

Vägledning inför disputation vid humanistiska fakulteten

Denna vägledning utgör en sammanfattning av de viktigaste bestämmelserna i förordningstext, tillämpningsföreskrifter och andra beslut som rör disputationer vid den humanistiska fakulteten. Se även särskilda anvisningar rörande avhandlingens utformning,
<http://hum.gu.se/utbildning/forskarniva/avhandlingsproduktion/>

Blanketter kan hämtas på adressen:

http://hum.gu.se/utbildning/forskarniva/Disputation_och_Examen/
Innehåll, högerspalten

1. Anmälan av disputation
2. Utseende av ordförande, betygsnämnd och fakultetsopponent
3. Betygsnämnd
4. Lokal
5. Tryckningsbidrag och övriga kostnader
6. Pressinformation
7. Distribution av disputationsexemplar av avhandlingen
8. E-spikning och e-publicering
9. Tillkännagivande av tid och plats för disputationen
10. Disputationsakten
11. Sammanträde med betygsnämnden
12. Ersättning till fakultetsopponent
13. Doktorsexamen

1 *Anmälan av disputation*

Disputationen anmäls skriftligt på särskild blankett undertecknad av huvudhandledare och prefekt till humanistiska fakultetsnämnden minst två månader före beräknad disputationsdag. Därvid lämnas förslag till ordförande vid disputationsakten, fakultetsopponent, betygsnämnd, disputationsdag och lokal för disputationen. Huvudhandledaren kontrollerar att samtliga tilltänkta ledamöter kan närvara beräknad disputationsdag.

I syfte att säkra och förbättra doktorsavhandlingarnas kvalitet rekommenderas att antingen mer än två handledare inom forskarutbildningen vid en institution före anmälan av disputation granskar avhandlingen i manuskript eller att avhandlingen ventileras vid slutseminarium. För e-spikning och e-publicering, se p. 8 nedan.

För anmälan av disputation används blankett (se hemsidan, menyn till höger). Blankett kan också rekvireras från fakultetskansliet.

Disputation skall äga rum under terminstid. Om det finns särskilda skäl får disputation ske på annan tid. Ansökan om disputation på annan tid än terminstid ställs till fakultetsnämnden och insändes till humanistiska fakultetskansliet.

2 *Utseende av ordförande, betygsnämnd och fakultetsopponent*

Fakultetsnämnden har delegerat ärendet till dekanus, som utser betygsnämnd, fakultetsopponent och ordförande för disputationen, samt fastställer tid och plats för disputationen.

Opponent skall ha doktorsexamen (motsv).

Person som samarbetat med respondenten i avhandlingsarbetet får inte utses till opponent.

Om opponenter under sitt förberedelsearbete finner så allvarliga brister i avhandlingen att avhandlingen kan komma att underkännas skall opponenter snarast meddela dekanus och ordföranden för disputationen härom.

3 *Betygsnämnd*

Betygsnämnden skall bestå av tre eller fem ledamöter. Minst en av ledamöterna bör utses bland lärare inom en annan fakultet eller vid annat lärosäte. Den som varit handledare för doktoranden får inte ingå i nämnden annat än om det finns synnerliga skäl. Nämnden utser ordförande inom sig.

Betygsnämnden skall normalt utses i enlighet med följande:

Ledamot A från annat forskarutbildningsämne och med lämplig kompetens

Ledamot B från annat lärosäte i samma forskarutbildningsämne eller dess närmaste motsvarigheter

Ledamot C från samma forskarutbildningsämne eller dess närmaste motsvarigheter

När fem ledamöter utses bör ytterligare en utses från annat lärosäte.

En person bör föreslås utöver dessa för att kunna ersätta ledamot, som fått förhinder.

Ledamöterna skall normalt vara docentkompetenta, minst en ledamot bör vara professor.

Vid utseende av ledamöter i betygsnämnden bör jämställdhetsaspekten beaktas. Om medlem av betygsnämnden under sitt förberedelsearbete finner så allvarliga brister i avhandlingen att avhandlingen kan komma att underkännas skall hon eller han snarast meddela dekanus och ordföranden för disputationen härom.

4 *Lokal*

Lokal bokas av institutionen.

5 *Tryckningsbidrag och övriga kostnader*

Humanistiska fakultetsnämnden har beslutat tilldela institutionerna f.n. 50 000 kr som bidrag för att täcka kostnaderna i samband med disputationen.

Bidraget avser täcka framställningskostnader för avhandlingen och normala kostnader för opponenter (se punkt 11) och betygsnämnd. Överskott disponeras av institutionen.

