



HANDBOOK FOR PHD STUDENTS IN TOURISM STUDIES



Forskarkollegiet TUG
MITTUNIVERSITETET Östersund

Handbook for PhD students in tourism studies

Version 3, 2022-12-12

List of contents:

(some of the documents are fully or in part in Swedish because they are owned by Miun central administration and part of Miuns control documents)

- 1) Allmän studieplan för utbildning på forskarnivå i turismvetenskap (formellt styrdokument)
- 2) Guidelines for milestones
- 3) Instructions for required seminars
- 4) Tourism studies PhD courses
- 5) Guidelines for reading courses
- 6) Guidelines for quality assessment and timeline for PhD and licentiate theses
- 7) "Årshjul" for individual study plans at HUV
- 8) Regler för betygsnämndens sammansättning, opponent, och ordförande vid disputation vid HUV
- 9) Regler för betygsnämndens sammansättning, opponent, och ordförande vid licentiatseminarium vid HUV
- 10) Riktlinjer avseende disputation för doktorsexamen vid HUV
- 11) Checklista arbetsuppgifter inför disputation (fakultetshandläggare och prefekt)
- 12) Guidelines opponent instructions

MITTUNIVERSITETET
Fakulteten för humanvetenskap
Forskarutbildningsrådet



2012-06-07
Reviderad 2016-11-17
Reviderad 2018-10-25
Dnr 2012/1547

Allmän studieplan för utbildning på forskarnivå i turismvetenskap

Fastställd av Forskarutbildningsrådet vid fakulteten för humanvetenskap 2009-10-21.
Reviderad 2012-06-07
Reviderad 2016-11-17

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Allmän studieplan.....	1
Omfattning och mål för utbildningen.....	1
Doktorsexamen.....	1
Omfattning.....	1
Mål.....	1
Licentiatexamen.....	2
Omfattning.....	2
Mål.....	3
Antagning	3
Grundläggande behörighet.....	3
Särskild behörighet	4
Urval.....	4
Förmåga att tillgodogöra sig utbildningen	4
Studiefinansiering.....	4
Beslut.....	5
Doktorandanställningen.....	5
Allmänna föreskrifter.....	5
Arbetsuppgifter.....	5
Anställningen.....	5
Anställningsformen	5
Tillgodoräknande.....	6
Utbildningens uppläggning och innehåll	6
Uppläggning	6
Avhandlingen	6
Kurser och seminarier.....	7
Handledning	7
Individuell studieplan	8
Rätt till handledning och andra resurser	8
Examination.....	8
Betyg på prov	8
Disputation och betyg på doktorsavhandling.....	8
Övrigt	9

Allmän studieplan

6 kap 25-27 §§ Ett universitet och en högskola som får utfärda examina på forskarnivå ska besluta om ämnena som utbildning på forskarnivå ska anordnas i. För varje ämne som utbildning på forskarnivå anordnas i ska det finnas en allmän studieplan.

I en allmän studieplan ska följande anges: det huvudsakliga innehållet i utbildningen, krav på särskild behörighet och de övriga föreskrifter som behövs.

I Mittuniversitetets arbetsordning, avsnitt 4.1.1. framgår att

Ansvarsområdet för en fakultetsnämnd utgörs av de huvudområden för utbildning på grund- och avancerad nivå, och ämnena på forskarnivå som tillhör fakulteten.

Fakultetsnämnderna har ett övergripande ansvar för kvalitet och kvalitetsutveckling av innehållet i fakultetens verksamhet.

Fakultetsnämndens uppgifter är huvudsakligen att besluta om i vilka ämnen utbildning på forskarnivå ska bedrivas, besluta om allmän studieplan för ämne som har utbildning på forskarnivå, besluta om antagning till utbildning på forskarnivå.

Omfattning och mål för utbildningen

6 kap 2 § Omfattningen av utbildningen skall anges i högskolepoäng där heltidsstudier under ett normalstudieår om 40 veckor motsvarar 60 högskolepoäng. (SFS 2006:1053)

Doktorsexamen

Målet för forskarutbildningen i turismvetenskap är att den forskarstuderande tillägnar sig dels fördjupade kunskaper och en bred orientering i ämnet, dels ett vetenskapligt betraktelsesätt och de färdigheter i forskningsmetodik som fordras för att författa en avhandling av god kvalitet. I enlighet härmed strävar utbildningen efter

- att den forskarstuderande tillägnar sig förtrogenhet med källor, metoder och teoretiska perspektiv i ämnet
- att den forskarstuderande når en i förhållande till utbildningen på tidigare nivåer fördjupad orientering om viktiga problemställningar och aktuell forskning inom ämnet turismvetenskap och närliggande discipliner
- att den forskarstuderande i övrigt tillägnar sig färdigheter och kunskaper för att självständigt kunna bedriva forskning
- att den forskarstuderande författar ett vetenskapligt arbete i form av en doktorsavhandling
- att den forskarstuderande lär sig att ta del av, kritiskt värdera, förmedla och tillämpa vetenskaplig kunskap inom ämnet.

Omfattning

Doktorsexamen uppnås efter att doktoranden fullgjort en utbildning om 240 högskolepoäng inom ett ämne för utbildning på forskarnivå.

Mål

Kunskap och förståelse

För doktorsexamen skall doktoranden

- visa brett kunnande inom och en systematisk förståelse av forskningsområdet samt djup och aktuell

specialistkunskap inom en avgränsad del av forskningsområdet, och

– visa förtrogenhet med vetenskaplig metodik i allmänhet och med det specifika forskningsområdets metoder i synnerhet.

Färdighet och förmåga

För doktorsexamen skall doktoranden

– visa förmåga till vetenskaplig analys och syntes samt till självständig kritisk granskning och bedömning av nya och komplexa företeelser, frågeställningar och situationer,

– visa förmåga att kritiskt, självständigt, kreativt och med vetenskaplig noggrannhet identifiera och formulera frågeställningar samt att planera och med adekvata metoder bedriva forskning och andra kvalificerade uppgifter inom givna tidsramar och att granska och värdera sådant arbete,

– med en avhandling visa sin förmåga att genom egen forskning väsentligt bidra till kunskapsutvecklingen,

– visa förmåga att i såväl nationella som internationella sammanhang muntligt och skriftligt med auktoritet presentera och diskutera forskning och forskningsresultat i dialog med vetenskapssamhället och samhället i övrigt,

– visa förmåga att identifiera behov av ytterligare kunskap, och

– visa förutsättningar för att såväl inom forskning och utbildning som i andra kvalificerade professionella sammanhang bidra till samhällets utveckling och stödja andras lärande.

Värderingsförmåga och förhållningssätt

För doktorsexamen skall doktoranden

– visa intellektuell självständighet och vetenskaplig redlighet samt förmåga att göra forskningsetiska bedömningar, och

– visa fördjupad insikt om vetenskapens möjligheter och begränsningar, dess roll i samhället och människors ansvar för hur den används.

Vetenskaplig avhandling (doktorsavhandling)

För doktorsexamen skall doktoranden ha fått en vetenskaplig avhandling (doktorsavhandling) om minst 150 högskolepoäng godkänd.

Övrigt

För doktorsexamen med en viss inriktning skall också de preciserade krav gälla som varje högskola själv bestämmer inom ramen för kraven i denna examensbeskrivning.

Licentiatexamen

För licentiatexamen i turismvetenskap författar den forskarstuderande en licentiatsuppsats av god kvalitet som grundar sig på fördjupade kunskaper i ämnet turismvetenskap, ett vetenskapligt betraktelsesätt och färdigheter i forskningsmetodik. I tillämplig utsträckning gäller i övrigt samma mål som för utbildningen på forskarnivå för doktorsexamen.

Omfattning

Licentiatexamen uppnås

antingen efter att doktoranden fullgjort en utbildning om minst 120 högskolepoäng inom ett ämne för utbildning på forskarnivå,

eller efter att doktoranden fullgjort en del om minst 120 högskolepoäng av en utbildning som skall avslutas med doktorsexamen, om högskolan beslutar att en sådan licentiatexamen kan ges vid högskolan.

Mål

Kunskap och förståelse

För licentiatexamen skall doktoranden

- visa kunskap och förståelse inom forskningsområdet, inbegripet aktuell specialistkunskap inom en avgränsad del av detta samt fördjupad kunskap i vetenskaplig metodik i allmänhet och det specifika forskningsområdets metoder i synnerhet.

Färdighet och förmåga

För licentiatexamen skall doktoranden

- visa förmåga att kritiskt, självständigt och kreativt och med vetenskaplig noggrannhet identifiera och formulera frågeställningar, att planera och med adekvata metoder genomföra ett begränsat forskningsarbete och andra kvalificerade uppgifter inom givna tidsramar och därigenom bidra till kunskapsutvecklingen samt att utvärdera detta arbete,
- visa förmåga att i såväl nationella som internationella sammanhang muntligt och skriftligt klart presentera och diskutera forskning och forskningsresultat i dialog med vetenskapssamhället och samhället i övrigt, och
- visa sådan färdighet som fordras för att självständigt delta i forsknings och utvecklingsarbete och för att självständigt arbeta i annan kvalificerad verksamhet.

