

# Riktlinjer för forskarutbildning vid Institutionen för service management och tjänstvetenskap

Revidering fastställd av styrelsen för service management och tjänstvetenskap den 12 december 2019, 24 mars 2020 resp 9 december 2020 att gälla fr o m 1 januari 2021.  
Dnr U2019/679, U2020/309 & U2020/1068.

## Forskarutbildningen i tjänstvetenskap

De första doktoranderna i tjänstvetenskap antogs våren 2006. Vår ambition vid institutionen för service management och tjänstvetenskap är att anta minst två doktorander vartannat år.

Som nybliven doktorand kan det ta lite tid innan man får en överblick över hur institutionen, samhällsvetenskapliga fakulteten och Lunds universitet är organiserat. Vi har därför sammanställt och reviderat några översiktliga riktlinjer för vår forskarutbildning. Dessa riktlinjer bygger bland annat på den allmänna studieplanen för utbildning på forskarnivå som finns för institutionen (se hemsida <https://www.ism.lu.se/forskning/forskarutbildning>), och fakultetens föreskrifter (se hemsida <https://www.sam.lu.se/utbildning/hitta-utbildning/forskarutbildning>), men riktlinjerna fungerar också som ett vägledande dokument för rådande praxis kring de rutiner som etablerats för forskarutbildningen i tjänstvetenskap.

Vid vår institution har den forskarutbildningsansvarige det övergripande ansvaret för innehållet i utbildningen, medan prefekten ansvarar för doktorandanställningen och antagning till forskarutbildning (antagningsprocessen är delegerad till forskarutbildningsansvarig). Personalansvarig koordinerar förhållandet mellan studier och anställning i samverkan med ansvarig för forskarutbildningen och prefekt. Bland doktoranderna vid institutionen finns även en utsedd doktorandrepresentant och varje nyantagen doktorand får inledningsvis en egen mentor bland doktoranderna.

För mer övergripande information kring forskarutbildningens organisation hänvisar vi till fakultetens och universitetets policy kring forskarutbildning, doktorandkåren, samt doktorandombudsmannen.

## Forskningsområdet

Tjänstvetenskap är ett tvärvetenskapligt forskningsområde som fokuserar på att undersöka och problematisera tjänster. Uppdraget för forskningen är att förstå, analysera och förklara tjänstesamhället. Forskningsområde tjänstvetenskap (service studies) betraktar tjänster ur ett hållbart, ekonomiskt, rumsligt, kulturellt och socialt perspektiv och behandlar såväl offentliga som privata verksamheter och organisationer.

Tjänstvetenskap är ett ämne som inte bara problematiserar tjänstesamhället utifrån intellektuella premisser, utan även identifierar handfasta problem som definieras av de branscher och organisationer vi studerar och samarbetar med. I egenskap av Lunds universitets ledande uttolkare av komplexiteten i tjänsteproduktion och tjänstekonsumtion arbetar vi för att den forskning som bedrivs ges samhälleligt genomslag. Institutionen strävar därför att de resultat som forskningen genererar ska bidra till lokal, regional och nationell debatt i policyskapande och media.

Vid institutionen bedrivs tjänsteforskning inom en rad teman såsom; konsumtion; detaljhandel; hållbarhet; organisering, ledarskap, och servicearbete; välfärdstjänster; turism och värdskap; samt kultur och kreativitet.

## Utbildningen

Syftet med forskarutbildningen vid institutionen är att ge fördjupade kunskaper i tjänstvetenskap och utbilda självständiga forskare med bred teoretisk samhällsvetenskaplig kunskap och metodologisk skicklighet. De vi utbildar i tjänstvetenskap ska tillägna sig en bred kompetens som gör det möjligt för dem att verka inom och utanför universitet.

De vi utbildar i tjänstvetenskap ska ha förmågan att genomföra och kommunicera forskningsprojekt som fokuserar på tjänster ur flera perspektiv. Doktoranden ges också möjlighet att utveckla sin pedagogiska kompetens och uppmuntras att presentera och förklara sin forskning för andra forskare och för intresserade parter utanför universitet.

