola senast fem (5) veckor innan planerat disputationsdatum. Dessa fem veckor måste falla inom ramen för datumen ovan. Skolorna kan fatta beslut om tidigare anmälan. Tiden måste falla inom ramen för datumen ovan.

Anmälan görs på särskild blankett. Till anmälan bifogas en fastställd individuell studieplan för doktorsexamen samt ifylld blankett ”Summering av förhandsgranskning...”.

Huvudhandledaren föreslår opponent, ledamöter i betygsnämnd samt ordförande för disputationen.

## Beslut

Skolans forskarutbildningsansvarig (FA) fattar beslut om disputation inklusive beslut om tid och plats för denna. Vidare utser FA opponent, betygsnämndsledamöter samt ordförande vid disputationen.

Skolan ansvarar för att beslut om disputation distribueras till berörda parter och att information läggs ut i KTH:s kalender. Registrator anslår beslutet på KTH:s officiella anslagstavla minst tre veckor innan disputationen.

Skolan ansvarar för distribution av avhandlingen enligt fastställd distributionslista.

# Licentiatuppsats och doktorsavhandling

## Språk

Licentiatuppsatser och doktorsavhandlingar från KTH skrivs normalt på engelska. Det ska alltid finnas en sammanfattning på engelska och en sammanfattning på svenska. Skolans forskarutbildningsansvarig (FA) kan besluta att licentiatuppsats eller doktorsavhandling får skrivas på annat språk. Beslut fattas i det enskilda fallet.

## Format

Licentiatuppsats och doktorsavhandling kan författas som sammanläggningsuppsats eller sammanläggningsavhandling (sammanläggning av vetenskapliga publikationer/manuskript med en introduktion och en kort sammanfattning av ingående arbeten). De publikationer/manuskript som ingår kan vara författade av den enskilde doktoranden eller i samarbete med andra. Om publikationen/manuskriptet har flera författare ska doktorandens bidrag klart framgå.

Licentiatuppsats och doktorsavhandling kan även författas som monografi (en relativt omfattande sammanhängande vetenskaplig skrift). Till en monografi kan tidigare publikationer bifogas som bilagor.

Licentiatuppsats och doktorsavhandling kan författas av två eller flera personer gemensamt. För godkännande krävs att det tydligt framgår vilken del var och en bidragit med.

## International Standard Book Number (ISBN)

Licentiatuppsatser och doktorsavhandlingar ska förses med ISBN som KTH Biblioteket tillhandahåller.

<https://www.kth.se/kthb/publicering/kths-publikationsdat/bestallning-av-isbn-1.535558>

## Antal tryckta exemplar

Licentiatuppsatser och doktorsavhandlingar ska tryckas i minst 30 exemplar. KTH Biblioteket ska erhålla tre (3) exemplar av den tryckta licentiatuppsatsen/doktorsavhandlingen. Författaren ansvarar för detta.

## Tillgängliggörande (spikning), distribution och distributionslista

Licentiatuppsatser och doktorsavhandlingar ska finnas tillgängliga offentligt senast tre veckor innan licentiatseminarium respektive disputation. Dessa tre veckor ska infalla mellan den 7 januari – 15 juni och 15 augusti – 20 december. Tillgängliggörandet sker elektroniskt i DiVA (<https://www.kth.se/kthb/publicering/kths-publikationsdat>). Tryckt version eller länk till den elektroniska versionen, skickas enligt distributionslista till varje institution/motsv. vid högskoleenhet i landet inom vars område licentiatuppsatsen/doktorsavhandlingen faller. FA beslutar om distributionslistan samt hur tillgängliggörandet i dessa fall ska göras, i form av en tryckt produkt eller elektroniskt.

Undantaget från publicering av elektronisk version är endast material som är skyddat av sekretess.

# Licentiatseminarium; Betygssättning av licentiatuppsats

## Licentiatseminarium; Särskild granskare

Licentiatuppsatsen ska presenteras vid ett offentligt licentiatseminarium. Licentiatuppsatsen ska granskas av en särskild granskare som också fungerar som "opponent" vid licentiatseminariet. Den särskilde granskaren ska ha avlagt doktorsexamen och bör vara vetenskapligt kompetent motsvarande docent.

## Tider för licentiatseminarium

Licentiatseminarium kan ske 7 januari – 15 juni samt 15 augusti – 20 december.

## Anmälan

Doktoranden anmäler önskemål om att lägga fram sin licentiatuppsats för granskning vid ett seminarium till berörd skola senast fem (5) veckor innan planerat datum för licentiatseminarium. Dessa fem veckor måste falla inom ramen för datumen ovan. Skolorna kan fatta beslut om tidigare anmälan. Tiden måste falla inom ramen för datumen ovan.

