

Uppgifter och ansvarsfördelning i samband med disputation vid Högskolan i Skövde

1 Introduktion

Anvisningarnas syfte är att sammanfatta det som rör rollfördelningen vid en disputation vid Högskolan i Skövde. I *Riktlinjer för examination inom utbildning på forskarnivå vid Högskolan i Skövde* anges utförligare regelverket kring examinationen.

Examinationen av en doktorsavhandling genomförs som en offentlig diskussion mellan opponenter och avhandlingens författare.

Doktorsavhandlingen, som är föremålet för examinationen, är resultatet av motsvarande fyra års forskarstudier på heltid. Avhandlingen kan vara skriven som en monografi eller en sammanläggningsavhandling.

2 Deltagare

Deltar i disputationsakten gör:

- disputationsordförande
- opponenter
- respondent/forskarstuderande
- handledare
- betygsnämnd, bestående av tre personer utsedda av fakultetsnämnden. Betygsnämnden leds av betygsnämndsordföranden. Det finns en ersättare för ledamöterna utsedd i händelse av att någon i betygsnämnden uteblir.
- publik från akademien och det omgivande samhället

3 Innan disputationen

Avhandlingen skickas normalt till opponenter, betygsnämnd och disputationsordförande senast samma dag som disputationen offentliggörs (spikningen), det vill säga senast tre veckor före disputationsdatum. Opponenten kan, om han eller hon så önskar, kontakta huvudhandledaren för att få avhandlingen i ett tidigare skede (t ex som korrektur). Huvudhandledaren rekommenderas att efter förhandsgranskningen (tre månader innan disputation) låta betygsnämnden ta del av avhandlingen. Betygsnämndens ledamöter ska ge skriftliga synpunkter till huvudhandledaren om avhandlingens försvarbarhet innan den går i tryck.

4 Disputationsakten

En disputation vid Högskolan i Skövde (Högskolan) ska ske enligt följande:

- Ordföranden öppnar disputationsakten och hälsar alla välkomna, presenterar respondenten och avhandlingens titel, opponenter samt ledamöterna i betygsnämnden. Ordföranden presenterar eventuell relevant information om var forskningen utförts och om övriga inblandade. Vidare redogör ordföranden för ordningen vid disputationen.
- Ordföranden lämnar över ordet till respondenten, som redogör för eventuella korrigeringar av tryckfel och/eller andra rättelser i avhandlingen (errata).
- Innehållet i avhandlingen presenteras. Denna del tar normalt 15-45 minuter och sker enligt två alternativa upplägg:

Alternativ 1: Ordföranden lämnar ordet till opponenter, som ger en sammanfattning och egen tolkning av innehållet i avhandlingen samt placerar den i förhållande till övrig forskning inom ämnesområdet. Respondenten ges därefter tillfälle att kommentera sammanfattningen.

Alternativ 2: Ordföranden lämnar ordet till respondenten som presenterar avhandlingen och de vetenskapliga bidrag den beskriver.

- Opponenten diskuterar avhandlingen med respondenten genom att ställa frågor och ge synpunkter och gör det därmed möjligt för respondenten att visa sin förväntade kunskap och förmåga att diskutera resultaten. Detta är den centrala delen av disputationsakten då respondentens förmåga att besvara frågorna ingår i betygssättningen. Under denna del av disputationsakten får övriga åhörare inte delta i diskussionen.
- Ordföranden ger betygsnämndens ledamöter möjlighet att ställa frågor till respondenten.
- Ordföranden ger samtliga åhörare möjlighet att ställa frågor till respondenten och kommentera avhandlingen. Respondenten ska ges tillfälle att besvara varje diskussionsinlägg. Ordföranden avgör när denna del av disputationen kan avslutas.
- Ordföranden tackar de medverkande och förklarar disputationsakten avslutad.

Disputationsakten får hållas på engelska eller svenska. Aktuellt språk ska annonseras i förväg. Språket bestäms i första hand med hänsyn till respondent, opponenter och betygsledamöter, och i andra hand med hänsyn till förväntade åhörare.