## Examen och studietakt

Utbildningen leder till filosofie doktorsexamen, och omfattar fyra års studier (240 högskolepoäng) på heltid, eller till licentiatexamen och omfattar då två års studier (120 högskolepoäng) på heltid.

Utbildningen kan bedrivas på deltid (minst halvtid) och omfattar då maximalt 8 år. Man har som doktorand rätt, men inte skyldighet, att avlägga licentiatexamen (120 högskolepoäng) som etapp i forskarutbildningen. Om man blivit antagen som licentiat måste man efter examen söka in till forskarutbildningen på nytt om man vill fortsätta mot doktorsexamen.

## Doktorandkurser

De 240 högskolepoäng är fördelade på en avhandlingsdel (165 högskolepoäng) och en kursdel (75 högskolepoäng). Av dessa 75 högskolepoäng utgörs 55,5 högskolepoäng av obligatoriska studier och 19,5 högskolepoäng av icke-obligatoriska kurser som väljs i samråd med handledare. (Se vidare rev Studieplan vad gäller fördelningen mellan kurser i licentiatexamen.) Undervisningen vid institutionen ges i form av kurser och seminarier samt handledning.

Av de obligatoriska 55,5 högskolepoäng ska 30 högskolepoäng omfattas av metod (såväl kvalitativ som kvantitativ). Balansen mellan kvalitativa och kvantitativa metodkurser görs utifrån forskningsområdet i samråd med handledare. 15 högskolepoäng utgörs av tjänstvetenskap, 7,5 högskolepoäng utgörs av vetenskapsteori och 3 högskolepoäng utgörs av forskningsetik<sup>1</sup>. De obligatoriska 15 högskolepoäng i tjänstvetenskap ges regelbundet vid vår egen institution. Av de återstående 19,5 högskolepoäng får högst 10 högskolepoäng läsas i form av individuella litteraturkurser. Även dessa kurser väljs/utvecklas i samråd med handledare (inklusive val av examinator).

Av de resterande kurspoängen utöver de obligatoriska finns dessutom möjlighet att i samråd med handledare erhålla max 7,5 högskolepoäng som utgörs av presentation av forskningsresultat i vetenskapliga sammanhang (seminarier, workshoppar, konferenser). Normalt sett ger en sådan presentation 1,5 högskolepoäng. Alla kurser skrivs in och motiveras i den individuella studieplanen.

Som doktorand är det viktigt att man kan planera sitt avhandlingsarbete och ha en framförhållning vad gäller kursdel och avhandlingsarbete. En sådan framförhållning kräver

---

<sup>1</sup> Krav på obligatorisk kurs i forskningsetik gäller endast doktorander antagna efter januari 2020.

dock en viss flexibilitet i planeringsarbetet eftersom doktorandkurser ofta ges med viss oregelbundenhet. Det förväntas därför att man som doktorand håller sig uppdaterad om kursutbudet vid såväl den egna institutionen som vid fakulteten. Vi ser också gärna att man läser kurser vid andra lärosäten inom och utanför Sverige<sup>2</sup>.

### **Institutionsarbete och undervisning**

En doktorand kan delta i institutionsarbetet inom en ram om högst 20 % av full arbetstid. Institutionsarbetets organisering och omfattning planeras i dialog mellan doktorand, handledare och institutionsledning. Doktoranden ska kompenseras med motsvarande förlängning av anställningstiden. Institutionstjänstgöring ska framgå av den individuella studieplanen. Tjänstgöringsgraden beräknas på hela forskarutbildningens tid.

### **Arbetsuppgifter**

Institutionstjänstgöring består oftast av undervisning på institutionens olika kurser och utbildningsprogram men kan även innefatta andra uppdrag, såsom att vara doktorandrepresentant i olika organ, arbeta som assistent inom något av institutionens forskningsprojekt eller administrativt arbete.

