

ALLMÄN STUDIEPLAN FÖR UTBILDNING PÅ FORSKARNIVÅ I ÄMNET VÄXTODLINGSLÄRA vid fakulteten för naturresurser och lantbruksvetenskap, SLU.

1. Utbildningens syfte och mål

Målet för utbildningen är att göra den forskarstuderande förtrogen med vetenskapens allmänna redskap, samt de forskningsmetoder som är typiska för ämnesområdet växtodlingslära. Forskningen inom ämnesområdet växtodlingslära bedrivs för att öka kunskapen om egenskaperna hos odlingssystemens växter, samt hur omgivande faktorer och odlingsåtgärder påverkar skördens kvantitet och kvalitet. I ämnesområdet ingår även hela odlingssystemets egenskaper och funktion och hur växtodlingen samspelar med omgivande ekosystem. Syftet är att uppfylla de examensmål för utbildning på forskarnivå som ges i Högskoleförordningen (HF) 6 kap 4-5 §.

Den studerande skall även tillägna sig kunskap i och ett förhållningssätt till forskningsetiska frågeställningar som sammanhänger med ämnet. Därutöver skall den studerande få utbildning i och förvärva erfarenhet av pedagogik och forskningsinformation.

Forskarutbildningen kan leda till såväl licentiatexamen som doktorsexamen. Licentiatexamen kan utgöra en mellanexamen som kan tillgodoräknas för fortsatta studier till doktorsexamen.

2. Behörighetsvillkor

Behörig att antas till forskarutbildning är den som avlagt examen på avancerad nivå och uppfyller villkor för grundläggande behörighet (HF 7 kap 39 § (2006:1053)), dvs. högskoleutbildning om minst 240 högskolepoäng, varav minst 60 högskolepoäng på avancerad nivå eller i någon annan ordning inom eller utom landet förvärvat i huvudsak motsvarande kunskaper. Fakultetsnämnden får för en enskild sökande medge undantag från kravet på grundläggande behörighet, om det finns särskilda skäl. Vid SLU krävs i sådana fall att den sökande kan uppvisa examen på kandidatnivå samt en skriftlig redogörelse av ett självständigt arbete vars omfattning motsvarar 15 högskolepoäng, och vars innehåll motsvarar kunskaper och färdigheter i ett examensarbete för magisterexamen, eller ett relevant självständigt arbete av motsvarande svårighetsgrad och omfattning. Arbetet bör vara skrivet på engelska.

Den som antas måste också uppfylla de krav på särskild behörighet som fastställts inom ämnet (HF 7 kap 40 § (2006:1053)). För särskild behörighet i ämnet växtodlingslära krävs normalt kunskaper motsvarande minst 120 högskolepoäng i biologiska ämnen, i vilka ska ingå godkända fördjupningskurser inom växtodlingslära eller motsvarande ämnen. Ett godkänt examensarbete om minst 15 högskolepoäng skall också ingå. I enskilda fall kan, beroende på forskningsuppgift i doktorandarbetet, ytterligare krav uppställas, eller dispens från vissa förkunskapskrav ges. Detta avgörs av institutionens prefekt efter förslag från huvudhandledaren.

3. Urval och antagning

Urval bland sökande skall göras med hänsyn till deras förmåga att tillgodogöra sig forskarutbildningen (HF 7 kap 41 § (2006:1053)). Prefekten vid institution där en person önskas bli antagen som forskarstuderande föreslår för fakultetsnämnden att antagning skall ske. Fakultetsnämnden beslutar om antagning. Det är viktigt att sökanden före ansökan skaffat sig en god insikt i forskarutbildningens villkor, dels genom att ta del av gällande regelverk och dels genom samtal med verksamma i forskarutbildningen vid institutionen.

4. Omfattning, innehåll och uppläggning

4.1 Omfattning

Utbildningen för doktorsexamen motsvarar fyra års heltidsstudier (240 högskolepoäng). För licentiatexamen är motsvarande studietid två år (120 högskolepoäng).

4.2 Innehåll

Utbildningen innehåller två huvudmoment; vetenskapligt arbete och kursbundna studier.