Värderingsförmåga och förhållningssätt

För licentiatexamen skall doktoranden

- visa förmåga att göra forskningsetiska bedömningar i sin egen forskning,
- visa insikt om vetenskapens möjligheter och begränsningar, dess roll i samhället och människors ansvar för hur den används, och
- visa förmåga att identifiera sitt behov av ytterligare kunskap och att ta ansvar för sin kunskapsutveckling.

Vetenskaplig uppsats

För licentiatexamen skall doktoranden ha fått en vetenskaplig uppsats om minst 60 högskolepoäng godkänd.

Övrigt

För licentiatexamen med en viss inriktning skall också de preciserade krav gälla som varje högskola själv bestämmer inom ramen för kraven i denna examensbeskrivning.

Antagning

7 kap 34 § Till utbildning på forskarnivå får endast så många doktorander antas som kan erbjudas handledning och godtagbara studievillkor i övrigt och som har studiefinansiering enligt 36 §. (SFS 2006:1053)

7 kap 35 § För att bli antagen till utbildning på forskarnivå krävs det att sökanden

1. har grundläggande behörighet och den särskilda behörighet som fakultetsnämnden kan ha föreskrivit, och
2. bedöms ha sådan förmåga i övrigt som behövs för att tillgodogöra sig utbildningen. (SFS 2010:1064)

Grundläggande behörighet

Det första kravet - grundläggande behörighet – bedöms utifrån de förkunskaper som krävs generellt för att sökanden skall bli antagen till utbildningen.

7 kap 39 § Grundläggande behörighet till utbildning på forskarnivå har den som har

1. avlagt en examen på avancerad nivå,
2. fullgjort kursfordringar om minst 240 högskolepoäng, varav minst 60 högskolepoäng på avancerad

nivå, eller

3. på något annat sätt inom eller utom landet förvärvat i huvudsak motsvarande kunskaper.

Fakultetsnämnden får för en enskild sökande medge undantag från kravet på grundläggande behörighet, om det finns särskilda skäl. (SFS 2006:1053)

Särskild behörighet

Det andra kravet - särskild behörighet – bedöms utifrån de förkunskaper som kan vara föreskrivna utöver de grundläggande behörighetskraven för att sökanden skall bli antagen till utbildningen. Den sökande skall även ha de kunskaper i svenska och engelska som behövs för att klara utbildningen.

7 kap 40 § De krav på särskild behörighet som ställs skall vara helt nödvändiga för att studenten skall kunna tillgodogöra sig utbildningen. Kraven får avse

1. kunskaper från högskoleutbildning eller motsvarande utbildning,

2. särskild yrkeserfarenhet, och

3. nödvändiga språkkunskaper eller andra villkor som betingas av utbildningen. (SFS 2006:1053)

För särskild behörighet att antas till forskarutbildningen i turismvetenskap krävs att den sökande har minst 90 högskolepoäng i något av ämnena turismvetenskap, kulturgeografi eller företagsekonomi. Särskild behörighet har också den som i annan ordning inom eller utom landet förvärvat motsvarande kunskaper.

Urval

Förmåga att tillgodogöra sig utbildningen

Det tredje kravet - förmåga att tillgodogöra sig utbildningen - bedöms utifrån självständiga arbeten under högskoleutbildningen samt skrifter och publikationer i övrigt som utvisar den sökandes förmåga till självständigt arbete.

7 kap 41 § Urval bland sökande som uppfyller kraven enligt 35 och 36 §§ skall göras med hänsyn till deras förmåga att tillgodogöra sig utbildningen. Högskolan bestämmer vilka bedömningsgrunder som skall tillämpas vid prövningen av förmågan att tillgodogöra sig utbildningen. Enbart det förhållandet att en sökande bedöms kunna få tidigare utbildning eller yrkesverksamhet tillgodoräknad för utbildningen får dock inte vid urval ge sökanden företräde framför andra sökande. (SFS 2010:1064)

Studiefinansiering

Det fjärde kravet - kravet på studiefinansiering - är preciserat så att endast sökande som anställs som doktorand eller som beviljas utbildningsbidrag för doktorander får antas. Annan sökande får dock antas om hon eller han har någon annan form av studiefinansiering, om det bedöms att finansieringen kan säkras under hela utbildningen och att den sökande kan ägna så stor del av sin tid åt utbildningen att den kan slutföras inom fyra år vad gäller licentiatexamen och åtta år vad gäller doktorsexamen.

7 kap 36 § Högskolan får till utbildning på forskarnivå anta bara sökande som anställs som doktorand eller som beviljas utbildningsbidrag för doktorander. Högskolan får dock anta sökande som har någon annan form av studiefinansiering, om högskolan bedömer att finansieringen kan säkras under hela utbildningen och att sökanden kan ägna så stor del av sin tid åt utbildningen att den kan slutföras inom fyra år vad gäller licentiatexamen och åtta år vad gäller doktorsexamen eller konstnärlig doktorsexamen. (SFS 2010:1064)

7 kap 38 § En högskola som har fått tillstånd att utfärda examina forskarnivå inom ett område får utan ny

antagning besluta att en doktorand som har antagits vid något annat universitet eller någon annan högskola får övergå till högskolan och fortsätta sin utbildning och examineras där. Det gäller dock bara om doktoranden har haft huvuddelen av sina forskarstudier förlagda till den högskolan inom det område som tillståndet att utfärda examina avser.

Det som sägs i första stycket ska också gälla om en högskola genom att ha getts benämningen universitet har fått rätt enligt 1 kap. 11 § högskolelagen (1992:1434) att utfärda examina på forskarnivå. (SFS 2010:1064)

Beslut

Forskarutbildningsrådet fattar beslut om antagning till utbildningen och utser huvudhandledare och biträdande handledare. Om antagningen är knuten till anställning som doktorand beslutar dekanus om anställningen efter yttrande från forskarutbildningsrådet.

Doktorandanställningen

Allmänna föreskrifter

5 kap 1 § Högskolorna får ha särskilda anställningar för doktorander för att dessa skall genomföra sin utbildning på forskarnivå. (SFS 2006:1053)

Arbetsuppgifter

5 kap 2 § Den som är anställd som doktorand skall främst ägna sig åt sin egen utbildning. En anställd får dock i begränsad omfattning arbeta med utbildning, forskning, konstnärligt utvecklingsarbete och administration. Sådant arbete får, innan doktorsexamen har avlagts, inte omfatta mer än 20 procent av full arbetstid. (SFS 2009:933)

Anställningen

5 kap 3 § Bara den som antas eller redan har antagits till en utbildning på forskarnivå vid en högskola får anställas som doktorand. (SFS 2006:1053)

5 kap 3a § En anställning som doktorand skall avse arbete på heltid. Om en doktorand begär det, får anställningen avse arbete på deltid, dock lägst 50 procent av heltid. (SFS 2002:139)

5 kap 4 § Den som har fått utbildningsbidrag för doktorander skall efter ansökan anställas som doktorand senast när det enligt den individuella studieplanen återstår en utbildningstid som motsvarar två års utbildning på heltid till doktorsexamen. Detta gäller dock inte, om rektor har beslutat att dra in doktorandens resurser enligt 6 kap. 30 § eller utbildningsbidraget enligt 14 § förordningen (1995:938) om utbildningsbidrag för doktorander. (SFS 2010:1064)

5 kap 5 § När en doktorand skall anställas i andra fall än som avses i 4 § skall avseende fästas vid förmågan att tillgodogöra sig utbildningen på forskarnivå. Vidare skall andra och tredje stycket gälla. Om en doktorand skall anställas i samband med antagning till utbildningen, skall bestämmelserna i 7 kap. 41 § andra och tredje stycket om bestämmande av bedömningsgrunder och om hinder mot företräde tillämpas. Högskolan skall genom annonsering eller ett därmed likvärdigt förfarande informera om den lediga anställningen, så att den som är intresserad av anställningen kan anmäla det till högskolan inom viss tid. Information behöver dock lämnas bara om en doktorand skall anställas i samband med antagning till utbildningen och om det av 7 kap. 37 § följer att information skall lämnas vid antagningen. (SFS 2006:1053)

5 kap 6 § Anställning som doktorand sker genom beslut av rektor. (SFS 1998:80)

Anställningsformen

5 kap 7 § En anställning som doktorand skall gälla tills vidare, dock längst till en viss tidpunkt och aldrig för längre tid än ett år efter avlagd doktorsexamen. Den första anställningen får gälla högst ett år. Anställningen får förnyas med högst två år i taget. En person får vara anställd som doktorand under sammanlagt högst åtta år. Den sammanlagda anställningstiden får dock inte vara längre än vad som motsvarar utbildning på forskarnivå på heltid under fyra år. Vid studier som skall avslutas med

licentiatexamen eller konstnärlig licentiatexamen får den sammanlagda anställningstiden inte vara längre än vad som motsvarar utbildning på forskarnivå på heltid under två år. Från dessa tider skall avräkning göras för den studietid då doktoranden inte har varit anställd som doktorand. Den sammanlagda anställningstiden får dock vara längre än vad som anges i tredje stycket, om det finns särskilda skäl. Sådana skäl kan vara ledighet på grund av sjukdom, ledighet för tjänstgöring inom totalförsvaret eller för förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer och studentorganisationer eller föräldraledighet. (SFS 2009:933)

Tillgodoräknande

6 kap 6 § Om en student vid en högskola i Sverige har gått igenom viss högskoleutbildning med godkänt resultat, har studenten rätt att tillgodoräkna sig detta för högskoleutbildning vid en annan högskola. Detta gäller dock inte, om det finns en väsentlig skillnad mellan utbildningarna.