Institutionstjänstgöring kan exempelvis innefatta:

- Undervisning (föreläsningar, seminarieledning, handledning etc.)
- Uppdrag som doktorandrepresentant
- Förtroendeuppdrag i olika beslutsfattande organ vid institution och fakultet
- Högskolepedagogiska kurser
- Forskningsassistans (datainsamling och bearbetning med mera)
- Konferens- och seminarieadministration

### **Planering av undervisning**

Forskarutbildningsansvarig tillsammans med studierektor håller ett introduktionsmöte för nyantagna doktorander om vilka undervisningsmöjligheter som finns vid institutionen. Doktoranden kommunicerar med studierektor om specifika önskemål som rör ämnesinriktning, form och omfattning. Doktoranden och studierektorn lägger i samråd med handledare upp en plan för doktorandens pedagogiska utveckling.

Studierektorn planerar tillsammans med doktoranden det kommande läsårets undervisning. Studierektor går igenom varje doktorands undervisning terminsvis. Det är viktigt att undervisningen planeras i enlighet med den individuella studieplanen och att handledarna är involverade i planeringen. Studierektor förmedlar kontakter mellan doktoranden och andra lärare när det behövs. Doktoranden kan också kontakta studierektor för att boka ytterligare möte om det behövs.

### **Pedagogisk utveckling, mentorsprogram och meritering**

Planeringen ska sträva efter progression i doktorandens undervisningskompetens och syfta till pedagogiska meritering. Doktoranden ska erbjudas möjlighet till pedagogisk utveckling i undervisningens olika moment (exempelvis olika undervisningsformer men även om möjligt olika typer av kurser). Undervisningen ska planeras utifrån doktorandens undervisningserfarenheter och intresse.

---

<sup>2</sup> Doktoranden ansvarar för att lämna underlag till administrativ studierektor gällande högskolepedagogiska kurser och kurser utanför Lunds universitet.

Varje doktorand erbjuds möjligheten att få en lärarmentor utsedd. Mentorn skall vara en erfaren lärare vid institutionen (inte handledaren) som utifrån doktorandens intresse och behov kan erbjuda stöd och rådgivning angående pedagogik.

Varje doktorand som undervisar uppmuntras att utforma ett individuellt underlag (meritmapp) för pedagogisk meritering och skapandet av en pedagogisk portfölj. Mappen är en sammanställning av doktorandens undervisningserfarenheter och undervisningsmoment såsom utvärderingar och annan pedagogiskt relevant information och bör uppdateras fortlöpande.

I samband med doktorsexamen skriver studierektorn ett summerande intyg om akademisk meritering som kan ligga till grund för skrivandet av en pedagogisk portfölj enligt Lunds universitets riktlinjer. Här fungerar den pedagogiska meritmappen som underlag.

### Pedagogiska kurser

Det finns ett krav vid Lunds universitet att doktorander ska genomgå två veckors (motsvarande 3 högskolepoäng) högskolepedagogisk kurs under sin forskarutbildning för att bli behöriga att undervisa. För att bli behörig att söka lektorsanställning vid Lunds universitet krävs fem veckors (motsvarande 7,5 högskolepoäng) högskolepedagogisk utbildning eller motsvarande. Det kan därmed vara en anledning för doktorander att överväga möjligheten till högskolepedagogisk utbildning under tiden för sin forskarutbildning (Se även under Planering av undervisning).

Universitetet erbjuder regelbundet högskolepedagogiska kurser. De obligatoriska två veckornas högskolepedagogiska kurs ger vid vår institution möjlighet till förlängning av anställningen med tio dagar, men doktoranderna har också möjlighet att istället räkna dem som kurspoäng inom ramen för kursdelen i forskarutbildningen. Doktoranden kan tillgodoräkna sig högskolepedagogiska kurser inom ramen för kursdelen i forskarutbildningen med max 7,5 högskolepoäng. Om de två obligatoriska veckornas högskolepedagogiska kurser tas ut som förlängning kan doktoranden räkna in max 4,5 högskolepoäng (motsvarande 3 veckor) i kursdelen. Planering och organisering av pedagogiska kurser sker i dialog mellan doktorand och handledare.

