

Fakultetsstyrelsen

Riktlinjer för utbildning på forskarnivå vid Ekonomihögskolan

Innehåll

1 Inledning	2
1.1 Överordnade bestämmelser för forskarutbildningen	2
2 Forskarutbildningskollegiet	2
3 Forskarutbildningsämnen.....	2
4 Mål och syfte med forskarutbildningen vid Ekonomihögskolan	3
5 Antagning och studiefinansiering	3
5.1 Utlysning	3
5.2 Studiefinansiering	3
5.3 Behörighet.....	4
5.4 Beredning och urval.....	4
5.5 Antagning.....	4
6 Studie- och yrkesvägledning.....	5
7 Studieplaner	5
8 Högskolepedagogisk utbildning.....	5
9 Institutionstjänstgöring	5
10Handledning och andra resurser.....	6
10.1Handledning.....	6
10.2Byte av handledare.....	6
10.3Förebyggande och hanterande av konflikter mellan doktorand och handledare	7
10.4Övriga resurser	8
11 Examination	8
11.1Doktorsavhandling.....	8
11.2Mångfaldigande och distribution av doktorsavhandlingen	9
11.3Disputation.....	9
11.4Betygsnämnd.....	10
11.5Betygsnämndens protokoll	10
11.6Jäv.....	11
11.7Genomförande av disputation vid oförutsedda händelser som påverkar opponent och betygsnämndsledamöters medverkan	11

12 Licentiatexamen.....	2
13 Övergångsbestämmelser	13

1 Inledning

Detta beslut upphäver tidigare beslut om

- *Föreskrifter för forskarutbildningen vid Ekonomihögskolan* (STYR 2024/1642)
- *Rutiner för handledarbyte vid Ekonomihögskolan* (STYR 2016/860)
- *Handlingsplan för att förebygga och hantera konflikter mellan doktorand och handledare vid Ekonomihögskolan* (STYR 2016/861)
- *Genomförande av disputation vid oförutsedda händelser som påverkar opponent och betygsnämndsledamöters medverkan* (STYR 2024/1641)

Bestämmelserna avser utbildningen på forskarnivå vid institutionerna inom Ekonomihögskolan vid Lunds universitet.

Fakultetsstyrelsen för Ekonomihögskolan har enligt *Arbetsordning för Lunds universitet* (STYR 2024/2086) det övergripande ansvaret för forskarutbildningen vid Ekonomihögskolan.

Tillämpningen av bestämmelserna ska ske med beaktande av universitetets och Ekonomihögskolans generella kvalitativa mål avseende jämställdhet, mångfald, miljö, arbetsmiljö och internationalisering.

1.1 Överordnade bestämmelser för forskarutbildningen

- Kapitel 5–7 i [Högskoleförordningen](#) (HF), SFS 1993:100
- [Lunds universitets universitetsgemensamma regelverk för utbildning på forskarnivå](#) (STYR 2023/625)
- [Antagningsordning för utbildning på forskarnivå vid Lunds universitet](#) (STYR 2024/288)

2 Forskarutbildningskollegiet

Forskarutbildningskollegiets uppgift är att främja och bevaka forskarutbildningen samt bereda ärenden rörande forskarutbildning inför Fakultetsstyrelsen för Ekonomihögskolan. En vicerektor är ordförande och ledamöterna är studierektorerna för forskarutbildningsämnena vid Ekonomihögskolan samt doktorandrepresentanter.

3 Forskarutbildningsämnena

Forskarutbildningsämnena vid Ekonomihögskolan är:

- | | | |
|----------------------|------------------------------|-------------------|
| – ekonomisk historia | – forskningspolitik | – företagsekonomi |
| – handelsrätt | – informatik | – nationalekonomi |
| – statistik | – tillämpad ekonomisk analys | |

I dessa ämnen kan såväl doktors- som licentiatexamen avläggas.

För varje institution ska det finnas en studierektor. Studierektor utses enligt delegation av Ekonomihögskolans rektor och ska ha en samordnande roll för frågor relaterade till utbildning på forskarnivå i ämnet.

