

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* 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, kan vara skriven som en monografi eller en sammanläggningsavhandling.

2 Deltagare

Deltar i disputationsakten gör:

- disputationsordförande
- opponenter
- respondent/doktorand
- 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.
- handledare
- 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).

4 Disputationsakten

En disputation vid Högskolan i Skövde (Högskolan) ska ske enligt beskrivning i Bilaga 3 i *Riktlinjer för examination inom utbildning på forskarnivå*.

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 disputationsakten

- Om valt som alternativ: ska opponenter ge en sammanfattning och egen tolkning av innehållet i avhandlingen samt placera den i förhållande till övrig forskning inom ämnesområdet.
- ska opponenter genomföra oppositionen, vilket innebär att lyfta fram de centrala resultaten, kritiskt diskutera avhandlingen samt föra en diskussion om innehållet med respondenten. (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.)

Efter disputationsakten

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

6 Betygsnämndens uppgift

Före disputationen

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

Under disputationsakten

- ska betygsnämndens ledamöter ställa frågor till respondenten om avhandlingens innehåll samt bedöma respondentens förmåga att dels försvara avhandlingen, dels besvara opponenter och övrigas frågor.

Efter disputationsakten

- sammanträder betygsnämnden och utser inom sig en ordförande (en av de tre ordinarie ledamöterna). Betygsnämnden är beslutsför då alla ledamöter är närvarande. Opponenten förväntas delta i överläggningarna. Handledare har rätt att närvara, och en av dem (normalt huvudhandledaren) ska närvara vid sammanträdet samt delta i överläggningarna. När överläggningarna anses klara ska opponenter och samtliga handledare lämna rummet.

- Betygsnämnden fattar beslut om betyg. Majoritetsbeslut gäller och betyg avges endast som godkänd eller underkänd. Vid betygssättningen ska både avhandlingens innehåll och respondentens presentation, diskussion och försvar av den bedömas.
- Om betygsnämnden godkänner avhandlingen får skälen inte redovisas i examinationsprotokollet. 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.
- Examinationsprotokollet från betygsnämndens möte fylls i och undertecknas av samtliga ledamöter i betygsnämnden.
- Betygsnämnden tillkännager snarast möjligt sitt beslut.
- Examinationsprotokollet från betygsnämndens sammanträde överlämnas till ordföranden för disputationsakten.

7 Disputationsordförandens uppgift

Före disputationen ska disputationsordförande

- sätta sig in i sitt uppdrag och ansvar samt, vid behov, kommunicera frågor med berörda (företrädesvis huvudhandledare, doktorand och studierektor för utbildning på forskarnivå).

Under disputationen ska disputationsordföranden

- leda disputationsakten,
- ansvara för att disputationen genomförs som den ska. Hen ska även kontrollera att alla är på plats när akten börjar. Om opponent eller betygsnämndsledamot 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.
- hälsa alla välkomna, presentera respondenten, titeln på avhandlingen, opponenten samt ledamöterna i betygsnämnden,
- presentera eventuell relevant information om var forskningen utförts och om övriga inblandade,
- redogöra för ordningen vid disputationsakten och se till att den genomförs som den ska,
- lämna ordet till respondenten, som redogör för eventuella korrigeringar av tryckfel och/eller andra rättelser i avhandlingen (errata)
- lämna ordet till respondent och opponent i den ordning som valts,
- ge betygsnämndens ledamöter möjlighet att ställa frågor till respondenten och kommentera avhandlingen,
- ge samtliga åhörare möjlighet att ställa frågor till respondenten och kommentera avhandlingen,
- tacka de medverkande och förklara disputationsakten avslutad.

Efter disputationsakten ska disputationsordförande

- överlämna underlag för examinationsprotokoll och eventuell annan information till betygsnämnden,
- se till att betygsnämnden inom sig utser en ordförande. Därefter lämnar disputationsordförande sammanträdet.
- kontrollera att examinationsprotokollet är fullständigt ifyllt och undertecknat.
- ansvara för att det signerade examinationsprotokollet från sammanträdet lämnas till Högskolans registrator för diarieföring och expediering.

8 Allmän information

Frågor angående disputationen ställs till ordföranden för disputationen eller huvudhandledaren. Ytterligare frågor kan ställas till studierektor för utbildning på forskarnivå.

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 2020-06-08 och ersätter Anvisningarna från 2016-12-13 (Dnr HS 2016/989).

Bilaga 3 i Riktlinjer för examination inom utbildning på forskarnivå (Dnr HS 2020/244)

Beskrivning av disputationsakt respektive licentiatseminarium vid Högskolan i Skövde

Disputationsakten/licentiatseminariet får hållas på engelska eller svenska. Aktuellt språk ska annonseras i förväg. Språket bestäms med hänsyn till respondent, opponent och betygsnämndsledamöter/examinator.

Disputation/licentiatseminarium sker enligt följande:

- 1) Ordföranden för disputationsakten/licentiatseminariet hälsar alla välkomna, presenterar respondenten, titeln på avhandlingen, opponenter samt ledamöterna i betygsnämnden/examinatorn. Ordföranden presenterar eventuell relevant information om var forskningen utförts och om övriga inblandade. Vidare redogör ordföranden för ordningen vid disputationen/seminariet.
- 2) Ordföranden lämnar 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.

- 3) 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/licentiatseminariet då respondentens förmåga att besvara frågorna ingår i betygssättningen. Under denna del av disputationsakten/licentiatseminariet får övriga åhörare inte delta i diskussionen.
- 4) Ordföranden ger betygsnämndens ledamöter/examinatorn möjlighet att ställa frågor till respondenten.
- 5) Ordföranden ger samtliga åhörare möjlighet att ställa frågor till respondenten och kommentera avhandlingen.
- 6) Ordföranden tackar de medverkande och förklarar disputationsakten/licentiatseminariet avslutat.
- 7) Betygsnämnden/examinatorn fattar sitt beslut (G/U) efter sammanträde med opponent och huvudhandledare – *se beskriven procedur nedan*. Därefter offentliggörs resultatet.