### Förlängning av doktorandtjänst

Timtilldelningen för undervisning följer den mall som gäller för undervisande personal vid Institutionen för service management och tjänstvetenskap. För andra former av institutionstjänstgöring (konferensadministration, deltagande i forskningsprojekt etc.), beslutar prefekten om tilldelning av timmar innan uppdraget påbörjas.

Förlängning av anställningstid som doktorand p.g.a. representation i organ på institutions- och fakultetsnivå samt central nivå medges årligen med ett antal arbetsdagar enligt beslut (se STYR 2017/1715). Innehav och genomförande av förtroendeuppdrag styrks med intyg och mötesprotokoll, samt vid behov av annan dokumentation.

Doktorander som utför specifika uppdrag för studentorganisationer eller som representant för universitetsorgan har rätt till förlängning av anställningen enligt rektorsbeslut:

<https://www.medarbetarwebben.lu.se/sites/medarbetarwebben.lu.se/files/riktlinjer-for-forlangning-av-doktorandanstallning-mm.pdf>

## **Etapplyft**

Vid Lunds universitet tillämpas en lönestege utifrån s.k. etapplyft, då doktoranden har uppnått 60, 120 och 180 högskolepoäng. Vid institutionen för service management och tjänstvetenskap räknas första etappen efter det första obligatoriska seminariet, alternativt senast ett år efter påbörjad forskarutbildning (vid heltidsstudier). De övriga två etapplyften sker efter mittseminariet respektive slutseminariet.

## **Handledare och handledning**

Doktoranden har rätt till handledning under en tid som motsvarar heltidsstudier under fyra år. Varje doktorand ska ha en docentkompetent huvudhandledare och minst ytterligare en handledare. Båda handledare ska ha genomgått kurs(er) i forskarhandledning omfattande 2 veckor eller av forskarutbildningsansvarig bedömas ha motsvarande kompetens. Huvudhandledare måste vara anställd vid institutionen. Huvudhandledaren föreslås av forskarutbildningsansvarig i samråd med den nyantagna doktoranden och med projektledare för externfinansierade projekt då detta är aktuellt. Inom sex månader ska doktoranden inkomma med önskemål om ytterligare handledare. Här är det viktigt att betona att doktorandernas önskemål både vad gäller huvudhandledare och handledare beaktas i största möjliga utsträckning. Beslut om huvudhandledare och handledare tas av prefekt. En doktorand som begär det har alltid rätt att byta handledare.

Vad gäller finansiering av doktorandtjänster kan detta se ut på olika sätt. Man kan vara finansierad av fakultetsmedel eller av externa projektmedel. Man kan också vara så kallad kommundoktorand eller industridoktorand. I takt med minskade fakultetsmedel blir det allt vanligare med externt finansierade doktorandanställningar, så kallade projektdoktorander. Här är det vanligt att projektledaren/projektledarna också är handledare för den eller de doktorander som ingår i forskningsprojektet. Som externfinansierad doktorand i sådana projekt är det viktigt att vara uppmärksam på att man har samma rättigheter och skyldigheter som alla forskarstuderande vid institutionen. Vad gäller handledning av doktorand som rekryterats genom ett externfinansierat projekt rekommenderas att minst en av handledarna inte är verksam inom det aktuella projektet.

## **Den individuella studieplanen**

I samband med att man antas till forskarutbildningen ska det snarast upprättas en individuell studieplan. Den individuella studieplanen är ett dokument som reglerar doktorandens, handledarens och institutionens åtaganden och ansvar. Studieplanen aktiveras och upprättas av doktorand och handledare i samråd med ansvarig för forskarutbildningen. Prefekten ansvarar för arkiveringen av de individuella studieplanerna och dessa ska revideras varje år. Den individuella studieplanen är, förutom avhandlingen, ett av de viktigaste dokumenten under forskarutbildningen. Här formulerar doktoranden sitt avhandlingsämne, sitt syfte och sina forskningsfrågor. Här nedtecknas en översiktlig tidsplan per år för forskarutbildningen, planerade kurser, avhandlingsarbete, institutionsarbete, försörjningsplan, beräknad tidpunkt för disputation, uppgifter om handledare samt handledningens omfattning. Varje år följs studieplanen upp av handledare och doktorand tillsammans med ansvarig för forskarutbildningen. Om den forskarutbildningsansvarige också fungerar som handledare, är det prefekten som i dessa fall följer upp den individuella studieplanen. Prefekten undertecknar och ansvarar för att individuella studieplaner upprättas för samtliga forskarstuderande. Doktoranden ansvarar för att registrera sig på forskarutbildningen.