Detsamma gäller studenter som har gått igenom en viss utbildning med godkänt resultat

1. vid universitet eller annan läroanstalt för högre utbildning i Danmark, Finland, Island eller Norge eller hos den som är part i Europarådets konvention av den 11 april 1997 om erkännande av bevis avseende högre utbildning i Europaregionen (SÖ 2001:46), eller

2. vid Nordiska högskolan för folkhälsovetenskap. (SFS 2006:1053)

6 kap 7 § En student har rätt att tillgodoräkna sig annan utbildning än den som avses i 6 §, om de kunskaper och färdigheter som studenten åberopar är av en sådan beskaffenhet och har en sådan omfattning att de i huvudsak svarar mot den utbildning för vilken de är avsedda att tillgodoräknas. En student får även tillgodoräknas motsvarande kunskaper och färdigheter som har förvärvats i yrkesverksamhet. (SFS 2006:1053)

6 kap 8 § Högskolan skall pröva om tidigare utbildning eller verksamhet kan godtas för tillgodoräknande. Endast den som är student kan komma ifråga för tillgodoräknande om inte annat framgår av lag och förordning. (SFS 2010:1064)

Utbildningens uppläggning och innehåll

Uppläggning

Utbildning på forskarnivå avseende licentiatexamen skall omfatta totalt 2 års heltidsstudier (120 högskolepoäng). Utbildningen består av en kursdel om 45 högskolepoäng och en avhandlingsdel om 75 högskolepoäng.

Utbildning på forskarnivå avseende doktorsexamen skall omfatta totalt 4 års heltidsstudier (240 högskolepoäng). Utbildningen består av en kursdel om 90 högskolepoäng och en avhandlingsdel om 150 högskolepoäng.

Avhandlingen

Som den centrala delen i utbildningen på forskarnivå för doktorsexamen i turismvetenskap skall den forskarstuderande författa en vetenskaplig avhandling om 150 högskolepoäng.

Avhandlingen skall vara ett självständigt tillämpande av samhällsvetenskapliga metoder på en forskningsuppgift inom det aktuella forskningsområdet. Doktorsavhandlingen skall skrivas på svenska eller engelska. Avhandlingen skall kvalitetsmässigt ligga på en sådan nivå att den uppfyller rimligt ställda krav för att antas till publicering i en vetenskaplig skriftserie.

Doktorsavhandlingen skall utformas antingen som ett enhetligt, sammanhängande vetenskapligt verk (monografiavhandling) eller som en sammanläggning av vetenskapliga uppsatser (sammanläggningsavhandling).

För licentiatexamen skall den studerande författa en vetenskaplig avhandling om 75 högskolepoäng (monografi alternativt sammanläggningsavhandling). Uppsatsen skall vara av sådan kvalitet att den uppfyller de krav som ställs för publicering i vetenskaplig tidskrift eller skriftserie inom relevanta ämnesområden.

I en sammanläggningsavhandling skall finnas en syntes av delarbetena i form av en integrerad översikt och diskussion (kappa). För licentiatexamen gäller att avhandlingen skall omfatta minst två fristående artiklar, varav minst en är publicerad, eller accepterad för publicering, i en vetenskaplig tidskrift med refereegranskning. För doktorsexamen gäller att avhandlingen skall omfatta minst fyra fristående artiklar, varav minst tre är publicerade, eller accepterade för publicering, i vetenskapliga tidskrifter med refereegranskning.

I det fall då någon del av avhandlingen författas av flera personer kan arbetet tillgodoräknas licentiat- eller doktorsexamen endast om det går att urskilja författarnas insatser. För doktorsexamen gäller att minst en artikel skall vara ensamt författad av doktoranden.

För doktorsexamen skall den forskarstuderande presentera sitt samlade avhandlingsarbete vid minst tre tillfällen innan disputation;

(1) ”planeringsseminarium” i anslutning till val av avhandlingsämne, (2) ”halvtidsseminarium” då arbetet hunnit ungefär halvvägs, samt (3) ”slutseminarium” när avhandlingsmanus i sin helhet föreligger. Vid minst ett av dessa tillfällen ska opponenter vara extern (utanför Mittuniversitet).

Avhandlingsmanuset skall också före tryckning och beslut om disputationsdatum granskas av en läsgrupp som utses av forskarkollegiet.

För licentiatexamen skall den forskarstuderande presentera sitt samlade avhandlingsarbete vid minst 2 tillfällen före licentiatseminariet;

(1) ”planeringsseminarium” i anslutning till val av avhandlingsämne, (2) ”slutseminarium” när avhandlingsmanus i sin helhet föreligger.

Avhandlingsmanuset skall också före tryckning och beslut om disputationsdatum granskas av en läsgrupp som utses av forskarkollegiet.

Kurser och seminarier

Inom utbildning på forskarnivå avseende doktorsexamen skall den sammanlagda längden av kurser uppgå till minst 90 högskolepoäng.

Inom utbildning på forskarnivå avseende licentiatexamen skall den sammanlagda längden av kurser uppgå till minst 45 högskolepoäng.

Kursläsningen omfattar obligatoriska kurser, dels specifika för ämnet, dels gemensamma för fakultetens forskarstuderande, samt valfria kurser – valda i förhållande till studiernas inriktning och avhandlingsämnet. För doktorsexamen omfattar de obligatoriska kurserna minst 45 högskolepoäng, för licentiatexamen krävs minst 30 högskolepoäng obligatoriska kurser. Val av kurser bestäms av huvudhandledaren i samråd med doktoranden.

Förteckning över obligatoriska kurser finns i bilaga till denna studieplan.

Aktivt deltagande i seminarier och konferenser förväntas under studietiden. Deltagande i

Mittuniversitetets seminarier och vetenskapliga konferenser kan tillgodoräknas som poäng i forskarutbildningen, men får omfatta högst 7,5 hp. Dessa utgör då del i valfria kurser och fastställs av forskarkollegiet i samråd med handledare. För doktorsexamen skall den forskarstuderande ha deltagit med egen presentation på minst en internationell vetenskaplig konferens.

Handledning

6 kap 28 § För varje doktorand skall fakultetsnämnden utse minst två handledare. En av dem skall utses till huvudhandledare. Doktoranden har rätt till handledning under utbildningen, så länge inte

fakultetsnämnden med stöd av 37 § beslutar något annat. En doktorand som begär det skall få byta handledare. (SFS 2010:1064)

Individuell studieplan

6 kap 29 § För varje doktorand ska det upprättas en individuell studieplan. Planen ska innehålla högskolans och doktorandens åtaganden och en tidsplan för doktorandens utbildning. Planen ska beslutas efter samråd med doktorandens och hans eller hennes handledare.

Den individuella studieplanen ska regelbundet följas upp och efter samråd med doktoranden och hans eller hennes handledare ändras av högskolan i den utsträckning som behövs. Utbildningstiden får förlängas bara om det finns särskilda skäl för det. Sådana skäl kan vara ledighet på grund av sjukdom, ledighet för tjänstgöring inom totalförsvaret eller för förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer och studentorganisationer eller föräldraledighet. (SFS 2010:1064)

Rätt till handledning och andra resurser

6 kap 30 § Om en doktorand i väsentlig utsträckning åsidosätter sina åtaganden enligt den individuella studieplanen, skall rektor besluta att doktoranden inte längre skall ha rätt till handledning och andra resurser för utbildningen. Innan ett sådant beslut fattas skall doktoranden och hans eller hennes handledare ges möjlighet att yttra sig. Prövningen skall göras på grundval av deras redogörelser och annan utredning som är tillgänglig för fakultetsnämnden. Vid bedömningen skall det vägas in om högskolan har fullgjort sina egna åtaganden enligt den individuella studieplanen. Beslutet skall vara skriftligt och motiverat. Resurserna får inte dras in för tid då doktoranden är anställd som doktorand eller får utbildningsbidrag för doktorander. (SFS 2010:1064)

6 kap 38 § Om resurserna för utbildningen har dragits in enligt 30 §, kan doktoranden efter ansökan hos rektor få tillbaka sin rätt till handledning och andra resurser. Doktoranden måste då, genom att visa upp ett tillkommande studieresultat av beaktansvärd kvalitet och omfattning eller på något annat sätt, göra sannolikt att han eller hon kan fullgöra sina återstående åtaganden enligt den individuella studieplanen. (SFS 2010:1064)

Examination

Betyg på prov

6 kap 32 § Prov som ingår i utbildning på forskarnivå skall bedömas enligt det betygssystem som högskolan föreskriver.