Vetenskapligt arbete

Doktoranden skall under utbildningstiden bedriva vetenskapligt arbete, vilket redovisas i en doktorsavhandling eller licentiatavhandling. Avhandlingen baseras på ett självständigt forskningsarbete och skall läggas fram som en sammanläggningsavhandling, eller i undantagsfall som monografi. Avhandlingen bör författas på engelska. En doktorsavhandling motsvarar normalt ca 195 högskolepoäng och omfattar 3-5 delarbeten. Doktoranden skall vara försteförfattare på minst ett delarbete. Samtliga delarbeten skall hålla en sådan standard att de är publicerbara i internationella vetenskapliga tidskrifter med referee-system. Normen är att minst en uppsats är accepterad eller publicerad i sådan tidskrift. Sammanfattningsdelen i en sammanläggningsavhandling skall sätta in doktorandens arbete i ett internationellt vetenskapligt sammanhang och ge en syntes av de olika uppsatserna. En licentiatavhandling motsvarar arbete om ca 90 högskolepoäng och i normalfallet beräknas två delarbeten ingå.

I de fall där i avhandlingen ingående delarbeten har flera författare skall doktorandens eget bidrag tydligt anges i avhandlingen.

Den studerande skall genom egna litteraturstudier följa den för forskningsuppgiften relevanta internationella forskningen och förutsätts aktivt delta i seminarier, konferenser etc som anknyter till hennes/hans vetenskapliga arbete.

Kursbundna studier

De kursbundna studierna skall omfatta minst 45 högskolepoäng för doktorsexamen och minst 25 högskolepoäng för licentiatexamen. De kursbundna studierna skall innehålla dels lämpliga baskurser (ca 1/3 av kurspoängen), dels individuellt valda ämneskurser (ca 2/3 av kurspoängen). Val av kurser görs enligt överenskommelse mellan handledare och doktorand. Av baskurserna är pedagogik, statistik och vetenskapsteori starkt rekommenderade. Ämneskurser ska väljas så att doktoranden vid avslutad utbildning har en bred bas inom ämnet växtodlingslära, men också en avsevärd fördjupning. Kurserna bör innefatta minst en

internationell kurs. Även kurser som syftar till att förbereda den studerande för arbetslivets krav på att kunna leda och organisera arbete bör ingå i utbildningen.

4.3 Uppläggning

Individuell studieplan (HF 6 kap 36 § (2006:1053)) för forskarutbildningen utarbetas i samråd mellan handledare/handledargrupp och doktorand i samband med ansökan om antagning. Fakultetens riktlinjer för utbildning på forskarnivå anger vad som skall ingå i den individuella studieplanen. Uppföljning och eventuella ändringar av den individuella studieplanen ska ske årligen. Doktorand och handledare skall skriftligen intyga att de har tagit del av den individuella studieplanen och de ändringar som görs i den. Den av doktorand och dennes handledare undertecknade studieplanen skall därefter skriftligen fastställas av prefekten.

Av planen skall framgå om utbildningen syftar till licentiatexamen eller doktorsexamen.

Uppföljningar skall ske när 50% respektive 75% av nettostudietiden förbrukats (se bilaga 1).

5. Examination

Doktorsavhandling skall muntligen försvaras vid en offentlig disputation och bedömas av en betygsnämnd bestående av tre eller fem ledamöter som utses av Fakultetsnämnden. Licentiatavhandling skall muntligen försvaras vid ett offentligt seminarium och godkännas av en betygsnämnd som utses av Fakultetsnämnden. Betygsnämnden består av tre ledamöter.

Fakultetens riktlinjer för utbildning på forskarnivå anger de bestämmelser som gäller vid examination av doktors- och licentiatavhandling vid Fakulteten för naturresurser och lantbruksvetenskap.

För doktorsexamen och licentiatexamen krävs godkända prov och godkänd vetenskaplig avhandling. Betygsgraden är godkänd eller icke godkänd.

Examen skall ges en beteckning som svarar mot den fakultet där den examinerade har sin grundexamen, exempelvis filosofie doktor, agronomie doktor, etc.

6.Handledning

Den som antagits som studerande vid forskarutbildning har rätt till fortlöpande handledning under studietiden, dvs. för heltidsstuderanden till doktorsexamen under fyra år, och för varje forskarstuderande utses minst två handledare, varav en av dem är huvudhandledare (HF 6 kap 31 § (2006:1053)). Huvudhandledare kan, utan beslut i varje enskilt fall, den vara som har dokumenterad docentkompetens samt innehar tjänst vid SLU. Minst en av de biträdande handledarna skall inneha tjänst vid SLU.