Handledare och doktorand har gemensamt ansvar för att följa upp den individuella studieplanen. Senast i samband med den årliga genomgången ska båda parter uppmärksamma

eventuella problem och gemensamt vidta åtgärder för att komma till rätta med dessa (se även ”Föreskrifter för utbildningen på forskarnivå vid samhällsvetenskapliga fakulteten” Dnr STYR 2017/1434). Om en doktorand i väsentlig utsträckning inte följer sina åtaganden enligt den individuella studieplanen kan beslut fattas om att doktoranden inte längre har rätt till handledning och andra resurser för utbildningen (HF 6:30). Handledare som konstaterar ett sådant åsidosättande av åtaganden enligt den individuella studieplanen ska, om det inte går att komma till rätta med problemen på annat sätt, anmäla detta skriftligt till prefekt och forskarutbildningsansvarig. Doktoranden ska ges möjlighet att yttra sig. Därefter avgör prefekt i samråd med forskarutbildningsansvarig om man ska föreslå fakultetsstyrelsen att besluta om indragning av resurser. Fakultetsstyrelsen ska pröva om institutionen fullgjort sina skyldigheter gentemot den forskarstuderande. Doktoranden kan anhålla hos fakultetsstyrelsen om att få tillbaka rätten till handledning och övriga resurser (HF 6:31).

### **Det vetenskapliga samtalet**

En forskarutbildning innebär ett aktivt deltagande i olika former av vetenskapliga samtal. Vi rekommenderar att man under doktorandtiden har presenterat sin forskning och/eller sina resultat vid minst fem sådana tillfällen (utöver de tre obligatoriska seminarietillfällena). Minst två av dessa presentationer bör vara vid formellt deltagande vid konferens eller workshop. Vi rekommenderar också att doktoranden gör åtminstone en forskningspresentation vid en annan institution eller lärosäte. Planering och uppföljning av aktivt deltagande i det vetenskapliga samtalet sker i samråd med handledare. Resurser för deltagande i det vetenskapliga samtalet tillhandhålls av institutionen.

För hela Lunds universitet gäller att aktivt deltagande i seminarieverksamhet ska vara en väsentlig del av forskarutbildningen. Vid Institutionen för service management och tjänstvetenskap organiseras regelbundet forskarseminarier där alla medarbetare ges möjlighet att följa den vetenskapliga, metodologiska och pedagogiska utvecklingen och debatten inom ämnesområdet. Här presenteras aktuell forskning och nya forskningsresultat, och det förväntas att alla forskarstuderande deltar aktivt i dessa återkommande forskarseminarier. Som nybliven doktorand får man nödvändig inblick i de teorier och metoder som olika forskare och lärare arbetar med, och under avhandlingsarbetets gång är dessa seminarier ett viktigt forum där man presenterar sina resultat. De forskarstuderande i tjänstvetenskap är en del av vår forskningsfront och de gemensamma seminarierna blir därför också en viktig mötesplats och en lärandesituation för alla medarbetare.

### **Avhandlingen**

Doktorsavhandlingen kan utformas på två olika sätt. Antingen som ett enhetligt och sammanhängande arbete, en monografi, eller som en sammanläggning av vetenskapliga uppsatser, en sammanläggningsavhandling.

En avhandling som skrivs som en monografi utformas som en bok med olika kapitel. Kapitelindelning och disposition av texten avgörs av doktoranden i samråd med handledare, men avhandlingen ska innehålla syfte och frågeställningar, översikt av relevant forskning, teori, metod och metodologi, analys och resultat. En monografi för en doktorsavhandling omfattar normalt ca 200 sidor som tryckt bok och i genomsnitt 75 000 ord. Monografier är i regel ensamförfattade, men det är i princip möjligt för två doktorander att samförfatta en monografi. I så fall måste de olika författarnas bidrag klargöras tydligt i avhandlingen, och samförfattarintyg lämnas in.