Betyget skall bestämmas av en av högskolan särskilt utsedd lärare (examinator). (SFS 2010:1064)

Disputation och betyg på doktorsavhandling

6 kap 33 § Av examensbeskrivningen för doktorsexamen framgår att det för doktorsexamen och konstnärlig doktorsexamen krävs bl.a. en godkänd doktorsavhandling. Doktorsavhandlingen skall ha försvarats muntligen vid en offentlig disputation. Vid disputationen skall det finnas en opponent. (SFS 2010:1064)

Lokala riktlinjer vid fakulteten för humanvetenskap anger att en doktorsavhandling skall bedömas med något av betygen underkänd eller godkänd. Vid betygssättningen skall hänsyn tas till innehållet i och försvaret av avhandlingen.

Betyg för doktorsavhandling skall bestämmas av en betygsnämnd, som utses särskilt för varje avhandling.

En betygsnämnd för disputation och licentiatexamen skall bestå av tre ledamöter som alla skall vara minst docentkompetenta. Minst en ledamot skall vara extern och en ledamot skall vara verksam i annat ämne inom fakulteten. Båda könen bör vara representerade i betygsnämnden.

Vid granskning av doktorsavhandlingar inom fakulteten för humanvetenskap skall den som förordnas som fakultetsopponent vara professor eller docent vid annat svenskt eller utländskt lärosäte och inneha kompetens inom avhandlingsämnets område.

Vid granskning av licentiatuppsatser / -avhandlingar inom fakulteten för humanvetenskap skall den som förordnas som fakultetsopponent ej vara anställd vid Mittuniversitetet. Opponenten ska vara vetenskapligt kompetent och inneha kompetens inom uppsats-/avhandlingsämnesområdet.

Övrigt

Antagningsordning, handläggningsordning samt ytterligare föreskrifter rörande utbildning på forskarnivå vid den humanvetenskapliga fakulteten kan återfinnas på fakultetens webbplats.

Forskarkollegiet består av alla disputerade medarbetare vid avdelningen för turismvetenskap och geografi som har tillsvidare anställning samt en forskarstuderande vald av studentkåren. Kollegiet föreslår antagning av doktorander till forskarutbildningsrådet. Det föreslår också handledare samt innehåll och utformning av kurser för godkännande av forskarutbildningsrådet. Ordförandeskapet för kollegiet alternerar mellan ämnesansvariga för turismvetenskap och kulturgeografi som tillika är sammankallade.

Forskarkollegiet tillsätter den läsgrupp som granskar kvaliteten i alla avhandlingar innan beslut om *Anmälan om disputation samt beslut om ordförande, opponent och betygsnämnd* fattas. För mer information se ämnets riktlinjer för kvalitetsgranskning och tidslinje för doktors- och licentiatavhandlingar.

Established 2011-12-20

Revised 2018-09-27

Guidelines for credits and milestones in the PhD program of Tourism Studies

This outlined time plan (based on 80% research) aims to ensure that the thesis and course work is progressing in a timely manner but is subject to variations for each PhD student. The individual study plan of each PhD student is the main instrument for guiding the work and should be updated based on outcomes of supervision and agreements between the student and the supervisors (see also the "Årshjul" in this Handbook for PhD students in tourism studies).

Credits for data collection are subject to scope and determining the level of completion and/or if the data was collected by the student him-/herself or in collaboration with others.

Credits for articles are subject to scope and the status of finalization, submission and or acceptance depending on the requirements for a PhD or licentiate degree respectively as stated in the *Allmän studieplan för utbildning på forskarnivå i turismvetenskap*. This outline for milestones can be used for both theses that are based on collection of articles and those that are monographs (articles can be replaced by chapters and/or case studies).

PhD	Milestones thesis work	Courses	Total
Year 1	Planning seminar, 20 hp	28 hp	48 hp
Year 2	Article 1, 10-20 hp Data collection, 0-20 hp	18 hp	48 hp
Year 3	Article 2, 10-20 hp Data collection, 0-20 hp Half time seminar, 10 hp	18 hp	48 hp
Year 4	Article 3, 10-20 hp Data collection, 0-20 hp	18 hp	48 hp
Year 5	Article 4, 10-20 hp Introduction/synthesis (kappa), 20 hp Final seminar, 5 hp	8 hp	48 hp
Total	150 hp	90 hp	240 hp

Licentiate	Milestones thesis work	Courses	Total
Year 1	Planning seminar, 20 hp	22,5 hp	50 hp
Year 2	Data collection, 0-20 hp Article 1, 10-20 hp Article 2, 10-20 hp	15 hp	40 hp
Year 3	Introduction/synthesis (kappa), 10 hp Final seminar, 5hp	7,5 hp	30 hp
Total	75 hp	45	120

Instructions for Planning-, Half time- and Pre PhD seminars in Tourism Studies

- Revised and approved by the committee of researchers (Forskarkollegiet) at TUR 2022-12-12
- Approved by the Committee of Supervisors (Handledarkollegiet) in Tourism Studies May 4, 2011
- Revised 2012-03-29
- Revised and approved by the committee of researchers (Forskarkollegiet) at TUG 2018-09-27

All seminars described here are part of the regular seminar series at TUG/Etour and should be announced accordingly. After each seminar, the main supervisor reports to the committee of researchers (Forskarkollegiet) regarding the performance of the candidate and recommendations for continued studies. The seminars specified here is the minimum number of seminars needed for PhD candidates in Tourism Studies. Candidates are expected to hold additional seminars as they prepare to publish a paper, make considerable progress in their thesis work and so on.

Planning seminar

The purpose of the first year planning seminar is to present a manuscript (research proposal and thesis plan) with a description of the thesis topic, research problem, theoretical framework, methodology, expected outcomes, time plan and so on. This should be presented within the first year.

The seminar should be scheduled for 1.5 hours, including 10-15 min introduction (presented by the candidate), at least 30 min questions (by the opponent, most often an internal opponent within the discipline, the department or the faculty of human sciences at Miun), followed by questions from the audience and a discussion. The opponent, should have at least a Licentiate degree (or equivalent) in a relevant social science subject. The opponent is determined by the committee of researchers after recommendation from the main supervisor. A member of the committee of researchers (excluding the supervisors) acts as the chair of the seminar.

A draft of the "Research Proposal and Thesis Plan" should be available at least one week before the seminar, and sent to the opponent upon agreement.

Half-time seminar/pre-licentiate seminar

The purpose of the half time seminar is to have a checkpoint half way through the PhD studies. In case it is decided that the candidate should complete a Licentiate degree this seminar is instead considered a pre-licentiate seminar which should be held within the final 6 months of the thesis work. The pre-licentiate seminar can be replaced (due to time and funding constraints) by extending the task of the reading group (see also Guidelines for quality assessment and timeline for PhD and licentiate theses in this Handbook), so that the reading group will also assess overall quality. The additional task is then to review the manuscript and provide comments to supervisors as to how the manuscript can be improved. The reading group will meet with the supervisors to provide comments for revisions. The supervisors will then provide the licentiate students with feed-back and confirm a working plan to address quality issues before printing and confirmation of date for licentiate seminar (request for approval of a licentiate seminar from faculty/Anmälan om licentiatseminarium).

The seminar should be scheduled for 1.5 hours, including 10-15 min introduction of the work and contribution to scientific knowledge (presented by the opponent or the PhD candidate as agreed), at least 40 min questions (by the opponent), followed by questions from the audience and a discussion. The opponent, who can be either internal (within the discipline, the department or the faculty of human sciences at Miun) or external (from outside the Mid-Sweden University), should have at least a PhD degree (or equivalent) in a relevant social science subject. A PhD candidate (past the Licentiate level or the half-time seminar) can act as a secondary opponent. The opponent(s) are determined by the committee of supervisors after recommendation from the main supervisor. A member of the committee of researchers (excluding the supervisors) acts as the chair of the seminar.

A draft of the "Research Proposal and Thesis Plan" and additional papers/drafts planned to be included in the thesis or the draft licentiate thesis (if the seminar is a pre-licentiate seminar) should be available at least two weeks before the seminar, and sent to the opponent(s) upon agreement.

Pre PhD seminar (final seminar)

The purpose of this final seminar is to have a checkpoint before approval and public defense of the PhD thesis. The final seminar should be held within the final year of the PhD studies provide enough time for any additional revisions, additions and extensions of the thesis work

The seminar should be scheduled for two hours, including 10-15 min introduction of the work and contribution to scientific knowledge (presented by the opponent), at least 60 min questions (by the opponent), followed by questions from the audience and a discussion. The opponent should be at least Associate Professor (Docent) in a relevant social science subject and should be external (from outside the Mid-Sweden University) and have no affiliation with the department or ETOUR. For his function, the opponent is entitled to receive SEK 4.000. A PhD candidate (past the Licentiate level or half-time seminar) can act as a secondary opponent. The opponent(s) is determined by the committee of researchers after recommendation from the main supervisor. A member of the committee of researchers (excluding the supervisors) acts as the chair of the seminar.

A draft of the thesis should be available at least two weeks before the seminar, and sent to the opponent(s) upon agreement.