5 Opponentens uppgift

Före disputationen

- ska opponenter kritiskt granska hela avhandlingen och förbereda sin opposition,
- har opponenter skyldighet att anmäla eventuell misstanke om vetenskaplig oredlighet till Högskolans registrator,
- åligger det opponenter att anmäla eventuella omständigheter som kan innebära jäv. För mer information se Högskolans *Riktlinjer om jäv*.

Under disputationens akten

- ska opponenter, utöver vad som nämnts i den gemensamma informationen ovan, genomföra oppositionen, vilket innebär att lyfta fram de centrala resultaten, kritiskt diskutera avhandlingen samt föra en diskussion om innehållet med respondenten.

Efter disputationens akten

- förväntas opponenter delta i betygsnämndens överläggningar, men lämnar sammanträdet innan betygsnämnden fattar sitt beslut.

6 Betygsnämndens uppgift

Före disputationen

- ska betygsnämnden ha läst avhandlingen
- har betygsnämndens ledamöter skyldighet att anmäla eventuell misstanke om vetenskaplig oredlighet till Högskolans registrator,
- åligger det betygsnämndens ledamöterna att anmäla eventuella omständigheter som kan innebära jäv. För mer information se Högskolans *Riktlinjer om jäv*.

Under disputationens akten

- är betygsnämnden närvarande och har möjlighet att ställa frågor till respondenten.

Efter disputationens akten

- sammanträder betygsnämnden och utser inom sig en ordförande (en av de tre ledamöterna). Opponenten förväntas närvara vid detta sammanträde och delta i diskussionen men inte i beslutet om betyg. Detsamma gäller huvudhandledaren och primärhandledaren och en av dessa två ska delta. Biträdande handledare kan närvara vid nämndens sammanträde.
- avgör betygsnämnden avhandlingens betyg. Majoritetsbeslut gäller och betyg avges endast som godkänd eller underkänd. Vid betygssättningen ska både avhandlingens innehåll och respondentens försvar av den bedömas.

Om betygsnämnden godkänner avhandlingen får skälen inte redovisas i protokollet. Detsamma gäller om en enskild ledamot reserverar sig mot beslutet. Om avhandlingen underkänns ska skälen redovisas. Detsamma gäller om en enskild ledamot reserverar sig mot detta beslut. Underkänns avhandlingen är det också möjligt för handledaren att lämna ett särskilt yttrande.

- fylls protokoll från betygsnämndens möte i och undertecknas av samtliga ledamöter i betygsnämnden. Beslut om betyg kungörs normalt omedelbart efter nämndens sammanträde.

7 Disputationsordförandens uppgift

I samband med disputationen ska disputationsordföranden

- leda disputationens akten,
- ansvara för att disputationen genomförs som den ska. Han eller hon ska även kontrollera att alla är på plats när akten börjar. Om opponenter eller betygsnämndens ledamöter inte infinner sig ska disputationsordföranden undersöka om disputationen kan flyttas till senare tidpunkt samma dag om anledningen till

frånvaro är försening eller se till att utsedd ersättare för betygsnämndsledamot träder in.

- ge betygsnämndens ledamöter möjlighet att ställa frågor till respondenten.
- ge samtliga åhörare möjlighet att ställa frågor till respondenten och kommentera avhandlingen.
- tacka de medverkande och förklara disputationsakten avslutad.

Efter disputationen ska disputationsordföranden

- överlämna underlag till betygsnämndsprotokoll och eventuell annan information till betygsnämnden.
- se till att betygsnämnden sammanträder och inom sig utser en ordförande.
- kontrollera att betygsnämndsprotokollet är fullständigt ifyllt och undertecknat.
- ta emot det undertecknade betygsnämndsprotokollet och lämna originalet till registrator för expediering och arkivering.

8 Allmän information

Frågor angående disputationen ställs till ordföranden för disputationen eller huvudhandledaren.

Det är ingen särskild klädkod som gäller.

9 Ikraftträdande

Anvisningar om uppgifter och ansvarsfördelning i samband med disputation vid Högskolan i Skövde träder i kraft 2016-12-13 och ersätter Anvisningarna från 2013-09-03 (Dnr HS 2012/463-69).