För disputation krävs 50 – 70 exemplar (se nedan punkt 7). För att tryckningsbidrag skall utgå fordras att universitetsbibliotekets kvitto om 25 exemplar lämnas till fakultetskansliet vid spikningen och att doktorsexamen har avlagts.

6 *Pressinformation*

Fakultetsnämnden lämnar kontinuerligt information till pressen och övriga massmedier om förestående disputationer, vilket har bidragit starkt till ett ökat intresse och en större förståelse för pågående forskning.

Doktoranden ombedes därför kortfattat *i en populärt formulerad presentation* beskriva sin avhandlings målsättning, innehåll och huvudresultat. Redogörelsen skall vara utformad så att den kan förstås av en icke fackman.

Presentationen insändes per e-post senast två veckor före disputationen till fakultetsnämndens informatör. Se vidare anvisningar under adress http://www.hum.gu.se/digitalAssets/1285/1285121_infopressmedia-09.pdf

7 *Distribution av disputationsexemplar av avhandlingen*

Institutionen ansvarar för att avhandlingen distribueras enligt nedan senast tre veckor före disputationen.

- 25 exemplar till universitetsbiblioteket, som distribuerar dessa enligt fastställda regler
- minst 2 exemplar till varje institution (motsv.) vid universitet i landet inom vars ämnesområde ämnet för avhandlingen faller samt varje institution (motsv.) vid högskola där forskarutbildning inom ämnesområdet meddelas
- 1 exemplar vardera till respondent, opponert och ledamot av betygsnämnd
- 10 exemplar för den egna institutionens (motsv.) räkning
- 50 exemplar till respondenten (ej nödvändigt för disputationssupplaga)
- 3 exemplar till fakultetskansliet för dekanus, spikning och arkivering

Övriga exemplar av avhandlingen tillfaller institutionen om inget annat avtalats.

8 *E-spikning och e-publicering*

För att öka tillgängligheten och spridningen av doktorsavhandlingar erbjuder universitetsbiblioteket ett redskap för publicering av abstrakter och avhandlingar elektroniskt (e-publicering). Systemet innebär således att avhandlingarna spikas elektroniskt samtidigt med den traditionella, fysiska spikningen.

E-spikning och e-publicering tillämpas fr.o.m. den 1 mars 2009 och innebär följande ordning:

Samtidigt som anmälan av disputation får UB meddelande om doktorandens namn, e-postadress, avhandlingstitel och institution.

Ett konto skapas då vid det digitala biblioteket, GUPEA (Göteborgs Universitets Publikationer – Elektroniskt Arkiv). Kontot är knutet till doktoranden och inte till publikationen och ger behörighet att e-publicera. Det digitala biblioteket meddelar doktoranden att ett konto finns upplagt och ett e-brev med instruktioner sänds till doktoranden. I detta framgår också id/länken till den tryckta avhandlingen. Denna placeras med fördel på abstraktet/ spikbladet i likhet med ISBN-nummer för att underlätta för dem som läser den tryckta avhandlingen att finna den e-publicerade upplagan.

Ungefär samtidigt som avhandlingen är färdig för tryckning har doktoranden tillgång till den pdf-fil som tryckeriet använder. Den digitala versionen och den tryckta skall vara identiska. Doktoranden laddar upp filen/filerna. Det handlar

i realiteten om minst två filer – abstrakt och avhandling. Även omslaget kan laddas upp. Då avhandlingen avser en sammanläggningsavhandling publiceras abstrakt och kappan eller ramberättelsen. Om sammanläggningsavhandlingen består av publicerade verk läggs länkar in från GUPEA till de publicerade verken. När uppladdningen är klar godkänner doktoranden avtalet för elektronisk publicering och ger därmed universitetet rätt att publicera verket.

FU-administratören gör en kontroll att allt är riktigt inlagt i GUPEA och godkänner att det som är uppladdat av doktoranden är godkänt för publicering.

På spikdagen kommer doktoranden i vanlig ordning till fakultetskansliet med tre exemplar av sin avhandling samt ett kvitto från UB att det skett en leverans av 25 disputationsexemplar. Samtidigt som doktoranden således beger sig till Vasaparken för att göra avhandlingen publik genom spikning gör fakultetskansliet detsamma fast i elektronisk form genom att logga in på ett samlingskonto.

Doktoranden har nu inga möjligheter att ändra i några filer, men kan om så önskas skicka en erratalista till UB.

Det skall påpekas att det är disputationssupplagan som registreras som avhandling i systemet. Ändrade versioner av avhandlingen som publiceras senare, t.ex. i ACTA-serier eller på förlag, är alltså en annan produkt.

Doktoranden kan avstå från e-publicering av avhandlingen (t.ex. vid avtal med förlag). Abstrakten skall dock alltid publiceras och e-spikning ske genom länk till förlaget.