Ph.D. Programme in Tourism Studies at Mid-Sweden University

COURSE DESCRIPTIONS

MANDATORY COURSES (Obligatoriska kurser)

A) Courses in tourism studies offered by the Department of Tourism Studies and Geography/ Etour
(22,5 – 37,5 ECTS)

Students are required to take at least three courses in this category.

A1) Advances in tourism related resources, 7,5 ECTS

This course focuses mainly on the environmental, social as well as on the socio-technical impact of resources devoted to tourism production processes. Central questions are the ones regarding natural resources devoted to tourism, human and cultural resources involved in tourism and socio- technical resources devoted to tourism. Sustainable development in theory and practise.

A2) Advances in tourism consumer behaviour, 7,5 ECTS

This course covers consumer behaviour in tourism. In particular it investigates the various and over time changing behavioural and attitudinal aspects of tourists related to the tourism experience. It also focuses on tourists' mobility in time and space. Central questions during the course involve tourists' consumption and tourists' mobility.

A3) Advances in tourism management, 7,5 ECTS

This course is focussing, at the one hand, on the functioning and the interplay of the various operations and processes within and between tourism organisations. At the other hand, the development of tourist destinations is put in the foreground. Central questions are the ones of tourism organisations and operations and destination management/development.

A4) Individual Tourism Literature Course 7,5 – 15 ECTS

Individually designed literature courses will be offered to students upon demand. Such courses will normally connect to the thesis topic and be designed in cooperation with the supervisors.

B) Courses offered in cooperation with other PhD programs at MSU or by external partners (22,5 ECTS)

B1) Scientific theories (Vetenskapsteori), 7,5 ECTS

B2) Quantitative methods (Kvantitativa metoder), 7,5 ECTS

B3) Qualitative methods (Kvalitativa metoder), 7,5 ECTS

OPTIONAL COURSES (Valbara kurser)

C) Courses offered in cooperation with other PhD programs at MSU or by external partners

In addition to the mandatory courses, each student will take a set of optional courses offered by MSU or other universities (30 – 45 ECTS), e.g. Research ethics, Social science research theories, Scientific writing, or individually selected courses based upon the thesis topic. These courses are decided by the main supervisor in dialogue with the student. When the course has been completed the student should submit an application for course credits taken outside of Miun and attach a course certificate and course description and send it to the main supervisor for a confirmation decision by the committee of researchers. A template for the application can be found on the Miun website <https://medarbetarportalen.miun.se/huv/utbildning-pa-forskarniva-vid-fakulteten-for-humanvetenskap/kurser-pa-forskarniva>

Läskurser i forskarutbildningen i turismvetenskap

Riktlinjer

- Innan läskursen påbörjas, ska doktoranden i samråd med handledare:
 - o upprätta fullständig litteraturlista över det valda ämnesområdet.
 - o ange en problemformulering och syfte med det valda fördjupningsområdet
 - o tilldela kursen ett namn och antal högskolepoäng samt vem som är examinator och inom vilket forskarutbildningsämne kursen ges. Forskarkollegiet delges underlaget och fattar beslut om läskursens upplägg (i likhet med en kursplan).
 - o läskursen examineras genom en skriftlig inlämningsuppgift (kurs PM) med tillhörande vederbörlig skrivformalia för vetenskapliga texter. Texten kan skrivas på svenska eller engelska.
- Under kursen:
 - o läsa litteraturen och skriva en kurs PM där litteraturen refereras och syntetiseras. Det ska tydlig framgå att den forskarstuderande tagit till sig litteraturen och satt den i relation till det valda ämnesområdet och/eller avhandlingens inriktning och fokus.
 - o Löpande avstämning av läskursen (litteratur och kursuppgift) under kursens gång genom handledning.
- Övrigt:
 - o Efter genomförd kurs lämnas underlaget tillsammans med **blankett för tillgodoräknande av individuell läskurs** (se Miuns webb <https://medarbetarportalen.miun.se/huv/Utbildning-pa-forskarniva-vid-fakulteten-for-humanvetenskap/Kurser-pa-forskarniva/>) till **handledare och ämnesföreträdare** och sedan vidare till kansliet för registrering av poäng i LADOK.
 - o Antal inlästa sidor liksom antal sidor (ord) för inlämningsuppgiften kan variera betydligt beroende på valt ämnesområde och karaktär på litteraturen. Vanligtvis syftar läskursen till att ge en bred och noggrann genomgång över forskningsläget kring det valda området/vald problemformuleringen. Litteraturen ska bestå av vetenskapliga artiklar i peer review tidskrifter, men kan också kompletteras med böcker och kapitel i antologier. Exempel på tidigare läskurs vid TUG: exempel 1) inläsning av 2900 sidor och en PM på 10 000-14 000 ord motsvarade 7,5hp.

Fakulteten för humanvetenskap
Avdelningen för turismvetenskap och geografi
Forskarutbildningen Turismvetenskap

GUIDELINES FOR QUALITY ASSESSMENT AND TIMELINE FOR PHD AND LICENTIATE THESES

Guidelines for quality assessment of PhD theses

Based on the stated goals for a PhD degree in the *Allmän studieplan för utbildning på forskarnivå i turismvetenskap* each thesis manuscript (monograph or collection of articles with a "kappa", PhD thesis and licentiate thesis) will be subject to a quality assessment before the thesis is printed and before the public defense seminar. The procedure for the review is set as follows:

- o Supervisors request from *forskarkollegiet* that they appoint a reading group as soon as the planning of the date of the final public defense seminar has begun.
- o A group of 2-3 people (including the head of the discipline) will read the thesis and then meet to discuss and decide on the outcome of the quality assessment (acceptable or not acceptable quality). The members of the reading group must all currently be or have served as supervisors or co-supervisors of other PhD students. They must also have attended the internal final seminar of the thesis.
- o The reading group will write a short summary and justification for the outcome of the quality assessment.
- o The reading group presents the outcome of the assessment and justification for this in written form to *forskarkollegiet*. The latter then makes a formal decision on the outcome of the quality assessment.
- o The supervisors and the PhD student will be notified of the decision by the *forskarkollegiet* and if needed make the necessary adjustments to the thesis timeline.

Tidsplan inför disputation för doktorsexamen

Disputation skall ske inom ordinarie terminstid. Vid särskilda skäl kan dispens medges med två veckor före terminsstart eller två veckor efter terminsavslut. Endast en disputation/ett licentiatseminarium medges samma dag inom fakulteten.

16 veckor före disputation

- Huvudhandledaren ber forskarkollegiet utse en läsgrupp för avhandlingen

14 veckor före disputation

- Huvudhandledaren kontaktar fakultetskansliet för att kontrollera att ingen annan har anmält en disputation eller ett licentiatseminarium vid planerat datum/tid.
- Huvudhandledaren bokar preliminärt lokaler, opponent och betygsnämnd.
- Respondenten kontaktar tryckeriet/tryckerier för planering av tryckning.
- Vid behov kontaktar respondenten språkservice för korrektur/översättning
<http://www.miun.se/medarbetare/stod/sprakservice>

13 veckor före disputation

- Senast denna tidpunkt ska komplett avhandlingsmanus finnas tillgängligt för läsgruppen.

11 veckor före disputation

- Läsgruppen delger sin bedömning av avhandlingsmanuset till forskarkollegiet.

10 veckor före disputation

- Ämnesföreträdare skickar ifylld och underskriven blankett¹ "Anmälan om disputation ..." till fakultetskansliet.

8 veckor före disputation

- Dekanus meddelar beslut om disputation.
- Avdelningen tilldelas (genom utökad kostnadsram) 50 000 kronor för att täcka omkostnader.
- Respondenten ansöker om ISBN- och eventuellt ISSN-nummer hos biblioteket.
- Respondenten får blankett¹ "Distributionslista ..." fastställd av avdelningschef.
- Respondenten har avhandling och spikblad klar för tryckning.
- Avhandlingen skickas i tryckfärdig version till opponent.

6 veckor före disputation

- Respondenten bokar tid för spikning¹ av sin avhandling på sitt campus.
<https://biblioteket.miun.se/avhandlingar>

4 veckor före disputation

- Respondenten kontaktar kommunikationsavdelningen angående pressmeddelande¹.
- Respondenten distribuerar avhandling inklusive spikblad enligt distributionslista.
- Respondenten spikar sin avhandling inklusive spikblad på den officiella anslagstavlan på respektive campusort.

3 veckor före disputation

- Kommunikationsavdelningen skickar pressmeddelande och annonserar om disputationen.

¹ Blanketter, riktlinjer, anvisningar m.m. finns på fakultetens webbplats.

Disputation

- Avdelningen ansvarar för
 - att teknisk utredning finns på plats och fungerar tillfredsställande
 - att den forskarstuderande ser till att avhandlingar finns i tillräckligt antal
 - att blommor och eventuell annan utsmyckning finns i lokalen
 - att förfriskningar finns att tillgå i avvaktan på betygsnämndens beslut

Efter disputation

- Huvudhandledaren lämnar blankett1 "Protokoll vid sammanträde med ..." till fakultetskansliet
- Godkänd avhandling registreras av fakultetskansliet som godkänd i studiedokumentationsregistret.
- Avdelningen plockar ned avhandlingen från anslagstavlan.
- Doktoranden kan, i det fall avhandlingen godkännts och alla kurser på forskarnivå är avslutade, godkända och inrapporterade i studiedokumentationsregistret, ansöka om doktorsexamen vid examensenheten.