En licentiatavhandling i form av en monografi har samma form som en doktorsavhandling, men då en licentiatavhandling utgör hälften av poängen för en doktorsavhandling anpassas krav och omfång efter detta.

En sammanläggningsavhandling är en avhandling som består av ett antal vetenskapliga uppsatser som är innehållsmässigt fristående, men relaterade till samma problemkomplex, samt en sammanfattande rambeskrivning av dessa, en s.k. ”kappa”. Tillsammans ska de utgöra en helhet. Vid bedömningen av avhandlingen görs en sammantagen bedömning av kappans kvalitet, uppsatsernas antal och kvalitet, och omfattningen av doktorandens bidrag till uppsatserna. En sammanläggningsavhandling bör bestå av minst fyra vetenskapliga uppsatser. Med uppsats avses i första hand en artikel i en vetenskaplig tidskrift men även kapitel i antologi eller del av en monografi kan ingå. Minst två av uppsatserna ska vara accepterade för publicering vid tidpunkten för disputationen och övriga uppsatser ska ha fått starka indikationer på att vara publiceringsfärdiga. Uppsatserna ska vara publicerade eller publicerbara i välrenommerade vetenskapliga tidskrifter med kollegial granskning eller i böcker med hög vetenskaplig standard. Minst en av uppsatserna ska vara ensamförfattad av doktoranden. I samförfattade verk ska arbetsfördelningen mellan författarna vara dokumenterad, antingen i de enskilda artiklarna eller i kappan. Innan disputationen ska doktoranden dessutom ha lämnat in ett medförfattarintyg. För riktlinjer om vad som meriterar till medförfattarskap rekommenderas de s.k. Vancouverreglerna som en vägledning. Om flera uppsatser är samförfattade ska doktorandens bidrag totalt sett framstå som övervägande. Doktoranden ska vara ensamförfattare till den s.k. kappan. En riktlinje för kappans omfattning är 20 000–40 000 ord. Kappan kan dock vara både längre och kortare beroende på textens karaktär och längden på övriga uppsatser som ingår i sammanläggningsavhandlingen. I kappan sätts de enskilda uppsatserna in i ett övergripande sammanhang och deras inbördes relation och samlade bidrag klargörs. Här redovisas också avhandlingens övergripande syfte och frågeställningar, och normalt sett teoretiska utgångspunkter, redogörelse för och diskussion kring metod, metodologi och empiri.

En licentiatavhandling i form av en sammanläggningsavhandling består av en kappa och minst två uppsatser. Kappan bör vara mellan 10 000—20 000 ord lång. Minst en av uppsatserna ska vara accepterad för publikation vid tidpunkt för det avslutande seminariet och övriga uppsatser ska ha fått starka indikationer på att vara publiceringsfärdiga. Minst en uppsats ska vara ensamförfattad av doktoranden. För övrigt gäller samma riktlinjer som för en doktorsavhandling, men då en licentiatavhandling utgör hälften av poängen för en doktorsavhandling anpassas kraven efter detta.

### **Avhandlingsseminarier och tredje läsaren**

Avhandlingsarbetets framåtskridande säkerställs och kvalitetssäkras bland annat genom tre seminarier och en s.k. tredje läsare som granskar manus innan färdigställandet av avhandlingen och disputation.

#### **Första seminariet**

Som nybliven doktorand är det viktigt att under den första tiden fokusera på avhandlingens upplägg och forskningsfrågor. Därför ska det första seminariet, presentationsseminariet, i normalfallet genomföras sex till åtta månader efter antagning till forskarutbildningen.

