



Riktlinjer för utformning, publicering, tillkännagivande och distribution av doktorsavhandling och licentiatuppsats

Dokumenttyp	Riktlinjer
Beslutad av	Fakultetsnämnden
Beslutsdatum	2022-10-19
Diarienummer	3518-1.1.2-2022
Giltighetstid	2022-10-19 – tills vidare
Ersätter dokument	Riktlinjer för publicering och spikning av doktorsavhandling vid Södertörns högskola, dnr 3471-1.1.2-2017
Ansvarig avdelning	Avdelningen för verksamhetsutveckling och myndighetsstöd
Beskrivning	Riktlinjer för utformning, publicering, tillkännagivande och distribution av doktorsavhandling och licentiatuppsats.

1. Allmänt

Följande riktlinjer är baserade på Föreskrifter om disputation och betyg på doktorsavhandling vid Södertörns högskola, Riktlinjer för examination inom utbildning på forskarnivå, Policy för elektronisk publicering vid Södertörns högskola samt Lag (2012:492) om pliktexemplar av elektroniskt material.

2. Utformning av doktorsavhandling och licentiatuppsats

2.1. Doktorsavhandling

Doktorsavhandlingen ska utformas enligt god vetenskaplig sed. Den kan vara utformad som en monografi eller som en sammanläggningsavhandling. Om ytterligare anvisningar behövs, exempelvis för omfattning och antal delarbeten i sammanläggningsavhandling, ansvarar berört forskarutbildningsområde eller forskarutbildningsämne för att ta fram dessa.

Om någon del av avhandlingen har samförfattats måste doktorandens individuella insats tydligt gå att särskilja vid examination.

Eventuell extern finansiär ska nämnas i avhandlingen.

Avhandlingen ska skrivas på svenska, danska, norska eller engelska. En doktorand som vill ansöka om undantag från att skriva på något av dessa språk ska först samråda med sin huvudhandledare och därefter skicka in ansökan till styrgruppen för berört forskarutbildningsområde som beslutar. Om ansökan beviljas ska språkvalet noteras i doktorandens individuella studieplan.

Oavsett språk ska avhandlingen innehålla ett "abstract", ca 350 ord, på såväl engelska som svenska (alternativt danska eller norska). Avhandlingens titel ska anges på båda språken för att framgå korrekt av examensbeviset. Avhandlingen kan även innehålla en längre sammanfattning på valfritt språk och på valfritt antal sidor.

2.2. Licentiatuppsats

Licentiatuppsatsen ska utformas enligt god vetenskaplig sed. Den kan vara utformad som en monografi eller som en sammanläggningsuppsats. Om ytterligare anvisningar behövs, exempelvis för omfattning och antal delarbeten i sammanläggningsuppsats, ansvarar berört forskarutbildningsområde eller forskarutbildningsämne för att ta fram dessa.

Om någon del av uppsatsen har samförfattats måste doktorandens individuella insats tydligt gå att särskilja vid examination.

Eventuell extern finansiär ska nämnas i uppsatsen.

Licentiatuppsatsen ska skrivas på svenska, danska, norska eller engelska. En doktorand som vill ansöka om undantag från att skriva på något av dessa språk ska först samråda med

sin huvudhandledare och därefter skicka in ansökan till styrgruppen för berört forskarutbildningsområde som beslutar. Om ansökan beviljas ska språkvalet noteras i doktorandens individuella studieplan.

Oavsett språk ska uppsatsen innehålla ett "abstract", ca 350 ord, på såväl engelska som svenska (alternativt danska eller norska).

2.3. Språkgranskning

De avhandlingar och licentiatuppsatser, eller delar av dessa, som inte är skrivna på författarens förstaspråk, bör språkgranskas. Doktoranden ansvarar för att språkgranskningen sker i enlighet med högskolans regler för upphandling. Prefekten avgör om en språkgranskning av avhandling eller uppsats på författarens förstaspråk kan bekostas inom ramen för institutionens disputationsbudget.

3. Publicering och tillkännagivande

3.1. Publicering av doktorsavhandling

Doktorsavhandlingar som läggs fram av doktorander antagna vid Södertörns högskola ska publiceras av högskolan eller av externt förlag. Oavsett utgivare ska avhandlingen ingå i serien *Södertörn Doctoral Dissertations* och numreras. Biblioteket ansvarar för numreringen.

När högskolan är utgivare av en avhandling ska ett avtal skrivas mellan doktoranden och högskolan om parternas förpliktelser och rättigheter. Högskolan företräds av biblioteket som bistår med information om produktionsprocessen och säkerställer att avhandlingarna uppfyller högskolans grafiska krav.