Guidelines for quality assessment of licentiate theses

Based on the stated goals for a licentiate degree in the *Allmän studieplan för utbildning på forskarnivå i turismvetenskap* each thesis manuscript (monograph or collection of articles with a "kappa") will be subject to a quality assessment before the thesis is printed and before the public defense seminar. The procedure for the review is set as follows:

- o Supervisors request from *forskarkollegiet* that they appoint a reading group as soon as the planning of the date of the final public defense seminar has started.
- o A group of 2-3 people (including the head of the discipline) will read the thesis and then meet to discuss and decide on the outcome of the quality assessment (acceptable or not acceptable quality). The members of the reading group must all currently be or have served as supervisors or co-supervisors of other PhD or licentiate students.
- o The reading group will write a short summary and justification for the outcome of the quality assessment.
- o The reading group presents the outcome of the assessment and justification for this in written form to *forskarkollegiet*. The latter then makes a formal decision on the outcome of the quality assessment.
- o The supervisors and the licentiate student will be notified of the decision by the *forskarkollegiet* and if needed make the necessary adjustments to the thesis timeline.

In case the pre-licentiate seminar is replaced by a reading group an extended responsibility and task the procedure is as follows:

- The reading group will have an extended task beyond reading to assess overall quality. The additional task is to review the manuscript and provide comments to supervisors as to how the manuscript can be improved.
- The reading group will meet with the supervisors to provide comments for revisions

- The supervisors provide the licentiate students with feed-back and confirm a working plan to address quality issues before printing and confirmation of date for licentiate seminar.

Tidsplan inför licentiatseminarium för licentiatexamen

Licentiatseminarium skall ske inom ordinarie terminstid. Vid särskilda skäl kan dispens medges med två veckor före eller två veckor efter terminsslut. Endast en disputation/ett licentiatseminarium medges samma dag inom fakulteten.

12 veckor före disputation

Huvudhandledaren ber forskarkollegiet utse en läsgrupp för avhandlingen

11 veckor före disputation

- Senast denna tidpunkt ska komplett avhandlingsmanus finnas tillgängligt för läsgruppen.

10 veckor före licentiatseminarium

- Huvudhandledaren kontakter fakultetskansliet för att kontrollera att ingen annan har anmält ett licentiatseminarium eller disputation vid planerat datum/tid.
- Huvudhandledaren bokar preliminärt lokaler, opponent och betygsnämnd.
- Respondenten kontakter tryckeriet/tryckerier för planering av tryckning.
- Vid behov kontakter respondenten språkservice för korrektur/översättning
<http://www.miun.se/medarbetare/stod/sprakservice>

9 veckor före disputation

- Läsgruppen delger sin bedömning av avhandlingsmanuset till forskarkollegiet.

8 veckor före licentiatseminarium

- Ämnesföreträdare skickar ifylld och underskriven blankett¹ "Anmälan om licentiatseminarium..." till fakultetskansliet.
- Respondenten ansöker om ISBN- och eventuellt ISSN-nummer hos biblioteket.

6 veckor före licentiatseminarium

- Dekanus meddelar beslut om licentiatseminarium.
- Avdelningen tilldelas (genom utökad kostnadsram) 25 000 kronor för att täcka omkostnader.
- Uppsatsen/ avhandlingen skickas i tryckfärdig version till opponent.
- Respondenten kontakter kommunikationsavdelningen angående pressmeddelande.
- Respondenten bokar tid för spikning¹ av sin avhandling på sitt campus.
- <http://www.bib.miun.se/forskare/publicering/avhandlingar/>

3 veckor före licentiatseminarium

- Kommunikationsavdelningen skickar pressmeddelande och annonserar om licentiatseminariet.

Licentiatseminarium

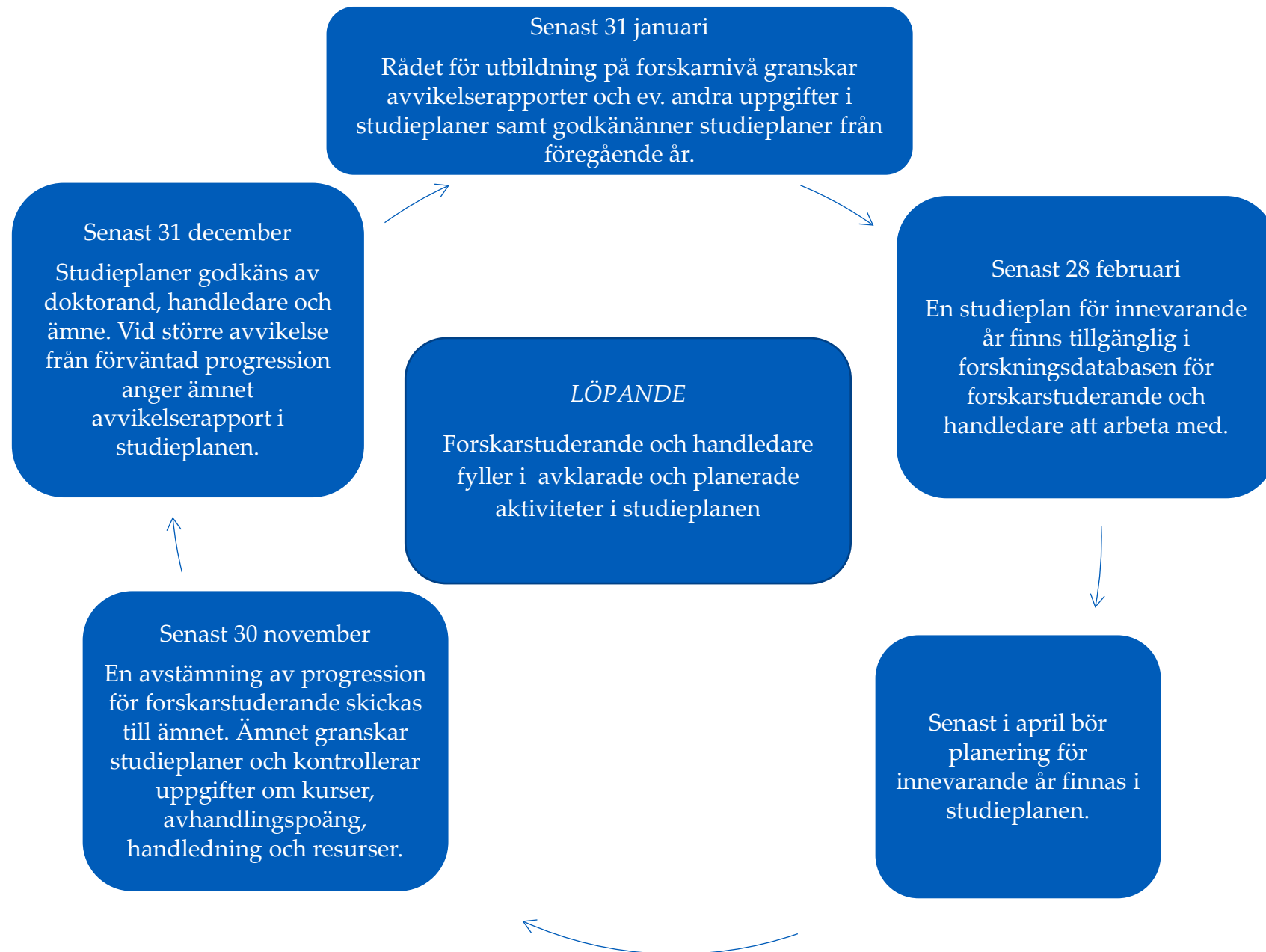
- Avdelningen ansvarar för att teknisk utrustning finns på plats och fungerar tillfredställande.

Efter licentiatseminarium

- Huvudhandledaren lämnar blankett "Protokoll vid sammanträde med ..." till fakultetskansliet.

- Godkänd licentiatuppsats/ -avhandling registreras av fakultetskansliet som godkänd i studiedokumentationsregistret.
- Licentianden kan, i det fall uppsatsen/ avhandlingen godkänts och alla kurser på forskarnivå är avslutade, godkända och inrapporterade i studiedokumentationsregistret, ansöka om licentiatexamen vid examensenheten.

¹ Blanketter, riktlinjer, anvisningar m.m. finns på fakultetens webbplats.



REGLER FÖR BETYGSNÄMNDENS SAMMANSÄTTNING, OPPONENT OCH ORDFÖRANDE VID DISPUTATION VID FAKULTETEN FÖR HUMANVETENSKAP

DNR MIUN 2018/962

Publicerad: 2018-05-18

Beslutsfattare: Fakultetsnämnden, Fakulteten för humanvetenskap

Handläggare: Maria Evans

Beslutsdatum: 2018-03-21

Giltighetstid: Tills vidare

Sammanfattning: Regler för betygsnämndens sammansättning, opponent och ordförande vid disputation vid fakulteten för humanvetenskap beslutades 2014-02-05 och reviderades 2018-03-21. Ersätter tidigare riktlinjer.