En eller flera biträdande handledare bildar tillsammans med huvudhandledaren en handledargrupp. Handledarna bistår doktoranden i såväl praktiska som teoretiska problemställningar samt följer kontinuerligt studiernas fortskridande tillsammans med den studerande. Handledaren/na skall också hjälpa den studerande med val av litteratur och

kurser. Den studerande skall kontinuerligt hålla handledaren underrättad om studiernas fortskridande för att vid behov korrigera dem.

Handledargruppen kan utökas eller förändras under utbildningen. En doktorand som begär det skall få byta handledare. Vid problem skall ansvariga för forskarutbildningen vid institutionen bidra till att hitta en lämplig lösning för den forskarstuderande.

7. Övrigt

Övrig information beträffande forskarutbildning kan hämtas från SFS 2006:1053 och beträffande utbildningsbidrag från SFS 1995:938 med ändring 1998:81 (omtryck) samt 1998:161 och 2006:1053. Information om forskarutbildning vid SLU kan hämtas från Riktlinjer för utbildning på forskarnivå inom fakulteten för naturresurser och lantbruksvetenskap (Dnr SLU ua 40-1244/08).

För institutionen för växtproduktionsekologi ges ytterligare rekommendationer i bilaga.

Specifika krav för forskarutbildningen vid Inst. för växtproduktionsekologi

Förutom att utföra de moment i forskarutbildningen som redogjorts för ovan, bör studenten under sin utbildningstid delta i och få erfarenhet av annan forsknings- och institutionsaktivitet. Sålunda bör studenten:

- Aktivt medverka i institutionens seminarie- och föreläsungsverksamhet.
- Uppmuntras att söka sig till kurser och seminarier utanför den egna institutionen.
- Uppmuntras till internationella kontakter.
- Skriva åtminstone enklare ansökningar om forskningsanslag.
- Aktivt delta i forskningsverksamheten såsom arbetsplanering, arbetsledning, handledning av examensarbeten etc.
- Ha viss undervisning på grundutbildningsnivå.

Övriga obligatoriska moment i forskarutbildningen

Varje doktorandprojekts framåtskridande ska följas upp en gång per år, lämpligen med ett seminarium där handledargruppen är närvarande. Vid dessa seminarier presenteras planer, pågående arbete och färdigt arbete. Seminarierna ges vid institutionen inför forskare, doktorander och andra intresserade. Avsikten är att diskutera studentens planer och resultat för att det vidare avhandlingsarbetet skall fungera så bra som möjligt. Uppnådda resultat stäms av mot den individuella studieplanen för att via studierektorn rapporteras till prefekten. Fortlöpande rapportering inom doktorandprojektet i form av skriftliga lägesrapporter från doktorand till handledargrupp rekommenderas om regelbunden kontakt med alla i handledargruppen inte är möjlig att uppnå. Genomförda poänggivande moment skall kontinuerligt rapporteras av huvudhandledaren till studierektor för forskarutbildning för att kunna registreras i aktivitetsdatabasen (LADOK). Det är den forskarstuderandes ansvar att dokumentera seminarier och övrig kursbunden undervisning. Handledaren har det yttersta ansvaret för registreringsunderlaget och dess rapportering samt att den studerande uppfyller fordringarna för examen.

Vetenskapligt arbete

Doktoranden skall under utbildningstiden bedriva vetenskapligt arbete, vilket redovisas i en doktorsavhandling eller licentiatavhandling. Avhandlingen baseras på ett självständigt forskningsarbete och skall läggas fram som en sammanläggningsavhandling, eller i undantagsfall som monografi. Avhandlingen bör författas på engelska. En doktorsavhandling motsvarar normalt ca 130 poäng och omfattar 3-5 delarbeten. Doktoranden skall vara försteförfattare på minst ett delarbete. Samtliga delarbeten skall hålla en sådan standard att de är publicerbara i internationella vetenskapliga tidskrifter med referee-system. Normen är att minst en uppsats är accepterad eller publicerad i sådan tidskrift. Sammanfattningsdelen i en sammanläggningsavhandling skall sätta in doktorandens arbete i ett internationellt vetenskapligt sammanhang och ge en syntes av de olika uppsatserna. En licentiatavhandling motsvarar arbete om ca 60 poäng och i normalfallet beräknas två delarbeten ingå.

Halvtidsuppföljning vid VPE.

