ÖREBRO UNIVERSITET
RESTAURANG- OCH HOTELLHÖGSKOLAN

RIKTLINJER OCH CHECKLISTA INFÖR SLUTSEMINARIUM FÖR ÄMNET MÅLTIDSKUNSKAP

(enl. prefektbeslut dnr ORU 1.2.1-04266/2022)

1. Tidpunkt	Seminariet hålls då ca 3 till 6 månader återstår av forskarutbildningstiden. Det planeras av huvudhandledare i samråd med doktorand, ämnesansvarig och övriga handledare samt forskarutbildningsadministratören. Huvudhandledare ska delta vid slutseminariet, samt i normalfallet övriga handledare.
2. Kurskrav	Alla obligatoriska kurserna enligt Allmänna studieplanen (som doktoranden är antagen på), ska vara godkända.
3. Sakkunniga	Minst två sakkunniga varav; - minst en ska företräda ämnet eller närliggande ämne och inneha lägst doktorsexamen - minst en ska komma från annat lärosäte och inneha lägst docentkompetens De sakkunniga utses av ämnesansvarig (se enl. punkt 1) efter förslag från huvudhandledaren. Om sakkunnig från annat lärosäte skulle få förhinder i nära anslutning till seminariet bör nytt datum fastställas. Om intern sakkunnig skulle få förhinder kan seminariet genomföras, ny sakkunnig bör då om möjligt utses. Förändringar av denna karaktär meddelas av huvudhandledaren till forskarutbildningsadministratören. Vid val av sakkunniga bör sedvanliga jävsregler beaktas.
4. Anmälan och beslut	En månad innan planerat slutseminarium ska huvudhandledaren skicka in en anmälan om slutseminarium (skrivs på särskild blankett, se nedan) via e-post tillsammans med underlag (se nedan) till forskarutbildningsadministratören efter det att seminarieledare och sakkunniga tackat ja till

Skapad 2022-06-03 AJ

Beslut fattat av: Ute Walter, Örebro universitet, 2022-06-29, ORU 2022/04266
Decision made by: Ute Walter, Örebro University, 2022-06-29, ORU 2022/04266

	förfrågan om deltagande. Underlag som bifogas anmälan: - kappa texten - färdigställda artiklar och manuskript - förteckning över övrig vetenskaplig produktion i avhandlingsarbetet. - kopior av eventuella etiska tillstånd inklusive ansökan - LADOK – utdrag (kan fås av forskarutbildnings-administratören) - en redovisning från huvudhandledaren över doktorandens avklarade och inplanerade kurser. Redovisningen ska utgå från kurskravens olika delmoment som framgår i den allmänna studieplanen. Under denna sida hittar du den allmänna studieplanen inom måltidskunskap. - kopia på aktuell individuell studieplan (ISP). Forskarutbildningsadministratören sänder anmälan vidare till ämnesansvarig för beslut. Efter godkännande sänder ämnesansvarig den åter till forskarutbildnings-administratören. Under denna sida hittar du anmälningsblanketten ”Anmälan och beslut om slutseminarium”.
5. Förberedelser	Forskarutbildningsadministratören sänder inbjudan samt handlingarna enligt punkt 4 till sakkunniga med en kopia till ämnesansvarig och huvudhandledare senast 3 veckor före planerat datum. Kappa texten samt artiklar/manuskript görs tillgängliga för seminariedeltagare, senast 10 dagar innan seminariet.
6. Seminarieledare	Seminariet leds av den ämnesansvarig utser.

7. Genomförande	Doktoranden presenterar sitt avhandlingsarbete, vilket följs av diskussion, i första hand med sak-kunniga, därefter med hela auditoriet. Seminariet avslutas med enskild diskussion mellan sakkunniga och handledare.
8. Språk	Doktorandens presentation och efterföljande diskussion kan hållas på svenska eller på engelska.
9. Tid	Seminariets längd beräknas till ca 2 timmar.
10. Dokumentation/ Utlåtande	Sakkunniga ger muntligt och skriftligt utlåtande. Skriftligt utlåtande ges på blanketten ”Bedömning vid slutseminarium”. Under denna sida hittar du blanketten ”Bedömning vid slutseminarium”. Seminarieledaren ansvarar för blanketten och att den fylls i och lämnas till forskarutbildningsadministratören.
11. Ekonomi	Sakkunniga erhåller ersättning för resor samt eventuell logi för 1 övernattning vilket bekostas av RHS. Enligt universitetets resepolicy skall det lämpligaste och billigaste färdsättet väljas med hänsyn till kostnad, tid och miljö.
12. Annonsering	Annonsering görs i fakultetens och institutionens kalendarium på hemsidan och i kalendariet för Örebro universitet centralt. Forskarutbildningsadministratören ansvarar för annonseringen.

Kontakt:
Forskarutbildningsadministratör: fouadmin.RHS@oru.se

Skapad 2022-06-03 AJ