Mittuniversitetet
MID SWEDEN UNIVERSITY

Regler för betygsnämndens sammansättning, opponent och ordförande vid disputation vid fakulteten för humanvetenskap

Betygsnämnd

En doktorsavhandling skall bedömas med något av betygen underkänd eller godkänd. Vid betygssättningen skall hänsyn tas till innehållet i och försvaret av avhandlingen. Betyg för doktorsavhandling skall bestämmas av en betygsnämnd, som utses särskilt för varje avhandling.

Betygsnämnden skall bestå av tre ledamöter som alla skall vara minst docentkompetenta. Minst en ledamot skall komma ifrån annat svenskt eller utländskt lärosäte. En ledamot skall vara verksam i annat ämne inom fakulteten. Båda könen bör vara representerade i betygsnämnden. Ledamöterna skall utses av dekanen efter förslag från ämnesföreträdare. I samband med detta skall också en ersättare utses för att säkerställa att betygsnämnden blir beslutsför. I undantagsfall kan opponenten träda in som ledamot i betygsnämnden. Gängse jävsregler ska beaktas.

Handledare för doktoranden får inte ingå i nämnden. Handledarna får närvara vid sammanträdet med betygsnämnden men har inte rätt att närvara vid beslutsfattandet och måste därför lämna sammanträdet när nämnden övergår till att diskutera beslutet om att godkänna eller icke godkänna uppsatsen/ avhandlingen.

Betygsnämnden är beslutsför när alla ledamöter är närvarande. Nämnden utser ordförande inom sig. Som nämndens beslut skall den mening gälla som de flesta enar sig om. Är nämnden inte enig i sitt beslut att godkänna avhandlingen eller om avhandlingen underkänns skall 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.

Betygsnämndens sammanträde skall protokollföras och omedelbart justeras av samtliga ledamöter i betygsnämnden. Protokollet skall omedelbart lämnas till fakultetskansliet för expediering och diarieföring.

Opponent

Vid granskning av doktorsavhandlingar inom fakulteten för humanvetenskap skall den som förordnas som fakultetsopponent vara professor eller docent vid annat svenskt eller utländskt lärosäte och inneha kompetens inom avhandlingsämnets område.

Fakultetsopponenten utses av dekanen i samband med att betygsnämnden utses. Förslag på fakultetsopponent lämnas av ämnesföreträdare. Om utsedd opponent får förhinder ska dekan utse ny opponent. Om en akut situation uppstår ska någon av betygsnämndsledamöterna utses till opponent. Betygsnämnden kompletteras då med utsedd ersättare.

Opponenten har rätt att vara närvarande vid sammanträden med betygsnämnden och delta i överläggningarna men inte i besluten.

Ordförande

Ordförande vid disputationsakten är normalt ämnesföreträdaren.

REGLER FÖR BETYGSNÄMNDENS SAMMANSÄTTNING, OPPONENT OCH ORDFÖRANDE VID LICENTIATSEMINARIUM VID FAKULTETEN FÖR HUMANVETENSKAP

DNR MIUN 2018/493

Publicerad: 2018-05-18

Beslutsfattare: Fakultetsnämnden, Fakulteten för humanvetenskap

Handläggare: Maria Evans

Beslutsdatum: 2018- 03-21

Giltighetstid: Tills vidare

Sammanfattning: Regler för betygsnämndens sammansättning, opponent och ordförande vid licentiatseminarium vid fakulteten för humanvetenskap beslutades av fakultetsnämnden 2018-03-21.

Regler för betygsnämndens sammansättning, opponent och ordförande vid licentiatseminarium vid fakulteten för humanvetenskap

Betygsnämnd

En licentiatuppsats / -avhandling skall bedömas med något av betygen underkänd eller godkänd. Vid betygssättningen skall hänsyn tas till innehållet i och försvaret av uppsatsen / avhandlingen.

Betyg för licentiatuppsats / -avhandling skall bestämmas av en betygsnämnd, som utses särskilt för varje uppsats / avhandling.

En betygsnämnd skall bestå av tre ledamöter. Ledamöterna i betygsnämnden skall vara minst docentkompetenta. Minst en ledamot skall komma ifrån annat svenskt eller utländskt lärosäte. En ledamot skall vara verksam i annat ämne inom fakulteten. Båda könen bör vara representerade i betygsnämnden. Ledamöterna ska utses av dekanen efter förslag från ämnet. I samband med detta skall också en ersättare utses för att säkerställa att betygsnämnden blir beslutsför. I undantagsfall kan opponenter träda in som ledamot i betygsnämnden. Gångse jävsregler ska beaktas.

Handledare för licentianden får inte ingå i nämnden. Handledarna får närvara vid sammanträdet med betygsnämnden men har inte rätt att närvara vid beslutsfattandet och måste därför lämna sammanträdet när nämnden övergår till att diskutera beslutet om att godkänna eller icke godkänna uppsatsen/ avhandlingen.

Betygsnämnden är beslutsför när alla ledamöter är närvarande. Nämnden utser ordförande inom sig. Som nämndens beslut skall den mening gälla som de flesta enar sig om. Är nämnden inte enig i sitt beslut att godkänna uppsatsen / avhandlingen eller om uppsatsen / avhandlingen underkänns skall 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.

Betygsnämndens sammanträde skall protokollföras och omedelbart justeras av samtliga ledamöter i betygsnämnden. Protokollet skall omedelbart lämnas till fakultetskansliet för arkivering.

Opponent

Vid granskning av licentiatuppsatser / -avhandlingar inom fakulteten för humanvetenskap skall den som förordnas som fakultetsopponent ej vara anställd vid Mittuniversitetet. Opponenten ska

vara vetenskapligt kompetent och inneha kompetens inom uppsats- / avhandlingsämnesområdet.

Fakultetsopponenten utses av dekanen i samband med att betygsnämnden utses. Förslag på fakultetsopponent lämnas av ämnet. Om utsedd opponent får förhinder ska dekan utse ny opponent. Om en akut situation uppstår ska någon av betygsnämndsledamöterna utses till opponent. Betygsnämnden kompletteras då med utsedd ersättare.

Opponenten har rätt att vara närvarande vid sammanträden med betygsnämnden och delta i överläggningarna men inte i besluten.

Ordförande vid licentiatseminarium

Ordförande vid licentiatseminariet är normalt ämnesföreträdare.

Riktlinjer avseende disputation för doktorsexamen vid fakulteten för humanvetenskap

Riktlinjer avseende disputation för doktorsexamen vid fakulteten för humanvetenskap antagna av forskarutbildningsrådet 2005-10-04 och fastställda av fakultetsnämnden 2005-11-29

Högskoleförordningen föreskriver att doktoranden skall försvara sin avhandling vid en offentlig disputation. De formella kraven innebär bl.a. att respondenten, fakultetsopponenten, ordföranden för disputationen och samtliga ledamöter i betygsnämnden måste vara närvarande under hela disputationen. Att disputationen är offentlig innebär att åhörare inom och utom universitetet har rätt att närvara och att ställa frågor till respondenten.

En vanlig uppläggning av en disputation brukar innebära att den omfattar ungefär två timmar och har ungefär följande form.

- Ordföranden välkomnar betygsnämnden, fakultetsopponenten, respondenten och åhörarna. Titeln på avhandlingen anges varefter ordföranden presenterar betygsnämndsledamöterna, opponenten och respondenten. Med några ord beskrivs hur disputationen kommer att gå till, varvid upplysning bör ges om att de närvarande i auditoriet kommer att få tillfälle att ställa frågor till respondenten efter det att opponenten avslutat sin granskning.
- Ordföranden ger ordet till respondenten som ges möjlighet att anföra eventuella rättelser, muntligt eller skriftligt.
- Därefter ger ordföranden ordet till opponenten som sammanfattar avhandlingen och sätter in den i ett större sammanhang. När det är klart kan opponenten tillfråga respondenten om sammanfattningen ger en riktig bild av avhandlingens innehåll.
- Opponenten övergår sedan till själva granskningen av avhandlingen som i huvudsak bör vara en dialog mellan opponenten och respondenten. Opponenten ställer frågor om avhandlingen och respondenten besvarar och diskuterar det som opponenten sagt. Granskningen kan avslutas med ett sammanfattande omdöme från opponenten.
- Ordföranden återtar ordet och ger först betygsnämnden och därefter åhörarna i auditoriet möjlighet att ställa frågor till respondenten.
- När ingen mer har frågor att ställa förklarar ordföranden disputationen avslutad och meddelar att betygsnämnden omedelbart kommer att sammanträda.
- Betygsnämnden sammanträder och meddelar sitt beslut så fort som dess sammanträde avslutats.

Rutiner vid disputation och licentandseminarium* HUV

*Rutinen gäller också för licentandseminarium i de delar som är desamma vid en lic som vid en disputation.

