



Institutionen för Fysisk aktivitet
och hälsa

HANDLÄGGNINGSSORDNING

Diarienummer: GIH 2023/158

Datum: 2023-03-28

Författare: Maria Ekblom

Beslutat av: Victoria Blom

Beslutsdatum: 2023-03-28

Giltighetstid: Tills vidare

1(6)

Handläggningsordning för obligatoriska moment inom utbildning på forskarnivå

HANDLÄGGNINGSDORDNING FÖR OBLIGATORISKA MOMENT INOM UTBILDNING PÅ FORSKARNIVÅ

Inledning

Forskarutbildningen regleras i högskolelagen och högskoleförordningen. Riktlinjer för utbildning på forskarnivå (GIH 2023/122) preciserar det som föreskrivs i högskoleförordningen och anger villkor för planering och genomförande av utbildning på forskarnivå vid Gymnastik- och idrottshögskolan, GIH. Utbildning på forskarnivå vid GIH ska enligt dessa riktlinjer innehålla särskilda obligatoriska moment i syfte att säkerställa att examensmålen för utbildning på forskarnivå uppnås. Dessa moment är halvtidsseminarium efter motsvarande två års heltidsstudier samt kvalitetsgranskningsseminarium inför disputation och licentiatseminarium under det sista året av utbildningen. Av riktlinjen (GIH 2023/122) framgår att prefekt vid forskarutbildningsansvarig institution beslutar om granskare för de obligatoriska avstämningarna samt frågor som berör genomförande av obligatoriska moment i övrigt. Nedan beskrivs handläggningsordning för ansökan, genomförande och rapportering av halvtidsseminarium och kvalitetsgranskningsseminarium.

Halvtidsseminarium

Vid GIH tillämpas halvtidsseminarium efter motsvarande två års heltidsstudier. Vid seminariets genomförande rekommenderas att doktoranden har avklarat samtliga obligatoriska kurser inom utbildning på forskarnivå. Om de obligatoriska kurserna inte är avklarade bör halvtidsseminariet ändå genomföras efter motsvarande två års heltidsstudier.

Halvtidsseminarium tillämpas inte för utbildning på forskarnivå mot licentiatexamen. Inför licentiatseminariet genomförs endast en kvalitetsgranskning av uppsatsmanuset. För den som är antagen till utbildning på forskarnivå mot doktorsexamen och som vill avlägga licentiatexamen ersätter licentiatseminariet halvtidsseminariet.

Ansökan om halvtidsseminarium

Huvudhandledaren ansvarar för att i tid tillfråga externa granskare, boka lokal samt lämna in en ansökan på avsedd blankett¹ till administratör för forskarutbildningsansvarig institution. Tillsammans med ansökan ska jävsdeklaration² signerad av de föreslagna granskarna bifogas. Prefekt för forskarutbildningsansvarig institution beslutar om halvtidsseminarium samt granskare. Seminariet tillkännages på lärosätet i anslutning till beslutet men senast tre veckor innan genomförandet. Detta sker genom att huvudhandledaren sänder ett mail med inbjudan till seminariet till samtliga institutioner samt till lärosätets alla doktorander. I mailinbjudan skall framgå tid och plats för seminariet samt att man vänder sig till doktoranden om man vill ta del av halvtidsrapporten. Seminariet får hållas på svenska eller engelska. Doktoranden ansvarar för att sända materialet till granskarna senast 2 veckor innan seminariet.

¹ Blanketten *Ansökan om obligatoriska moment* finns att tillgå i samarbetsplattformen.

² Blanketten *Jävsdeklaration* finns att tillgå i samarbetsplattformen.