Vid det här seminariet ska doktoranden presentera syfte, forskningsfrågor och kunskapsbidrag vad gäller den planerade avhandlingen i relation till aktuellt forskningsområde, teoretiska utgångspunkter och metodologiska överväganden. Texten bör vara välutvecklad. En forskare

vid institutionen utses vanligtvis som läsare. Läsaren lämnar sedan skriftlig feedback till doktoranden som sedan också svarar skriftlig. Tanken är att träna doktoranden i att ta till sig och svara på kritik. Forskarutbildningsansvarig samt handledare får kopia på korrespondensen.

### Andra seminariet

Det andra seminariet, mellanseminariet, ska hållas efter ungefär två års heltidsstudier. Här förväntas man redogöra för de resultat som de valda teoretiska utgångspunkterna, forskningsfrågorna och metodologin utmynnat i så långt. Vid monografi ska minst ett färdigt avsnitt presenteras från den avhandlande delen. Om doktoranden skriver en sammanläggningsavhandling ska ett utkast på kappan samt minst två av de fyra artiklarna inkluderas. Det ska genom dessa avsnitt vara möjligt att bedöma avhandlingens kvalitet och genomförbarhet. Den text som skickas ut bör vara relativt omfattande (en halv avhandling) och två forskare utses som läsare. Läsare arbetar vanligtvis vid institutionen men det är också möjligt att vid behov anlita extern läsare. Även här lämnar läsarna skriftlig kritik som sedan bemöts skriftligt av doktoranden.

### Tredje seminariet

Det tredje seminariet, slutseminariet, ska genomföras när uppskattningsvis sex månaders arbete kvarstår av avhandlingsarbetet. Vid det här seminariet presenterar doktoranden sin avhandling som en, till väsentliga delar, färdig produkt. Med till väsentliga delar färdig produkt avses ett avhandlingsmanus som rymmer samtliga kapitel/artiklar och dessa vara så pass färdiga att; problemformulering, syfte och frågeställning är definierade och motiverade; tidigare forskning redovisas och avhandlingen positioneras i relation till denna; metod eller metoder definieras och diskuteras; empiri presenteras och diskuteras; teoretiska grundval definieras och motiveras; samtliga analytiska avsnitt är framskrivna och kan prövas i relation till teori, metod och problem; det finns ett utkast på sammanfattning och slutdiskussion. Seminariebehandlingen är till för att kvalitetssäkra och ge nödvändig feedback inför färdigställandet av avhandlingen.

Två opponenter utses för att läsa, kommentera och diskutera manuset. En av dessa opponenter ska vara från annan institution eller lärosäte. Såväl den externa som den interna opponenter ska senast tre veckor efter seminariet inkomma med ett skriftligt omdöme som innehåller reflektioner, kritik och rekommendationer kring avhandlingsmanuset. Doktoranden svarar skriftligt. Forskarutbildningsansvarig samt handledare får kopia på korrespondensen. Ingen av opponenterna kan utses som opponenter vid själva disputationen. Däremot kan de komma att ingå i betygsnämnden.

### Tredje läsaren

Efter genomfört slutseminarium och innan disputation anlitas en tredje läsare för att kvalitetssäkra manus inför disputation och ge en rekommendation om manusets status till doktorand, handledare och forskarutbildningsansvarig. Tredje läsaren föreslås av forskarutbildningsansvarig i samråd med handledare och doktorand. Tredje läsarens rekommendation ska vara skriftlig och ska kunna fungera som stöd för doktorand och handledare. Doktorand och handledare går tillsammans igenom rekommendationen och innan disputationen äger rum ska doktoranden göra en skriftlig återkoppling till tredje läsaren där det framgår hur rekommendationen har hanterats. Tredje läsaren ska inte behöva granska manus i sin helhet ytterligare en gång. Svaret och rekommendationerna från den tredje läsaren ska skicka till forskarutbildningsansvarig.

Om tredje läsare anser att kommentarerna inte har adresserats på ett godtagbart vis ska tredje läsaren i första hand diskutera och försöka lösa frågan med doktoranden och handledaren. Om



tredje läsare, doktorand och handledare inte kan komma överens om avhandlingens status ska frågan lämnas till forskarutbildningsansvarig som då dels ber professorsrådet diskutera frågan och inkomma med ett yttrande och dels bokar ett möte mellan handledare, doktorand, tredje läsare, forskarutbildningsansvarig och prefekt.