Vad	Kommentar	Vem
Beslut om disputation	Dekanbeslut om disputation fattas ca 14 veckor innan planerad disputation.	Huvudhandledare lämnar underlag, inkl. protokoll från FK
Disputationsbidrag	När dekan beslutat om disputation får institutionen ett utökat kostnadsanslag om 50 000 kr	Fakultetsekonom i samband med att fakultetskansliet expedierar beslutet.
Bokning av resor/logi	Opponent och betygsnämnd ska ha kostnader för resa/logi betalda För detta behöver kontakt med dessa tas och ev. personuppgifter inhämtas, kontakta institutionsekonom om kontering (gäller alla kostnader). Bokning av resor och logi för opponent samt bestygsnämnd enligt gällande resepolicy. Huvudhandledaren bistår med kontaktuppgifter till betygsnämnd och opponent. Journummer till resebyrå lämnas till resenär om ombokning skulle behövas. Den resande ansvarar själv för sin resa.	HUV-kansliet
Arvode	Opponenten får ett arvode om 8 000 kr. Personuppgifter inhämtas så att arvode kan utbetalas efter disputation. Berörd kanslipersonal förbereder arvodesblankett till disputationsdagen, fylls i och signeras av opponent och prefekt. Skaffa sink-beslut om opponenten bor utomlands, HR kan hjälpa till med detta.	HUV-kansliet
Tryckning	Doktoranden sköter kontakt med tryckeri (oftast MIUN:s eget) Olika ex distribueras enligt Distributionslista, ligger internt på HUVs hemsida	Doktorand
Spikning	Avhandlingen skall spikas 3 veckor innan disputation. Spikning sköts av biblioteket och sker nu elektroniskt, men kan även ske på plats, se fakultetens och bibliotekets hemsida.	Doktorand
Pressmeddelande	Kommunikationsavdelningen ska kontaktas för att ta fram pressmeddelande som skickas ut i samband med disputation, se tidplan, ligger internt på HUVs hemsida.	Doktorand
ca 12 veckor före disputation	Möte bokas med huvudhandledare, alternativt prefekt: genomgång (lokal, mat, antal vid fikat, ev. övriga frågor...).	HUV-kansliet
Bokning av lokaler	Bokning av lokaler; för disputationen (för ca 50 personer), för betygsnämndens sammanträde samt förfriskningslokal (lokal tillräckligt stor för att deltagarna vid disputationen ska få plats).	HUV-kansliet
Inbjudan	Inventering av antal gäster och ev. födoämnesallergier samt beslut om typ av förtäring som meddelas HUV-kansliet.	Doktorand

ca 4 veckor före disputation		
Beställningar	Beställa blommor och kort till disputerande.	HUV-kansliet
	Beställa blomdekoration till disputationssalen.	
	Beställa bordsvatten till disputationssalen.	
	Beställa förtäringen och dryck som skall serveras i väntan på betygsnämndens beslut, inkl. porslin och dukning från Cultum, Åkroken eller Grönborgs.	
	Beställa förtäring till opponent, betygsnämnd och huvudhandledaren.	
	Förbereda övrigt såsom; dukar, bestick, glas, kaffemuggar o dyl genom att beställa via vaktmästeriet (Sundsvall).	
	Boka eventuell transport av dryck och förtäring hos vaktmästeriet (Sundsvall).	
	Beställa teknisk support till disputationssalen. En timme innan disp och fram till att den har kommit igång.	
ca 2 veckor före disputation		
Avstämningsmöte	Kalla till avstämningsmöte med huvudhandledare/doktorand ang. logistiken på själva disputationsdagen, lokaler, antal gäster.	HUV-kansliet
	Betygsprotokoll förbereds.	Huvudhandledaren
	Meddela exakt antal inför förtäring och förfriskningar, kommunikation med restaurang och vaktmästeri.	HUV-kansliet
Disputationsdagen	Förtydliga skyltning vid behov.	HUV-kansliet
	Disputationslokalen, lokalen för betygsnämnden och mingellokalen ställs i ordning.	HUV-kansliet
	Försäkra att teknisk support finns på plats.	HUV-kansliet
	Ansvara för att avhandlingsex finnas i lokalen.	Huvudhandledaren/doktorand
	Ta emot och duka upp förtäring i mingellokalen och betygsnämndens lokal.	HUV-kansliet
	Efterarbete i disputationslokalen, betygsnämndens lokal och mingellokalen.	Ämnets ansvar
Efter disputationen	Examensbevis, ansökan skickas till STUA.	Doktorand

The opponent's role in the final defence of PhD candidates in Tourism Studies

Background

In Swedish Universities, including MIUN, the use of an opponent as means of reviewing, critiquing and assessing a thesis in a public defence constitutes a standard requirement. For both the final seminar – *slutseminarium* – and the PhD thesis defence (terminal public defence - *disputation*), the opponent must be a senior researcher holding a doctoral degree and must have achieved the position of at least a docent/associate professor. It is imperative, for the purposes of fairness, that this person is employed by a university other than MIUN. Additionally, every effort should be made to identify an opponent who best matches the research interests and capabilities of the candidate.

For both the final seminar – *slutseminarium* – for a licentiate and for a licentiate terminal public defence the opponent should hold a PhD. Again, it is imperative, for the purposes of fairness, that the opponent in the terminal final public defence is employed by a university other than MIUN. For the – *slutseminarium* – the opponent can be employed at MIUN.

The person responsible for overseeing the thesis defence will be a chairperson who is normally a senior faculty member (either professor or docent, most often the head of the discipline) in the candidate's department.

After accepting the invitation to act as opponent, this individual must receive in a timely manner all materials from the candidate and her/his committee of supervisors that are pertinent to the defence. For the purposes of a final seminar, the opponent should receive all materials no fewer than 15 days before the scheduled date. For the terminal public defence, the materials will be mailed out to the opponent within a minimum of eight weeks (six weeks for a licentiate thesis) before the defence. In the event that the printed version of the thesis is available at a slightly later stage, it is important that the candidate sends out the PDF of the final thesis by the stated deadline.

It is the responsibility of the main supervisor to make sure the opponent has understood the requirements and expectations of accepting the invitation to act as an opponent. It is advised that the main supervisor invites the opponent to a meeting in order to prepare for the opposition so that the opponent may have the opportunity to ask questions.

Composition of the thesis committee

For the terminal public defence (PhD and licentiate) in addition to the opponent and the candidate an examination committee – usually comprising of three members (holding the position of at least associate professor) - must be present. This committee is appointed by the faculty. In the case of the Department of Tourism Studies and Geography (TUG), the examination committee must include at least one member who works at another university (either in Sweden or abroad) while the other two examiners must be external to the candidate's home department. The opponent as well as the candidate's supervisor(s) are non-voting members (have to leave the meeting room) of the thesis committee. Only the examiners have a final say as to whether the thesis has passed or not.

The public defence: Specifying the opponent's role

During the public defence itself, the following sequence of events takes place. First, it is customary that the chairperson announces the beginning of proceedings before moving on to introduce the candidate, the candidate's supervisors, the examiners and the opponent. Subsequently, the chair will ask the opponent to take over. First, the opponent will ask the candidate whether she/he has any clarifying comments/final corrections to make with regards to the thesis. Then it is the opponent's role to summarize the thesis for approximately 15 to 20 minutes in a manner that demonstrates clear understanding of the material and also importantly how it is positioned within the discipline and research field. Given the make-up of the audience, which includes non- academics (including the candidate's friends and family) as well as non-specialists in the subject at hand, opponents will often seek to deliver this summary in a popular scientific manner

Following this opponent's presentation, the chair asks to the candidate whether the opponent's summary constitutes a fair assessment of the work. Subsequently, the main part of the opposition involves a question-answer exchange between the opponent and the candidate, which normally lasts between one hour and 90 minutes. A good and thorough opposition should not be one-sided. In other words, the opponent should not embark on a constant critique of the candidate's work without giving the latter the opportunity to defend the work. The aim is to generate an interesting and thought-provoking conversation between the two parties, Through this opposition, the examiners can gain a better grasp of the thesis' merits as well as its drawbacks. It is customary, upon completion of the opposition that the candidate thanks the opponent. This prompts the chair to inquire whether the members of the examination committee have additional questions for the candidate. Finally, the general audience are asked to provide questions.

Upon completion of this final part of the defence, the chair declares the official ending of the occasion. The examining board together with the supervisor(s) and the opponent retire to a designated room where they discuss the outcome of the thesis defence. The opponent's views are valued during this procedure even though that person does not have a final say as to whether the candidate has passed. Only the examiners can make that determination.

It is not normal for a candidate to fail the final public opposition. This is because prior to this occasion, the thesis is rigorously assessed, first by an opponent during a final seminar (normally takes place around 6 months before the final public seminar) who will provide useful feedback to the candidate and the supervisors in order to improve the manuscript. Subsequently, the manuscript goes through yet another procedure of quality control when it is reviewed by a reading group that is appointed by the department. Nevertheless, despite these measures it is possible – though exceedingly rare – that an opponent may feel the manuscript is still not ready for the final defence. In cases such as these, the opponent should inform the supervisor and examiners as early as possible in order to postpone the defence.