Samtliga forskarstuderande som är antagna för att doktorera och är registrerade vid VPE ska genomgå en halvtidsutvärdering. (Blankett, se 2 nedan). Denna utvärdering ska ske vid den tidpunkt då den effektiva arbetstiden motsvarar två helårsstudier (24 månader) av forskarutbildningen. Tidpunkten kan senareläggas beroende på lägre aktivitetsgrad eller eventuellt av andra skäl.

Hur går den till?

Halvtidsutvärderingen utgörs av ett offentligt seminarium vid VPE och ingår i institutionens gemensamma seminarieserie, som planeras i början av varje termin. Seminariet ska i god tid eller minst två veckor före dess genomförande utannonseras internt inom VPE och på VPEs hemsida. Ansvar för utannonseringen och sammankallandet av utvärderingsgruppen ligger på huvudhandledaren, i samråd med studierektorn.

Genomförande

Vid halvtidsutvärderingen skall följande personer närvara i utvärderingsgruppen:

- Handledargruppen (huvudhandledaren samt biträdande handledare).
- Institutionens studierektor för forskarutbildning.
- Ämnesföreträdaren (rekommenderas) eller annan ämneskunnig disputerad forskare vid VPE.
- En eller flera externa bedömare, (varav minst en disputerad forskare som inte ingår i doktorandens arbetsgrupp) av vilken en bör hämtas utom VPE.
- En doktorand vid VPE, men utanför det utvärderade projektet.

Ett förslag till reviderad studieplan skall finnas tillgänglig vid halvtidsutvärderingen och revideras slutgiltigt efter mötet enligt de förslag som då gjorts. Befintligt och relevant skriftligt material, såsom manuskript, utkast och försöksplaner, samt en preliminärt ifyllt utvärderingsblankett (se nedan) ska vara utvärderingsgruppen tillhanda minst en vecka före seminariet. En sammanfattning på engelska av seminariet (max. en A4 sida) ska distribueras inom VPE minst en vecka i förväg. Seminariet bör inte ta längre tid än totalt ca en timme. Det ska bl. a. innehålla ett referat av hittills genomförd verksamhet samt ge utrymme för frågor och diskussion.

Efter seminariet samlas utvärderingsgruppen för VPE i närvaro av doktoranden för diskussion av seminariets genomförande samt forskarstudierna i allmänhet. Institutionens studierektor för forskarutbildningen bör vara ordförande vid detta möte. Vid utvärderingen ska det vetenskapliga arbetet och framförandet bedömas, samt förutsättningarna för att det fortsatta arbetet kan fortlöpa väl och avslutas med disputation inom utsatt tid. Både doktorand och handledargrupp ges tillfälle att utan den andra partens närvaro kommentera hittillsvarande och framtida samarbete i forskarutbildningen. Minnesanteckningar förs under mötet av utvald person och skickas efter renskrivning till alla mötesdeltagarna för kommentarer. Som underlag för halvtidsutvärderingen används en blankett utformad av fakultetens studierektorer. Blanketten skall slutgiltigt fyllas i och signeras av prefekten, huvudhandledaren och doktoranden snarast efter detta möte, vilket studierektorn ansvarar för. Den undertecknade halvtidsutvärderingen förvaras hos studierektorn (original). Halvtidsutvärderingen skall registreras i LADOK av ansvarig institutionessekreterare och information om utfallet lämnas även till Forskarutbildningsrådet vid VPE.

Vid 75% av studietiden

Doktoranden skall hålla ett "Sista-seminarium" då 75% av nettostudietiden uppnåtts. Vid detta redogör doktoranden för hittills uppnådda resultat och hur han/hon tänkt sig utforma avhandlingen, under cirka 40 minuter, med en därpå följande diskussion. Vid seminariet skall handledargruppen och forskarutbildningsansvarig(a) närvara. Dessa träffar doktoranden efter mötet och diskuterar planeringen av tiden fram till disputationen. (Utvärderingsblankett se 3. nedan).

Individuell studieplan

Den individuella studieplanen skall (se 1. nedan) årligen revideras i samråd mellan doktorand och handledare. Uppföljningen görs i samråd mellan forskarutbildningsansvarig och doktorand. Av planen skall framgå om utbildningen syftar till licentiat- eller doktorsexamen.