4 Mål och syfte med forskarutbildningen vid Ekonomihögskolan

För övergripande mål för utbildningen på forskarnivå, se examensordningen för examina på forskarnivå (licentiatexamen och doktorsexamen) i HF bilaga 2. För ämnesspecifika lärandemål för forskarutbildningen, se de allmänna studieplanerna i respektive ämne.

Målet med utbildningen på forskarnivå vid Ekonomihögskolan är att doktoranden ska förvärva de förmågor som behövs för att självständigt delta i och bidra till den internationella forskningen.

Efter genomgången utbildning ska doktoranden ha förvärvat förmågan att

- kritiskt granska och bedöma vetenskaplig litteratur
- självständigt identifiera och formulera generella problem med relevans för samhällelig utveckling och förändring
- självständig avgränsa, utforma och utföra en forskningsuppgift med relevans för teoribildningen inom ämnet och den valda problemställningen
- presentera sin egen och andras forskning på ett pedagogiskt och intresseväckande sätt

5 Antagning och studiefinansiering

5.1 Utlysning

Institutionerna ska i god tid avisera tidpunkten för ansökan till utbildning på forskarnivå. Tidpunkten ska om möjligt vara fast från år till år för att garantera konkurrens bland de sökande. Utlysning av utbildningsplats/studiestöd ska göras så att utlysningen får lämplig nationell och internationell spridning. Ansökningstiden ska vara minst tre veckor. Ansökan ska göras på särskilt formulär som finns på Ekonomihögskolans hemsida. Ansökan om antagning med annan finansiering än studiestöd kan lämnas utan föregående utlysning, men ska i möjligaste mån ske samtidigt som utlysning av utbildningsplats/studiestöd.

Se vidare [Antagningsordning för utbildning på forskarnivå vid Lunds universitet](#).

5.2 Studiefinansiering

Vid Ekonomihögskolan finns två möjligheter till studiefinansiering: anställning som doktorand och annan finansiering. Annan finansiering kan bestå av anställning utanför universitetet eller av stipendium från extern källa.

Anställning som doktorand ska ske vid den institution som antar doktoranden till utbildning på forskarnivå.

Se vidare [Antagningsordning för utbildning på forskarnivå vid Lunds universitet.](#)

5.3 Behörighet

Grundläggande behörighet för studier på forskarnivå regleras i HF 7:39.

Kraven på särskild behörighet är fakultets- och ämnesspecifika. Ett generellt krav på särskild behörighet vid Ekonomihögskolan är minst 90 högskolepoäng samt ett självständigt arbete motsvarande minst 15 högskolepoäng i ett för den sökta forskarutbildningen relevant ämne. Övriga krav på särskild behörighet anges i de ämnesspecifika allmänna studieplanerna.

5.4 Beredning och urval

Beredning och urval rörande beslut om antagning ska göras av en grupp som beslutas av institutionsstyrelse, annat institutionsorgan eller prefekt. Gruppen ska inkludera minst två lärare med docentkompetens. Minst en av lärarna med docentkompetens i gruppen ska inte vara tilltänkt som handledare. Gruppens sammansättning ska garantera en opartisk bedömning. Studenter har rätt att vara representerade i gruppen.

Urvalet bland de sökande ska göras med hänsyn till deras förmåga att tillgodogöra sig forskarutbildningen. Bedömningsgrunderna för detta är bredd, djup, relevans, och självständighet i tidigare arbeten, liksom förmåga att delta aktivt i forskarmiljön. Exempel på underlag för denna bedömning är:

- Studiemeriter
- Självständiga uppsatser, alternativt visad självständighet i uppsatsskrivande
- Övriga publicerade skrifter
- Forskningsplan
- Rekommendationsbrev från etablerad forskningskontakt eller referenser
- Relevanta meriter utanför akademien
- Intervju

Vid Ekonomihögskolan ska de sökande informeras om möjligheten att inom två veckor till prefekten lämna en erinran mot förslaget till antagning. Prefekten ska beakta erinran och lämna ett motiverat svar.