Anmälan görs på särskild blankett. Till anmälan bifogas en fastställd individuell studieplan för licentiatexamen samt ifylld blankett "Summering av förhandsgranskning...".

Huvudhandledaren föreslår särskild granskare och föreslår även examinator för licentiatuppsatsen.

## Beslut

Skolans forskarutbildningsansvarig (FA) fattar beslut om licentiatseminarium, inklusive tid och plats för detta. FA utser särskild granskare och examinator för licentiatuppsatsen.

Se "Examinator på KTH".

Skolan ansvarar för att beslut om licentiatseminarium distribueras till berörda parter och att information läggs ut i KTH:s kalender. Registrator anslår beslutet på KTH:s officiella anslagstavla minst tre veckor innan licentiatseminariet.

Skolan ansvarar för distribution av licentiatuppsatsen enligt fastställd distributionslista.

## Betygssättning av licentiatuppsats

Betyg på licentiatuppsats sätts av examinator. Betyget kan vara godkänd eller underkänd.



# Disputation

## Ordförande vid disputation

Ordförande för disputation utses av skolans forskarutbildningsansvarig (FA).

Ordförande vid en disputation ansvarar för att disputationen genomförs så som avsetts. Därmed avses att formalia följs och att respondent, opponent och betygsnämnd ges de förutsättningar som krävs för en väl genomförd presentation och opposition.

Ordförande vid disputation ska vara annan person än någon av handledarna.

Ordförande ska överlämna blankett för betygsnämndens protokoll till betygsnämnden. Ordförande bör även säkerställa att protokollet kan lämnas direkt till skolans kansli efter sammanträdets slut.

## Disputationen, beskrivning

Närvarande vid disputationen är opponenten, doktoranden (respondent), betygsnämndens ledamöter, ordföranden och, i regel, huvudhandledaren. Dessutom är disputationen öppen för den intresserade allmänheten.

Huvudaktörer vid disputationen är opponent och respondent, men det är också mycket viktigt att betygsnämndens ledamöter aktivt deltar i diskussionen om avhandlingen.

Det finns inga detaljerade föreskrifter om hur själva oppositionen och försvaret av avhandlingen ska gå till. Vid KTH tillämpas normalt den procedur som beskrivs nedan, men smärre avvikelser kan förekomma.

1. Ordföranden hälsar de närvarande välkomna och presenterar respondenten och opponenten.

Ordföranden redogör för var forskningen har bedrivits, vem/vilka som utöver respondenten har deltagit i projektet. Ordföranden avslutar introduktionen med att upplysa de närvarande om att de kommer att beredas möjlighet att ställa frågor efter opponentens granskning.

2. Ordföranden överlämnar ordet till respondenten, så att denne får möjlighet att kommentera eventuella formella fel i avhandlingen.

3. Härfter lämnar respondenten - eller i vissa fall opponenten - en kort sammanfattning av avhandlingen. I sammanfattningen tas bl. a. upp problemställningar, uppnådda resultat och resultatens vetenskapliga och samhällsliga intresse. Sammanfattningen gäller den aktuella avhandlingen och får inte vara en föreläsning över aktuella forskningsproblem inom forskningsområdet. Sammanfattar opponenten avhandlingen ges respondenten möjlighet att kortfattat kommentera och komplettera sammanfattningen.

4. Opponenten diskuterar avhandlingen med respondenten och ställer frågor som huvudsakligen ska beröra det arbete som beskrivs i avhandlingen. Det får inte ha karaktären av ett allmänt förhör. Ibland är det dock nödvändigt att, som bakgrund, förmedla kompletterande information. Opponenten förklarar granskningen avslutad och lyckönskar, om han/hon så önskar, respondenten. Under denna del av disputationen får åhörarna inte delta i diskussionen.

5. När opponentens granskning avslutats ska ordföranden uppmana betygsnämndens ledamöter att med respondenten diskutera de frågor som ledamöterna anser behöver belysas ytterligare. Därefter ges övriga närvarande möjlighet att ställa frågor och/eller kommentera avhandlingen. I den diskussion som kan följa har huvudhandledare, opponent och respondent rätt att delta.

6. Ordföranden tackar sedan opponenten och respondenten å universitets vägnar.

Hela disputationsakten tar normalt ca 2 - 3 timmar.

Betygsnämnden sammanträder snarast möjligt efter disputationen. Ordförande överlämnar blankett för betygsnämndens protokoll till betygsnämnden.