Granskare

Till halvtidsseminariet utses två granskare, en extern och en intern. Granskarna ska ha docentkompetens eller motsvarande och sakna jäv i förhållande till doktorand och handledare. Även om en granskare inte behärskar varje del av manuset in i minsta detalj ska den samlade granskningen kunna bedöma materialet i sin helhet. Granskarna utses av prefekt för forskarutbildningsansvarig institution efter förslag från doktorand och handledare i samband med ansökan. Jämställdhet mellan kvinnor och män ska alltid beaktas när granskare utses.

Utskick till granskare inför halvtidsseminariet

Inför seminariet ska doktoranden skriva en halvtidsrapport i därför avsedd mall³. I denna ska doktoranden sammanfatta de hittills uppnådda resultaten i avhandlingsarbetet samt ge en översiktlig beskrivning av planerna för det fortsatta arbetet. Förutom den skriftliga sammanfattningen av avhandlingsarbetet ska följande bifogas: allmän studieplan för forskarutbildningen, tidigare godkänd forskningsplan från den idrottsvetenskapliga ämneskursen, individuell studieplan, Ladok-utdrag, publicerade arbeten eller arbeten i manusform, kopior av etiska tillstånd från forskningsetisk nämnd/myndighet samt blanketten *Protokoll för halvtidsseminarium*⁴. Halvtidsrapporten ska plagiatgranskas av doktoranden med i mallen anvisat verktyg innan utskicket. Huvudhandledaren ansvarar för att läsa igenom plagiatrapporten och att föra ett strukturerat samtal med doktoranden om redlighet i forskning innefattande etisk granskning, datahantering och plagiat.

Ordförande för halvtidsseminariet

Doktorandens huvudhandledare ska i normalfallet leda halvtidsseminariet och utgör dess ordförande. I detta ingår att ansvara för att bjuda in och ta emot granskarna och åhörare från lärosätet, samt att dela ut och samla in de underlag från granskarna⁵ som behövs för att betala ut ersättning för uppdraget.

Genomförande av halvtidsseminariet

Seminariet består av en öppen del (ca 1,5h) och en slutna del (ca 30 min). I den öppna delen av seminariet där andra doktorander och forskare bjudits in att delta gör doktoranden en muntlig presentation samt svarar på frågor från granskarna. I presentationen ska doktoranden på ca 20 minuter sammanfatta de hittills uppnådda resultaten i avhandlingsarbetet samt ge en översiktlig beskrivning av planerna för det fortsatta arbetet. Om tid finns kan även frågor komma från publiken. När den öppna delen avslutats fortsätter den slutna delen, där endast handledare, doktorand och granskare medverkar. Här har granskarna möjlighet att ställa kompletterande frågor till doktoranden och handledarna samt ge återkoppling på arbetet.

³ *Mall för halvtidsrapport* finns att tillgå i forskarutbildningens nod på samarbetsplattformen.

⁴ Blanketten *Protokoll för halvtidsseminarium* finns att tillgå i forskarutbildningens nod på samarbetsplattformen.

⁵ Blanketter för arvode och reseräkningar för externa granskare finns att tillgå i forskarutbildningens nod samarbetsplattformen.

Omhändertagande av granskarnas bedömning från halvtidsseminariet

Efter halvtidsseminariet levererar granskarna en skriftlig bedömning av doktorandens progression mot att nå forskarutbildningens mål. Granskarna förväntas även ge kommentarer på och rekommendationer för planen för de återstående två åren för att säkra att examensmålen för utbildning på forskarnivå nås inom stipulerad tid. Den skriftliga bedömningen görs i blanketten *Protokoll för halvtidsseminarium*⁶. Den signerade blanketten lämnas av den interna granskaren till administratör för forskarutbildningsansvarig institution, som delger prefekt, studierektor för forskarutbildningen, doktoranden och handledarna samt lämnar original till registrator. Doktoranden och handledarna använder återkopplingen som stöd i det vidare arbetet.