Se vidare [Antagningsordning för utbildning på forskarnivå vid Lunds universitet.](#)

5.5 Antagning

Vid Ekonomihögskolan fattar, enligt delegation, prefekten vid respektive institution beslut om antagning av doktorander, efter att en plan för finansiering fastställts. I de fall då prefekten också är handledare fattas beslutet av ställföreträdande prefekt eller i förekommande fall av Ekonomihögskolans rektor. Vid antagning med annan form av studiefinansiering än doktorandanställning, såsom antagning av sökande med

stipendium, eller sökande med anställning utanför Lunds universitet, fattas beslutet av Ekonomihögskolans rektor.

Se vidare [Antagningsordning för utbildning på forskarnivå vid Lunds universitet.](#)

6 Studie- och yrkesvägledning

Studie- och yrkesvägledning för doktorander vid Ekonomihögskolan organiseras av institutionerna. Vägledningen hanteras av respektive studierektor för forskarutbildning och av handledarna.

7 Studieplaner

För varje forskarutbildningsämne ska det i enlighet med högskoleförordningen finnas en allmän studieplan för utbildning till såväl doktors- som till licentiatexamen. De allmänna studieplanerna fastställs av Fakultetsstyrelsen för Ekonomihögskolan. För varje doktorand ska det därtill finnas en individuell studieplan som upprättas i samband med antagningen.

Se vidare [Lunds universitets universitetsgemensamma regelverk för utbildning på forskarnivå.](#)

8 Högskolepedagogisk utbildning

Undervisande doktorander ska genomgå minst två veckors högskolepedagogisk utbildning, och alla doktorander ska ges möjlighet att delta i högskolepedagogiska kurser.

Se vidare [Lunds universitets universitetsgemensamma regelverk för utbildning på forskarnivå.](#)

9 Institutionstjänstgöring

En doktorand kan delta i institutionsarbete inom en ram om högst 20 % av den totala studietiden (HF 5:2). Detta arbete ska fördelas på ett sätt som är utvecklande för doktorandens forskning. Doktoranden ska kompenseras med motsvarande förlängning av studietiden.

Se vidare [Lunds universitets universitetsgemensamma regelverk för utbildning på forskarnivå.](#)

10 Handledning och andra resurser

10.1 Handledning

Doktoranders rätt till handledning regleras i HF 6:28. Vid Ekonomihögskolan utser, enligt delegation, prefekt vid respektive institution handledare i samband med påbörjande av utbildningen. Doktorandens önskemål ska i möjligaste utsträckning beaktas. Samtliga handledare ska ha genomgått forskarhandledarutbildning.

Vid Ekonomihögskolan har en doktorand rätt att erhålla lägst 60 klocktimmar handledning per år vid heltidsstudier. Den totala handledningen fördelas inom studieperioden med hänsyn till studiernas karaktär, vilket normalt innebär att handledningsinsatserna varierar från termin till termin.

Se vidare anvisningar om handledarens uppgifter i [Lunds universitets universitetsgemensamma regelverk för utbildning på forskarnivå](#).

10.2 Byte av handledare

Handledarbyte regleras i HF 6:28. Ingen motivering från doktoranden behövs. Utöver begäran på doktorandens initiativ kan byte av handledare även aktualiseras av andra skäl såsom att doktorand och handledare inleder ett förhållande; ändrade anställningsförhållanden för handledaren; långvarig sjukdom eller tjänstledighet för handledaren.

10.2.1 Arbetsgång då doktoranden vill byta handledare

Begäran om handledarbyte ska hanteras skyndsamt av institutionen och måste resultera i ett beslut inom rimlig tid. Doktoranden har som utgångspunkt rätt att byta handledare, varför en sådan begäran ska bifallas. Det kan emellertid finnas omständigheter under vilka avslag kan vara motiverat. Beslut att avslå begäran om handledarbyte måste utförligt motiveras skriftligen.

Kortfattad beskrivning av processen att byta handledare på doktorands begäran:

1. Doktoranden tar kontakt med institutionens prefekt eller studierektor för forskarutbildningen för samtal.
2. Skriftlig begäran ställs till prefekt. Motivering behövs inte. Denna begäran ska diarieföras av institutionen (serie: STUD; KS-kod: 3.5.4). I samband med begäran kan doktoranden ange önskemål om ny handledare. Det är prefekts ansvar att kommunicera önskemålet om handledarbytet till berörd handledare.
3. Prefekt informerar berörd handledare.
4. Prefekt utser ny handledare.
5. Studierektor för forskarutbildningen dokumenterar handledarbytet i LADOK.
6. Den individuella studieplanen uppdateras gemensamt av doktorand, ny handledare och studierektor för forskarutbildningen för beslut av prefekt.
7. Uppföljningssamtal hålls mellan studierektor och doktorand tre till sex månader efter bytet.