Avtal om e-publicering finns här
<http://www.ub.gu.se/publicera/epublicering/avtal/>

Godkännande av avtalet ligger i arbetsprocessen för e-publicering.

Närmare anvisningar för e-spikning och e-publicering kan hämtas på adressen
<http://www.ub.gu.se/publicera/epublicering/doktor/>

9 *Tillkännagivande av tid och plats för disputationen*

Tillkännagivande av tid och plats för disputationen skall under minst tre veckor under perioden 15 augusti till 20 juni vara anslaget på fakultetens anslagstavla, Humanisten. Dessförinnan skall respondenten ha lämnat ett antal exemplar av avhandlingen till universitetsbiblioteket (se punkt 7 ovan).

Respondenten inlämnar avhandlingen i tre exemplar, disputationstitelbladet och kvittot från universitetsbiblioteket till fakultetskansliet, som därefter ombesörjer att tillkännagivande sker och att information om disputationen lämnas.

En av de tre avhandlingarna tar respondenten efter påskrift med sig till universitets huvudbyggnad i Vasaparken för spikning.

"Förkortad spikningstid". Om särskilda skäl föreligger (t.ex. om tryckeriet har gjort något misstag) kan fakultetsnämnden medge att avhandlingen hålles tillgänglig kortare tid än tre veckor. Ansökan därom ställes till Humanistiska fakultetsnämnden vid Göteborgs universitet och insändes till humanistiska fakultetskansliet. Huvudhandledaren skall - efter kontakt med opponent och betygsnämndens ledamöter - yttra sig över sådan ansökan innan den inlämnas till fakultetsnämnden.

10 *Disputationsakten*

Disputationen leds av ordföranden med hela betygsnämnden närvarande. Den genomförs på följande sätt:

1. Respondenten ges tillfälle att meddela korrigeringer och ändringar (errata).
2. Opponenten presenterar kortfattat avhandlingen och stämmer av med respondenten att innehållet uppfattats korrekt.
3. Opponenten framför kritik på doktorsavhandlingen och respondenten besvarar kritiken
4. Opponenten avslutar med ett sammanfattande omdöme.
5. Sedan fakultetsopponenten avslutat sin granskning ger ordföranden betygsnämnd och åhörare rätt att framställa frågor och ge synpunkter på doktorsavhandlingen i den ordning som ordföranden bestämmer (opposition ex auditorio). Respondenten skall besvara frågorna.

11 *Sammanträde med betygsnämnden*

Samtliga ledamöter måste närvara för att betygsnämnden skall vara beslutför. Ordföranden utses inom nämnden. Ordföranden för disputationsakten kan således inte vara ordförande i betygsnämnden, om han/hon inte ingår i denna.

Fakultetsopponenten och huvudhandledaren har rätt att närvara vid sammanträde med nämnden och delta i överläggningarna men ej i beslutet.

En doktorsavhandling skall bedömas med något av betygen underkänd eller godkänd. Vid betygsättningen skall hänsyn tas till innehållet i avhandlingen och försvaret av avhandlingen.

Som betygsnämndens beslut gäller den mening som de flesta enar sig om. Nämnden skall avgöra om beslutet skall motiveras samt om reservation skall redovisas.

Om avhandlingen underkänns, skall skälen för nämndens beslut redovisas i protokoll eller annan handling. Detsamma gäller i fråga om de skäl som en enskild ledamot i sådant fall kan ha anfört i skiljaktig mening eller i annan ordning.

Efter disputationen anmäler ordföranden i betygsnämnden till fakultetsnämnden betyget på avhandlingen. Anmälan (protokollet) insändes till fakultetskansliet (blankett hämtas här http://hum.gu.se/utbildning/forskarniva/Disputation_och_Examen/, högerspalten).

12 *Ersättning till fakultetsopponent*

Opponentarvodet utbetalas genom institutionens försorg.

13 *Doktorsexamen*

Doktorsexamen utfärdas av dekanus på rektors vägnar efter ansökan av den studerande. För doktorsexamen krävs godkänt resultat dels på kurserna inom forskarutbildningen, dels på doktorsavhandlingen.

Innan doktoranden ansöker om examensbevis skall huvudhandledaren kontrollera att kurserna i kursdelen har inrapporterats i LADOK, och att rapporterna "alla kurser klara för doktorsexamen" och "disputationen har ägt rum med godkänt resultat" är ifyllda.

Ansökan om doktorsexamen görs på särskild blankett (blankett hämtas här, http://hum.gu.se/utbildning/forskarniva/Disputation_och_Examen/, högerspalten) och lämnas till humanistiska fakultetskansliet.