Studierektor för forskarutbildningen tar även del av granskarnas utlåtande och ansvarar för att, om så är påkallat, sätta in åtgärder för att hjälpa doktoranden att fullgöra sina åtaganden och att uppnå examensmålen. I samverkan med arbetsledande prefekt ska studierektor kalla doktorand och huvudhandledare till ett möte för att diskutera utbildningens framskridande och höra både doktorandens och huvudhandledarens syn på saken. Doktoranden ska innan mötet informeras om mötets innehåll och sin rätt att ta med ett ombud. Mötet ska dokumenteras och mötesanteckningarna ska skickas till samtliga deltagande. Synpunkter på utbildningens framskridande från doktorandens handledare kan inhämtas. Handledaren/na ska hållas informerade om mötet.

Nödvändiga åtgärder som framkommer vid mötet kan bland annat vara revidering av den individuella studieplanen, extra handledningsstöd och/ eller byte av handledare. För ytterligare beskrivning se *Handläggningsordning för indragning av handledning och andra resurser för doktorander* (Dnr: GIH 2021/52).

Kvalitetsgranskningsseminarium inför disputation och licentiatseminarium

Vid GIH tillämpas kvalitetsgranskningsseminarium inför disputation och licentiatseminarium under det sista året av utbildningen. Granskarna ombeds bedöma arbetets progression gällande manusets omfång och kvalitet genom att svara på om de bedömer doktorandens möjlighet att kunna slutföra arbetet inom resterande studietid som god eller bristfällig. Seminariet ska genomföras senast tre månader innan planerad disputation eller licentiatseminarium.

Ansökan om kvalitetsgranskningsseminarium

Huvudhandledaren ansvarar för att i tid tillfråga externa granskare, boka lokal samt lämna in en ansökan på avsedd blankett⁷ till administratör för forskarutbildningsansvarig institution. Tillsammans med ansökan ska jävsdeklaration signerad av de föreslagna granskarna⁸ bifogas. Prefekt för forskarutbildningsansvarig institution beslutar om

⁶ Blanketten *Protokoll för halvtidsseminarium* tills att tillgå i forskarutbildningens nod på samarbetsplattformen

⁷ Blanketten *Ansökan om obligatoriska moment* finns att tillgå i forskarutbildningens nod på samarbetsplattformen.

⁸ Blanketten *Jävsdeklaration* finns att tillgå i forskarutbildningens nod på samarbetsplattformen.

kvalitetsgranskingsseminarium samt granskare. Seminariet tillkännages på lärosätet i anslutning till beslutet men senast tre veckor innan genomförandet. Detta sker genom att huvudhandledaren sänder ett mail med inbjudan till seminariet till samtliga institutioner samt till lärosätets alla doktorander. I mailinbjudan skall framgå tid och plats för seminariet samt att man vänder sig till doktoranden om man vill ta del av avhandlingsmanuset (de ingående delarbetena och ett utkast till ramberättelse) som ska granskas. Seminariet får hållas på svenska eller engelska. Doktoranden ansvarar för att sända materialet till granskarna senast 2 veckor innan seminariet.

Granskare

Till kvalitetsgranskingsseminariet utses två granskare, en extern och en intern. Granskarna ska ha docentkompetens eller motsvarande och sakna jäv i förhållande till doktorand och handledare. Även om en granskare inte behärskar varje del av manuset in i minsta detalj ska den samlade granskningen kunna bedöma materialet i sin helhet. Granskarna utses av prefekt för forskarutbildningsansvarig institution efter förslag från doktorand och handledare. Jämställdhet mellan kvinnor och män ska alltid beaktas när granskare utses.