10.2.2 Arbetsgång då handledarbyte föräns av förändrade omständigheter

Det är varje institutions ansvar att planera för och följa upp handledarsituationen i pågående avhandlingsprojekt.

Kortfattad beskrivning av processen att byta handledare på grund av andra omständigheter:

1. Handledaren meddelar institutionens prefekt skriftligen med motivering.
2. Prefekt kallar till möte med berörd doktorand, samtliga berörda handledare samt studierektor för forskarutbildningen
3. Prefekt utser vid behov ny handledare
4. Studierektorn för forskarutbildningen dokumenterar handledarbytet i LADOK
5. Den individuella studieplanen uppdateras gemensamt med doktorand, ny handledare och prefekt/studierektor för forskarutbildningen för beslut av prefekt.
6. Uppföljningssamtal studierektor och doktorand tre till sex månader efter bytet

10.3 Förebyggande och hanterande av konflikter mellan doktorand och handledare

Det är av stor vikt att fakulteten verkar för att doktoranderna känner en grundläggande trygghet i sin arbetsmiljö. Dock kan det uppkomma konflikter mellan handledare och doktorand, även i ett i grunden väl fungerande samarbete. Doktoranden är inte sällan starkt beroende av sina handledare, inte enbart ur ett vetenskapligt perspektiv utan ofta även finansieringsmässigt. Vidare kan en handledare inneha inflytelserika positioner på institutionsnivå och därmed indirekt försvåra för doktoranden att aktivt hantera en otillfredsställande och problematisk relation.

Om en doktorand hamnar i en konfliktsituation bör hen vända sig till institutionens studierektor för forskarutbildningen eller prefekt i första hand. I andra hand bör doktoranden vända sig till Ekonomihögskolans vicerektor med ansvar för forskarutbildning, och i tredje hand till Ekonomihögskolans rektor. Doktoranden har alltid rätt att vända sig till fakulteten.

Handlingsplan för att förebygga konflikter mellan handledare och doktorand samt i förekommande fall hantera dem:

Steg 1. Återkommande samtal doktorand–handledare

I samband med alla formella uppföljningar av den individuella studieplanen ska handledare och doktorand träffas och diskutera eventuella förändringar. Efter dialog mellan handledare och doktorand går studieplanen vidare till studierektor för forskarutbildningen som bereder den för beslut av prefekt.

Steg 2. Återkommande utvecklingssamtal doktorand–studierektor

Vid Ekonomihögskolan ska studierektor för forskarutbildningen (eller prefekt) en gång om året föra individuella utvecklingssamtal med doktoranden. I samtalet ska

hela doktorandens arbetssituation tas upp till diskussion, inte minst relations- och samarbetsfrågor, och eventuella problem ska dokumenteras.

Steg 3. Byte av handledare

I förekommande fall kan handledarbyte ske enligt 10.2 ovan.

10.4 Övriga resurser

Vid Ekonomihögskolan åligger det institutionerna att se till att samtliga doktorander ges en god studiesocial miljö. Detta innebär:

- information om och introduktion till utbildningen och till institutionens forskning och forskargrupper, seminarieverksamhet och annan liknande verksamhet, samt om möjligheterna att organisera sig studentfackligt,
- möjlighet för doktoranden att fortlöpande få sitt vetenskapliga arbete diskuterat vid seminarier eller motsvarande,
- arbetsplats, tillgång till dator, telefon, universitetets e-postadress samt de övriga resurser som krävs för att genomföra utbildningen på forskarnivå. Dessa resurser garanteras under en period motsvarande minst fyra års heltidsstudier.

För anvisningar om indragning av rätt till handledning och andra resurser, se [Lunds universitets universitetsgemensamma regelverk för utbildning på forskarnivå](#).