### **Färdigställande av avhandling**

I samband med färdigställandet av avhandlingen bör man som doktorand även söka tryckbidrag, säkerställa språkgranskning och/eller översättning. På institutionens hemsida finns dokument att hämta gällande sådana rutiner. Huvudhandledaren har ansvar för att boka disputationsdatum på fakulteten och att i samråd med forskarutbildningsansvarig och prefekt ta fram förslag på opponent och betygsnämnd. Det är prefekten som lämnar dessa förslag vidare till fakulteten för godkännande. Det åligger doktoranden att i god tid före tryckning skaffa ISBN till avhandlingen, lämna avhandlingsmanus till tryckning, lämna den tryckta avhandlingen till fakulteten, registrera avhandlingen elektroniskt, skicka ut en pliktupplaga samt spika avhandlingen – allt enligt de rutiner som anslås på samhällsvetenskapliga fakultetens hemsida.

### **Disputation**

Vid Institutionen för service management och tjänstvetenskap är huvudhandledaren ordförande vid disputationen. Huvudhandledaren har således ansvaret för att informera betygsnämnden och fakultetsopponenten om förfaringssättet vid disputationen. Handledaren är även ansvarig för att boka datum och lokal för disputation, senast sex veckor före tänkt disputationsdatum. Kontakta fakultetskansliet för att boka disputationsdatum.

Avhandlingen bedöms av en betygsnämnd bestående av minst tre ledamöter. Ledamöterna ska inneha lägst docentkompetens. Minst en ledamot som inte är verksam vid Lunds universitet ska ingå i betygsnämnden. Samhällsvetenskapliga fakulteten bör vara representerad i betygsnämnden. I normalfallet högst en av ledamöterna representera den egna institutionen och endast en av de två övriga tillhöra Samhällsvetenskapliga fakulteten i Lund. Fakultetsopponent och handledare har rätt att närvara vid betygsnämndens sammanträde(n) och att delta i överläggningarna men inte i besluten.

### **Organisering av forskarutbildningen**

Att både vara anställd och antagen till en utbildning innebär i olika avseenden en speciell situation. Som anställd vid universitetet omfattas man av vissa avtal och som forskarstuderande har man också vissa rättigheter och skyldigheter. Här bör man vara uppmärksam på sådant som gäller till exempel semester och den egna löneutvecklingen. Det är viktigt att man som nyantagen doktorand orienterar sig i hur Lunds universitet och den samhällsvetenskapliga fakulteten är organiserad. Fakulteten erbjuder regelbundet introduktionsdagar för nyantagna doktorander. Det är fakultetsstyrelsen vid samhällsvetenskaplig fakultet som har det övergripande ansvaret för forskarutbildningen.

Institutionen erbjuder doktoranden en introduktion och utser en mentor som vägleder den nya doktoranden och kan svara på frågor av mer praktisk karaktär. Möten med forskarutbildningsansvarig, prefekt, administrativ studierektor, personalansvarig och ekonom erbjuds också som en del av introduktionen.

Det är inte ett krav för doktorander att lära sig svenska men en grundläggande förståelse uppmuntras och underlättar vanligtvis deltagande på institutionen. Kurser i svenska ges vid Lunds universitet. Många möten hålls på engelska.

Styrelsen för samhällsvetenskapliga fakulteten har delegerat till prefekterna att genomföra antagningen till forskarutbildningen, fastställa individuella studieplaner, utse examinatorer inom forskarutbildningen och att utse handledare. Vid vår institution omfattar uppdraget som ansvarig för forskarutbildningen att genomföra antagning till forskarutbildning (formellt beslut fattas av prefekt), leda handledarkollegiet, föreslå examinatorer (formellt beslut fattas av prefekt) och handledare samt säkerställa dialogen mellan handledare och doktorand. Prefekten följer upp de individuella studieplanerna i samråd med handledare och forskarutbildningsansvarig. Fakulteten har dock det yttersta ansvaret för forskarutbildningen och fattar vid oenighet beslut om den individuella studieplanen.