Examination*Doktorsdisputation*

Ett "Count-down time table for PhD" skall läsas i god tid före disputationen. Doktorand och handledare går igenom det som ska göras de sista sex månaderna innan disputationen. Se 4. nedan.

1. Riktlinjer för individuell studieplan för forskarutbildning vid Institutionen för växtproduktionsekologi.

Studieplanen skall innehålla följande:

- Namn på studerande, huvudhandledare och biträdande handledare.
- Personnummer på doktoranden
- Datum för antagning till forskarutbildning (vid revision av ISP), datum för planerad examen och typ av examen
- Preliminär titel på avhandling och publiceringsform
- Studiefinansiering och anställningsformer
- Plan för doktorandprojektets driftskostnader bifogas
- Kortfattad forskningsplan innehållande frågeställningar, hypoteser, tester, metoder för datainsamling och tidsplan bifogas
- Lista på lämpliga kurser
- Tidsplan för hela forskarutbildningen (när manusen beräknas vara klara, när 50% av kurserna beräknas vara avklarade) bifogas
- Målbild för närmaste året. I denna anges vad som skall uppnås rörande fältarbete, dataanalys, manus, litteratur, kurser, konferenser osv.
- Antal avklarade poäng inom forskarutbildningen: baskurser, ämneskurser, konferenser.
- Publikationslista: tryckta, accepterade och inskickade uppsatser, färdiga manuskript, halvfärdiga manuskript.
- Titlar på planerade manuskript
- Bekräftelse av studieplan: Datum, underskrifter av doktorand, huvudhandledare och prefekt. Huvudhandledaren intygar att samtliga i handledargruppen tagit del av studieplanen.

Studieplanen skall varje år revideras i samråd med handledare och lämnas in till forskarutbildningsansvarig senast 15 oktober.

2. Blankett för halvtidsuppföljning



Datum

Formulär för revision av forskarutbildning

Institution

--

Efternamn, förnamn

--

Personnr

--

Doktorandtjänst vid SLU

--

Annan anställd. SLU

--

Utbildn.bidrag/stipendium

--

Anställd. utanför SLU

--

Handledare & biträdande handledare

Allmän beskrivning av vad som fullgjorts inom forskarutbildningen sedan antagningen

Seminarier

Hur var den pedagogiska kvaliteten på den muntliga framställningen?

Hur var den pedagogiska kvaliteten på bildmaterialet?

Fördelning (%) forskarutbildning, institutionsarbete, annan verksamhet, kortfattad beskrivning

Genomgångna forskarutbildningskurser till dags dato

Utlandsvistelse/r studiebesök och/eller kongresser

Övriga forskarutbildningsaktiviteter till dags dato

Skrifter accepterade för publicering/publicerade till dags dato

Manuskript som är nära att skickas in till tidskrift

**Ev avvikelser i förhållande till upprättad individuell studieplan
(Individuell studieplan bifogas)**

Hur kan förutsättningarna för din forskarutbildning förbättras

Är frågeställningar och hypoteser fortfarande relevanta? Behövs
ny strategi/metodik?

Handledning

Hur fungerar handledningen? Finns någon anledning att ändra handledargruppens sammansättning/arbetssätt?

Övergripande bedömning

På basis av vad som gjorts så här långt och vad som utlovats i den individuella studieplanen inför framtiden,
vad är sannolikheten att tidsplanen följs och att utbildningen/avhandlingen blir av god kvalitet?

Planerad tidpunkt för examen

Licentiatexamen

Doktorsexamen

År månad

Datum

Handledares namnteckning

Datum

Prefektens namnteckning

3. Blankett för 75%-uppföljning av doktorand

Som vägledning för det möte som hålls efter doktorandens Sista-seminarium. Vid detta deltar doktorand, handledare och forskarutbildningsansvarig m fl på institutionen.

DOKTORAND:

DATUM:

NÄRVARANDE HANDEDARE:

FRÅNVARANDE HANDEDARE:

Seminarier

Hur var den pedagogiska kvaliteten på den muntliga framställningen?

Hur var den pedagogiska kvaliteten på bildmaterialet?

När ska disputationen ske?

Räcker finansieringen?

Avhandlingen

Är något publicerat/accepterat?

Hur är läget för övriga manus?

Har sammanfattningen påbörjats?

Kurser, litteratur, konferenser

Hur många poäng har tagits?

Handledning

Hur fungerar handledningen? Finns någon anledning att göra ändringar?