11 Examination

Doktorsexamen vid Ekonomihögskolan benämns filosofie doktorsexamen, ekonomie doktorsexamen eller juris doktorsexamen. Ekonomie doktorsexamen kan avläggas i forskarutbildningsämnen företagsekonomi och nationalekonomi (se respektive ämnes allmänna studieplan). Juris doktorsexamen kan avläggas i handelsrätt på vissa villkor (se allmän studieplan för handelsrätt).

För doktorsexamen krävs att doktoranden dels har godkänts på de kurser som ingår i forskarutbildningen, dels har fått sin doktorsavhandling godkänd.

En doktorand har rätt att begära prövning av tillgodoräknande av kurser på avancerad nivå och av forskarutbildning från andra fakulteter eller andra lärosäten inom eller utom landet. Prövning görs av examinator, som utses av prefekten vid respektive institution. Om prefekt även är handledare utses examinator av ställföreträdande prefekt eller i förekommande fall av Ekonomihögskolans rektor. Examinator får inte vara doktorandens handledare.

Betyg i forskarutbildningen inom Ekonomihögskolan är godkänd eller underkänd.

Enligt delegation ska prefekt utse examinator för kurserna inom forskarutbildningen.

11.1 Doktorsavhandling

Doktorsavhandlingen ska dokumentera doktorandens skicklighet att behandla ett vetenskapligt problem. Doktorsavhandlingen kan utformas antingen som ett enhetligt, sammanhängande vetenskapligt arbete (monografi) eller som en sammanläggning av vetenskapliga uppsatser med en sammanfattning där delarna sätts in i en helhet (sammanläggningsavhandling).

Om det finns flera författare till en avhandling (monografi eller sammanläggningsavhandling) ska de individuella prestationerna särskiljas genom angivelser i avhandlingens inledning eller förord.

En doktorsavhandling skrivs normalt på svenska eller engelska. Avhandlingen kan, efter godkännande av Ekonomihögskolans rektor, skrivas på annat språk om det finns särskilda skäl för det. En avhandling som inte är skriven på engelska ska vara försedd med en sammanfattning på engelska.

11.2 Mångfaldigande och distribution av doktorsavhandlingen

Doktorsavhandlingen ska framställas i en pappersupplaga, pliktupplaga, som omfattar 20 exemplar för Ekonomihögskolans och Universitetsbibliotekets behov. Därutöver kan institutionerna besluta om ytterligare pliktexemplar för institutionens behov.

Avhandlingen ska vara tillgänglig, ”spikas”, minst tre veckor före disputationdagen. Information om spikning och pliktupplaga finns på Ekonomihögskolans hemsida.

Samtliga exemplar även av sammanläggningsavhandlingar ska vara kompletta.

Till Universitetsbiblioteket ska 3 exemplar av pliktupplagan och ett elektroniskt arkivexemplar i gällande format lämnas. Elektronisk version lämnas enligt särskilda anvisningar på Universitetsbibliotekets hemsida.

Institutionerna ansvarar för upphandling, framställning och distribution av avhandlingarna.

11.3 Disputation

Fakultetsstyrelsen för Ekonomihögskolan föreskriver att

- Disputation ska äga rum under terminstid.
- Flera disputationer inte ska äga rum samtidigt vid Ekonomihögskolan.
- Disputation ska kungöras minst tre veckor i förväg varav minst två veckor under terminstid. Kungörelsen anslås på universitetets anslagstavla.
- Kungörelsen ska innehålla uppgifter om doktorandens namn, forskarutbildningsämnet, avhandlingens titel på originalspråket, fakultetsopponentens namn samt uppgift om tid och plats för disputationen.
- Pliktupplagan ska vara klar och distribueras i samband med kungörelsen.

- Samtidigt med att kungörelsen anslås ska ett abstract på engelska och en populärvetenskaplig sammanfattning på svenska spikas elektroniskt i enlighet med anvisningarna från Ekonomihögskolans kansli.
- Ordföranden ska bereda åhörarna rätt att i rimlig omfattning ställa frågor och framföra synpunkter vid disputationen.
- Om det finns skäl till det kan Ekonomihögskolans rektor, efter begäran från institutionen, besluta om hybriddisputation.