Avhandlingar som läggs fram vid högskolan ska publiceras i digital form i högskolans publikationsdatabas, för närvarande Digitala Vetenskapliga Arkivet (DiVA). Embargotid vid publicering på externt förlag är inte tillåten med hänvisning till regeringens målbild om att vetenskapliga publikationer, som helt eller delvis är finansierade med offentliga medel, ska vara omedelbart öppet tillgängliga.^{1 & 2}

Institutionen kompletterar publiceringen med e-postutskick till interna och externa intressenter samt information i högskolans externa webbkalender om disputation och eventuell spikningsceremoni.

3.2. Tillkännagivande (spikning) av doktorsavhandling

Enligt 3-4 §§ i *Föreskrifter om disputation och betyg på doktorsavhandling vid Södertörns högskola* ska spikningen ske senast tre veckor före disputationsdatum. Veckor utanför

¹ Pressmeddelande från Utbildningsdepartementet 30 juni 2022, Kungl. bibliotekets och Vetenskapsrådets uppdrag rörande öppen vetenskap förtydligas - Regeringen.se

² Utredningsgrupp: Bortom transformativa avtal - SUHF

disputationsperioderna 15 augusti – 21 december och 7 januari – 15 juni får inte räknas in i de tre veckorna. Digital spikning ska ske i DiVA. Doktorsavhandlingen ska finnas tillgänglig på högskolans bibliotek i samband med spikningen för att möjliggöra en granskning av avhandlingen inför disputationen.

Biblioteket informerar doktoranden om när uppgifterna om avhandlingen och disputationen måste vara registrerade i DiVA. Doktoranden registrerar uppgifterna som granskas av biblioteket och ett spikblad genereras som skickas till doktoranden. Doktoranden undertecknar en överenskommelse om digital publicering (spikningskvitto). Biblioteket ansvarar för att den digitala spikningen görs i DiVA och skickar ut information till relevanta enheter inom högskolan om att spikning har skett.

3.3. Spikningsceremoni inför disputation

Vid en spikningsceremoni, som är valfri, gör doktoranden en populärvetenskaplig presentation av sin avhandling och publiken ges möjlighet att ställa frågor. Doktoranden eller annan ansvarig på institutionen tar kontakt med biblioteket för planeringen av spikningsceremonin. Doktoranden spikar sedan det fysiska spikbladet i bibliotekets publika lokaler.

3.4. Publicering och tillkännagivande av licentiatuppsats

Licentiatuppsatsen behöver inte publiceras i tryckt form om inte särskilda skäl föreligger.

För en licentiatuppsats krävs ingen spikning i DiVA men den ska vara digitalt tillgänglig minst 3 veckor före examination. Institutionen tillkännager uppsatsen genom e-postutskick till olika interna och externa intressenter samt publicering i högskolans externa webbkalender. Tillkännagivandet ska innehålla information om licentiatseminariet, abstract och uppgifter om hur uppsatsen kan rekvireras digitalt.

Doktoranden registrerar och laddar upp den godkända uppsatsen i DiVA efter examination. Biblioteket kontrollerar att allt ser korrekt ut och publicerar sedan uppsatsen.

4. Distribution av doktorsavhandling

Den tryckta avhandlingsupplagens storlek bestäms i samråd mellan biblioteket och doktoranden utifrån respektive forskarutbildningsområdes disputationsbudget. Biblioteket kan spara exemplar till försäljning.

Doktoranden ansvarar för att tryckta exemplar av avhandlingen sprids enligt nedanstående distributionslista:

- handledare: varsitt exemplar eller enligt överenskommelse
- Östersjöstiftelsen (om forskarskolan BEEGS): 17 ex skickas till BEEGS, som skickar 2 ex till Östersjöstiftelsen
- Östersjöstiftelsen (om finansiär av projekt/program): 2 ex skickas till Östersjöstiftelsen
- annan finansiär: enligt överenskommelse

- ämnet: samtliga eller enligt överenskommelse
- ämnets distributionslista: eventuella externa kontakter
- studierektor
- doktorandens egen eventuella distributionslista.

Huvudhandledaren ansvarar för att opponent, betygsnämnsledamöter, inklusive ersättare, och disputationens ordförande får avhandlingen digitalt i samband med att manus skickas till tryck. Huvudhandledaren ansvarar också för att fysiska exemplar skickas ut när avhandlingen kommer från tryck.

Biblioteket ansvarar för att exemplar skickas internt till rektoratet, högskolans arkiv och externt till svenska högskole- och universitetsbibliotek utifrån önskemål.

I samband med att avhandlingen eller uppsatsen laddas upp i fulltext i DiVA sker en digital leverans till Kungliga biblioteket i enlighet med *Lag (2012:492) om pliktexemplar av elektroniskt material*.

5. Ikraftträdande

Dessa riktlinjer träder i kraft den 19 oktober 2022 och ersätter *Riktlinjer för publicering och spikning av doktorsavhandling vid Södertörns högskola* (dnr 3471-1.1.2-2017).