Hur är planerna vad gäller opponent, betygsnämnd?

Har doktoranden orienterat sig om Epsilonsystemet?

Har handledare och doktorand tagit del av "Count-down", formal timetable for completing a PhD ?

Övergripande bedömning

Sannolikheten att tidsplanen följs och att utbildningen/avhandlingen blir av god kvalitet?

Uppsala Dag Månad År

Forskarutbildningsansvarig

Prefekt

4.

Department of crop production ecology, VPE

Formal timetable for completing a PhD

Time Remaining

Year/Weeks Proportion Activity

4 0% Recruitment and **Individual study plan (ISP)**

To be able to get *initial registration*. Practical issues concerning the roles of the doctoral student and supervisors should also be discussed while developing the plan (Discuss the Checklist). You are recommended to use templates at our homepage

(http://www2.vpe.slu.se/intern_vpe/Forskarutbildningen/BlanketterFUB/ISP%20VPEeng%20form051.doc)

The plan shall be signed and passed on to the director of studies for postgraduate research at the department, and be sent to the faculty for registration.

3 25% **Annual revision of the ISP**

The doctoral student shall revise his/her study plan. The doctoral student, supervisors and head of department shall sign the revised plan and send it to the director of studies for postgraduate research at the dept.

2 50% **Half-time evaluation**

The doctoral student shall revise his/her ISP at the half time evaluation. The plan should be signed and passed on to the director of studies for postgraduate research at the dept. Procedure and form to fill in for half time evaluation is accessible at

(http://www2.vpe.slu.se/intern_vpe/Forskarutbildningen/forskarutbildning.htm)

1 75% **Annual revision and 75% Review**

The doctoral student revises his/her ISP at the 75% seminar and send it signed to the director of studies for postgraduate research at the department.

Supervisor sounds out potential external examiners 6 months prior to defence. Student contacts the printing office to obtain a preliminary date for submitting the final version of the thesis

At least 12 weeks (excludes holidays) prior to the defence

Supervisor checks that both the day intended for the public defence and a suitable lecture room are available. Supervisor makes a preliminary booking of a lecture room for the defence immediately on hearing from the faculty office that the date suggested is suitable.

Student contacts journals for permission to reproduce published papers or in press. Forms are available at (<http://www.vfak.slu.se/utbildningar/forskutb/avhandling/acta.html>.)

Announcement of the oral defence date, as well as the names of the opponent and evaluation committee is to be notified to the faculty (and possibly the venue), for action by the Dean's executive committee (Monica Thunberg 2636). When the opponent and evaluation committee have been approved, the members of the evaluation committee shall be sent the instructions about the evaluation procedure (see below) as soon as possible. For further information about the oral defence and the requirements for the doctoral degree, please consult the following Internet site: (<http://phd.sfak.slu.se/blanketter.htm>)

(<http://www.vfak.slu.se/utbildningar/forskutb/avhandling/regler.htm>)

At least 10 weeks (excludes holidays) prior to the defence

All thesis materials shall be in the hands of the members of the opponent and evaluation committee. Submission of thesis material and instructions regarding the evaluation procedure is the responsibility of the supervisor.

At least 7 weeks (excludes holidays) prior to the defence

Contact Repro in time. Faktor Leif Carlsson, phone 67 1116. All comments on the thesis materials are provided to the doctoral student.

ISBN-nr, volume nr. etc. available at the faculty office. Faculty office confirms ISBN number, volume number and series to the printing office.

Student provides printing office with name and address of author, the definitive title of the thesis correctly formatted, place of publication, the number of appendices to the thesis, the ISBN number of the thesis, the volume number in the series.

At least 6 weeks (excludes holidays) prior to the defence

Student prepares a thesis abstract (spikblad) containing title, student's name, intended degree, lecture room and address, day, month, year and exact time at which the defence will take place. The complete final version of thesis is sent to the printer according to the epsilon-instructions at: (<http://??>) At least 75-100 copies to be printed.

At least 3 weeks (excludes holidays) prior to the defence

The thesis is presented to the registrar (one copy) and sent to the opponent, as well as the members of the evaluation committee. 20 copies to the library (as agreed with the library, including the Spiktitelblad), 15 copies to the secretary at the department. Student ensures the distribution.

Oral Defence during the semester/termin (i.e. between the beginning and end of the semester/termin). Student prepares errata slips for all copies and makes it available at the public defence. See for the procedure