Om det finns särskilda skäl kan Ekonomihögskolans rektor besluta om avvikelser från ovanstående regler för doktorsavhandling och disputation.

11.4 Betygsnämnd

Vid doktorsexamen ska betygsnämnden bestå av tre ledamöter. Dessa ska inneha lägst docentkompetens.

Följande gäller för betygsnämndens sammansättning:

- minst en av ledamöterna ska vara verksam utanför Lunds universitet
- minst en av ledamöterna ska vara verksam inom Lunds universitet
- högst en av ledamöterna får vara verksam vid den institution vid vilken disputationen äger rum.

Om det finns synnerliga skäl kan dekan besluta om undantag gällande betygsnämndens sammansättning.

Fakultetsopponenten och en av handledarna (normalt huvudhandledaren) har rätt att närvara vid betygsnämndens sammanträde(n) och att delta i överläggningarna men inte i besluten. Betygsnämnden kan därtill kalla annan person som kan bidra till beslutsunderlaget.

Arvode betalas inte till betygsnämndsledamöter. Arvode till opponent regleras i särskild föreskrift.

Senast fem veckor före disputationsdagen utser Ekonomihögskolans rektor, efter förslag från berörd institution, fakultetsopponent, ledamöter i betygsnämnden samt ordförande vid disputationen.

11.5 Betygsnämndens protokoll

Betygsnämnden ska föra protokoll med uppgifter om

- datum för disputationen
- doktorandens namn
- avhandlingens titel på originalspråk och forskarutbildningsämne
- namn på ordförande och ledamöter i betygsnämnden, fakultetsopponenten och handledaren, samt om avhandlingen efter disputationsakten har godkänts eller underkänts

Om avhandlingen godkänns ska beslutet inte motiveras. En ledamot har rätt att anteckna avvikande mening, men inte motiveringen. Om avhandlingen underkänns ska beslutet motiveras.

11.6 Jäv

Vid utseende av opponenter och betygsnämndsledamöter ska jävsbestämmelserna i Förvaltningslagen (2017:900, § 16–18) beaktas. Betygsnämndsledamöter och opponenter måste vara helt fristående från både doktorand, handledare och eventuellt forskningsprojekt som avhandlingen skrivits inom. Det innebär att det inte får finnas ett jävsförhållande mellan någon av handledarna/respondenten och betygsnämndsledamöter/opponent. Som jävssituationer räknas:

- släktskap eller annat nära förhållande (*släktskapsjäv*)
- att någon av de inblandade, eller deras närstående, kan väntas dra nytta eller skadas av utgången av disputationen (*intresse/sakägarjäv*)
- när det finns en omständighet som kan rubba förtroendet för opponenter eller betygsnämndsledamöters opartiskhet i bedömningen av avhandlingen (*delikatessjäv*)

Exempel på jävssituationer:

- Samförfattade publikationer under de senaste fem åren (nära samarbete i professionell mening)
- Handledarförhållande (utan tidsgräns)
- Sakkunnigärenden under de senaste fem åren
- Ekonomiska förhållanden eller andra beroendeförhållanden (t.ex. projektfinansiering, gemensamma ansökningar eller forskningsprojekt)
- Nära vänskap eller ovänskap, eller andra situationer som gör att betygsnämndsledamot/opponent kan tänkas agera på ett partiskt sätt.

11.7 Genomförande av disputation vid oförutsedda händelser som påverkar opponenter och betygsnämndsledamöters medverkan

Oförutsedda händelser kan med kort varsel påverka möjligheten för opponenter och betygsnämndsledamöter (nedan kallade ledamöter) att närvara vid disputation. Fakulteten vill därför klargöra vilka regler som gäller vid disputationer och vilka åtgärder som kan vidtas för att en disputation ska kunna genomföras även då opponenter och/eller ledamöter tvingas ställa in sin medverkan med kort varsel.

