ÖREBRO UNIVERSITET
RESTAURANG- OCH HOTELLHÖGSKOLAN

RIKTLINJER OCH CHECKLISTA INFÖR HALVTIDSSEMINARIUM FÖR ÄMNET MÅLTIDSKUNSKAP

(enl. prefektbeslut nr 18, dnr ORU 1.2.1-05225/2016)

1. Tidpunkt	Seminariet hålls då halva avhandlingsarbetet är avklarat. Det planeras av huvudhandledare i samråd med doktorand, ämnesansvarig och övriga handledare. Huvudhandledare ska delta vid halvtidsseminariet, samt i normalfallet övriga handledare.
2. Kurskrav	Minst två av de obligatoriska kurserna enligt Allmänna studieplanen, ska vara godkända.
3. Sakkunniga	Minst två sakkunniga varav; - minst en ska företräda ämnet eller närliggande ämne - minst en ska komma från annat lärosäte - minst en ska ha 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 halvtidsseminarium ska huvudhandledaren skicka in en anmälan om halvtidsseminarium (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 förfrågan om deltagande.

Senast reviderad 2021-06-17 ME

	Underlag som bifogas anmälan: - **preliminär** sammanfattning av utfört och planerat avhandlingsarbete (3-5 A4-sidor) - färdigställda artiklar och manuskript - förteckning över övrig vetenskaplig produktion i avhandlingsarbetet. - kopior av eventuella etiska tillstånd - 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 halvtidsseminarium”.
5. Förberedelser	Forskarutbildningsadministratören sänder inbjudan samt handlingarna enligt punkt 4 till sakkunniga med en kopia till ämnesansvarig och huvudhandledare senast 2 veckor före planerat datum. Sammanfattningen samt artiklar/manuskript görs tillgängliga för seminariedeltagare, senast 10 dagar innan seminariet.
6. Seminarieledare	Seminariet leds av ämnesansvarig eller den ämnesansvarig utser.

7. Genomförande	Doktoranden presenterar utfört och planerat avhandlings-arbete, vilket följs av diskussion, i första hand med sak-kunniga, därefter med hela auditoriet. Seminariet avslutas med enskild diskussion med doktoranden.
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 halvtids-seminarium”. Under denna sida hittar du blanketten ”Bedömning vid halvtidsseminarium”. Seminarieledaren ansvarar för blanketten och att den fylls i. Utlåtandet bör innehålla en kort samman-fattning av de viktigaste råd som getts vid seminariet. Den sänds därefter 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 ÖU:s och institutionens kalendarium på hemsidan. Forskarutbildningsadministratören ansvarar för annonseringen.

Kontakt:
Forskarutbildningsadministratör: fouadmin.RHS@oru.se