Utskick till granskare inför kvalitetsgranskingsseminariet

Inför kvalitetsgranskingsseminariet ska doktoranden skriftligt sammanfatta de uppnådda forskningsresultaten i ett uppsatsmanus alternativt avhandlingsmanus. I fallet med sammanläggningsuppsats eller -avhandling avser granskningen de ingående delarbetena och ett utkast till ramberättelse den s.k. ”kappan”. I fallet med en monografiuppsats eller -avhandling avser granskningen ett manuskript där alla delar ingår. Förutom manuset ska följande bifogas: allmän studieplan för forskarutbildningen, halvtidsrapport (ej vid licentiat), utlåtande från granskare vid halvtidsseminarium (ej vid licentiat), individuell studieplan, Ladok-utdrag, kopior av etiska tillstånd från forskningsetisk nämnd/myndighet samt ett icke ifyllt *Protokoll för kvalitetsgranskingsseminarium*⁹.

Ordförande för kvalitetsgranskingsseminariet

Doktorandens huvudhandledare ska i normalfallet leda kvalitetsgranskingsseminariet och utgör dess ordförande. I detta ingår att ansvara för att bjuda in och ta emot granskarna och åhörare från lärosätet, samt att dela ut och samla in de underlag från granskarna¹⁰ som behövs för att betala ut ersättning för uppdraget.

Genomförande av kvalitetsgranskingsseminarium inför disputation och licentiatseminarium

Seminariet består av en öppen del (ca 1,5h) och en slutna del (ca 30 min). I den öppna delen av seminariet där andra doktorander och forskare bjudits in att delta gör doktoranden en muntlig presentation samt svarar på frågor från granskarna. I presentationen ska doktoranden på ca 20 minuter sammanfatta sitt arbete. Om tid finns kan även frågor komma från publiken. När den öppna delen avslutats fortsätter den slutna

⁹ Blanketten *Protokoll för kvalitetsgranskingsseminarium* finns att tillgå i forskarutbildningens nod på samarbetsplattformen.

¹⁰ Blanketter för arvode och reseräkningar för externa granskare finns att tillgå i forskarutbildningens nod på samarbetsplattformen.

delen i vilken granskarna har möjlighet att ställa kompletterande frågor till doktorand och handledare samt ge återkoppling på arbetet.

Omhändertagande av granskarnas bedömning från kvalitetsgranskningsseminariet

Granskarna levererar en skriftlig bedömning av arbetets progression och möjligheten att kunna slutföra arbetet inom resterande studietid¹¹. Denna bedömning utgår från avhandlingens omfång och kvalitet i relation till återstående tid innan planerad disputation. Den skriftliga bedömningen kan också innehålla förslag på kompletteringar och förändringar av avhandlingsmanuset som kan främja doktorandens möjlighet att uppnå examensmålen för licentiat- respektive doktorsexamen. Den signerade granskningsrapporten där bedömningen framgår lämnas av den interna granskaren till administratör för forskarutbildningsansvarig institution, som delger prefekt, studierektor för forskarutbildningen, doktoranden och handledarna samt lämnar original till registrator.

Studierektor för forskarutbildningen tar del av granskarnas utlåtande och ansvarar för att, om så är påkallat, sätta in åtgärder för att hjälpa doktoranden att fullgöra sina åtaganden och att uppnå examensmålen. I samverkan med arbetsledande prefekt ska studierektor kalla doktorand och huvudhandledare till ett möte för att diskutera utbildningens framskridande och höra både doktorandens och huvudhandledarens syn på saken. Doktoranden ska innan mötet informeras om mötets innehåll och sin rätt att ta med ett ombud. Mötet ska dokumenteras och mötesanteckningarna ska skickas till samtliga deltagande. Synpunkter på utbildningens framskridande från doktorandens handledare kan inhämtas. Handledaren/na ska hållas informerade om mötet.

Nödvändiga åtgärder som framkommer vid mötet kan bland annat vara revidering av den individuella studieplanen, extra handledningsstöd och/eller byte av handledare. För ytterligare beskrivning se *Handläggningsordning för indragning av handledning och andra resurser för doktorander* (Dnr: GIH 2021/52).

¹¹ Blanketten *Protokoll för kvalitetsgranskningsseminarium* tillhandahålls via forskarutbildningen nod på samarbetsplattformen