- En disputation ska vara offentlig vilket innebär att den ska arrangeras i en sal där publik kan närvara.
- Respondenten och ordföranden för disputationen ska båda vara närvarande i salen. Vidare ska minst en av doktorandens handledare samt två ledamöter i betygsnämnden närvara på plats vid disputationsakten, om inte särskilda skäl föreligger. Övriga ledamöter i betygsnämnden, övriga handledare samt opponenter kan delta digitalt, om oförutsedda händelser gör det omöjligt för dem att närvara vid disputationen.
- Opponent och ledamöter som är förhindrade att delta vid disputationen kan också ersättas genom att rektor för EHL utser annan opponenter/ledamot.

Föreskrifterna angående betygsnämndens kvalifikationer och sammansättning liksom regler för jäv gäller som vanligt.

Om opponenter och/eller ledamöter ska medverka via länk så gäller följande:

- Samtliga närvarande i salen ska kunna se och höra alla som är med via länk.
- Samtliga som är med via länk ska kunna se och höra respondenten och de presentationer som ges i salen samt alla som yttrar sig i salen och måste kunna delta under hela disputationen.
- För samtliga som är med via länk ska det finnas möjlighet till direkt telefonkontakt mellan disputationens ordförande och personen i fråga.

Faller tekniken så att ovanstående kriterier inte kan mötas måste disputationen göras om/skjutas upp.

I största möjliga mån ska beslut om digitala inslag vid disputation fattas i samråd med doktoranden.

Se vidare [Lunds universitets universitetsgemensamma regelverk för utbildning på forskarnivå](#).

12 Licentiatexamen

Utbildning till licentiatexamen utgör en separat utbildningsgång. Antagning till forskarutbildning till licentiatexamen görs på samma grunder och enligt samma kriterier som till forskarutbildning till doktorsexamen (se avsnitt 4 ovan). Om en doktorand efter avlagd licentiatexamen vill fortsätta sina forskarstudier till doktorsexamen behöver en ny antagning göras.

Licentiatexamen vid Ekonomihögskolan benämns filosofie licentiatexamen, ekonomie licentiatexamen eller juris licentiatexamen. Ekonomie licentiatexamen kan avläggas i forskarutbildningsämnen företagsekonomi och nationalekonomi (se respektive allmän studieplan). Juris licentiatexamen kan avläggas i handelsrätt på vissa villkor (se allmän studieplan).

Licentiatexamen ska omfatta 120 högskolepoäng, varav den vetenskapliga uppsatsen ska motsvara minst 60 högskolepoäng. Den vetenskapliga uppsatsen ska visa doktorandens förmåga att utnyttja vetenskaplig metodik och presentera problem och resultat på ett precist och ändamålsenligt sätt.

För licentiatexamen krävs att doktoranden dels godkänts på de kurser som ingår i utbildningen, dels att den vetenskapliga uppsatsen godkänts.

- Den vetenskapliga uppsatsen skrivs normalt på svenska eller engelska. Uppsatsen kan, efter godkännande av Ekonomihögskolans rektor, skrivas på annat språk om det finns särskilda skäl för det.
- Den vetenskapliga uppsatsen ska ventileras vid ett offentligt seminarium.
- En sammanfattning av uppsatsen ska anslås på Ekonomihögskolans institutioner och på universitetets anslagstavla senast tre veckor i förväg, varav minst två veckor ska infalla under terminstid. Av anslaget ska framgå tid och

plats för det offentliga seminariet, samt uppgift om var uppsatsen finns tillgänglig.

- Den vetenskapliga uppsatsen ska granskas av en opponenter och en examinator. Ekonomihögskolans rektor utser opponenter och examinator efter förslag från institutionen. Examinator ska ha minst docentkompetens och får inte vara doktorandens huvud- eller bihandledare.
- Förslag till opponenter och examinator ska lämnas till Ekonomihögskolans kansli minst fem veckor före datum för det offentliga seminariet.
- Författaren ska lämna ett exemplar av den vetenskapliga uppsatsen till UB.
- Tryckningsbidrag betalas inte för licentiatavhandling.

13 Övergångsbestämmelser

En doktorand som antagits enligt äldre bestämmelser kan avlägga examen enligt den allmänna studieplan för forskarutbildning som gällde då den studerande antogs till forskarutbildning under förutsättning att planen inte strider mot gällande högskoleförordning.