

Institutionen för slaviska och baltiska språk, finska, nederländska och tyska

Lathund

Disputationsprocessen: Rutiner och ansvarsfördelning

1. Riktlinjer för granskningsprocessen inför doktorsdisputation och licentiatseminarium

1.1 Inför slutseminarium

- Tidpunkten för slutseminariet bestäms i samråd mellan doktoranden och handledarna. Det är av vikt att slutseminariet inte kommer för tidigt i processen. Slutseminarium är ett obligatoriskt steg inför såväl doktorsdisputation som licentiatseminarium.
- Recensent ("skuggopponent") på slutseminarium skall i första hand vara en extern forskare. Förslag på skuggopponent lämnas av huvudhandledaren i samråd med handledaren/övriga handledare efter det att doktoranden har hörts. Om särskilda skäl föreligger kan två skuggopponenter förordnas som granskare av en doktorsavhandling.
- Arvode för närvarande: 6.000 SEK

1.2 Efter slutseminarium

Efter slutseminariet ska huvudhandledaren i samråd med skuggopponenten sammanfatta den eventuella kritik som framkommit vid seminariet. Med beaktande av kritiken från skuggopponent, handledare och seminariedeltagare beslutar doktoranden i samråd med handledarna om upplägg av tidsplan fram till disputation. Vid upprättandet av denna tidsplan tas hänsyn till eventuella behov av språkgranskning liksom till Humanistiska fakultetsnämndens samt till tryckeriets riktlinjer för digital publikation eller i förekommande fall tryckeriets riktlinjer. I de fall omfattande kompletteringar behövs, upprättas en mer detaljerad tidsplan.

1.3 Inför disputation/licentiatseminarium

a) Efter det att doktoranden reviderat arbetet utifrån de kommentarer och synpunkter som framkommit vid slutseminariet ska ytterligare en läsning göras. Denna kan göras av

skuggopponenten, en annan medlem av handledarkollegiet på institutionen eller en annan extern forskare.

b) Efter denna tredje läsaes slutläsning godkänner huvudhandledare och prefekt i samråd att avhandlingen kan läggas fram för doktorsdisputation. Om texten bedöms som icke färdig, måste doktorand och huvudhandledare inrätta en ny tidsplan för omarbetning.

https://www.su.se/polopoly_fs/1.550169.1618041800!/menu/standard/file/Riktlinjer_infor_disputation.pdf

2. Planering av disputationen

Vad?	Vem?	När?
Boka datum och tid för disputation ¹ Informera DR om disputationsdatum	Doktoranden (Bekräftelse mejlas till doktorand, handledare och handläggare på fakultetskansliet)	I god tid före disputationen
Boka lokal	Lokalbokningsansvarig på institution	I god tid före disputationen
Vidtala opponent och betygsnämnd	Huvudhandledare	
Disputationsblanketten ² fylls i av handledare och prefekt, skickas in av prefekten (titeln på avhandlingen anges på originalspråk)	Handledare och prefekt	6-7 veckor före disputationsdatum
Dekan/prodekan fattar beslut om opponent och betygsnämnd	Dekan/prodekan (Beslut mejlas till berörda personer)	
Publicera information om disputation på fakultetens	Handledare	

¹ <https://www.su.se/medarbetare/studieadmin/disputationsprocess/1-boka-tid-plats-f%C3%B6r-disputation-1.4890>

² <https://www.hum.su.se/regelverk-och-beslut/riktlinjer-f%C3%B6r-utbildning-p%C3%A5-forskarniv%C3%A5/blankett-och-anvisningar-f%C3%B6r-disputationer-vid-humanistiska-fakulteten-1.244354>

hemsida genom att mejla till anna.frykholm@su.se		
Kontakt med opponent och ledamöter av betygsnämnden, eventuella resor bokas, kontakt med doktorandrådet	Huvudhandledare (första kontakten med opponent och betygsnämnd). När disputationen är officiell tar ordföranden över. Administrationen på institutionen bokar resor	
ISBN tilldelas ³ , registrering av avhandlingen i DiVA, trycka avhandlingen och spikblad, spikning = tillkännagivande av disputation, leverans av avhandlingen	Doktoranden, biblioteket, tryckeriet	
Disputationsprotokoll	Mejlas till ordföranden före disputationsakten, ordförande mejlar till registrator snarast efter disputationen. Kopia till Ladok-ansvarig på institutionen	1-3 veckor innan resp. direkt efter disputationen

Se även:

https://www.su.se/polopoly_fs/1.396455.1605774051!/menu/standard/file/Ansvarsf%C3%B6rdelning%20disputationsprocessen.pdf

Ordförande

Senior forskare i ämnet. Om det inte finns en senior forskare i ämnet en annan senior forskare från institutionen som inte har en roll i disputationsakten

Opponent

Behöver inte ha docentkompetens.

Betygsnämndsledamöter

³ När avhandlingen publiceras på förlag trycks en disputationsupplaga utan ISBN. Kontakta i så fall studierektorn för forskarutbildningen och biblioteket.

Fakultetens praxis är att betygsnämnden består av tre ledamöter. När doktorand väljer att disputerar trots avrådan ska betygsnämnden bestå av fem ledamöter. Den som har varit handledare för doktoranden får inte ingå i betygsnämnden.

- Majoriteten av ledamöterna bör innehålla docentkompetens.
- Minst en ledamot ska ha sin verksamhet utanför Stockholms universitet och
- Högst en får komma från doktorandens institution.
- Föreslagen reservledamot ska kunna ersätta vilken som helst av de ordinarie ledamöterna

Arvoden

Humanistiska fakultetsnämnden fastställer ersättningsnivåer för opponent vid disputation respektive licentiatseminarium. Opponenten erhåller ett arvode (för närvarande 10 000 SEK) samt ersättning för eventuella rese- och boendekostnader.

Ledamot av betygsnämnd erhåller inte arvode utan enbart ersättning för eventuella rese- och boendekostnader. Institutionen ansvarar för att ersättning utbetalas till opponent och, i förekommande fall, till ledamöter av betygsnämnd.

Fakultetsnämnden beslutar årligen i fakultetens budget om bidragsbelopp för disputationskostnader (för närvarande 40 tkr per disputation). Detta bidrag är ett schablonbidrag och inte kopplat till de faktiska kostnaderna som kan variera avsevärt från disputation till disputation beroende på varifrån opponenten och ledamöter i betygsnämnden hämtas och på utformningen och tryckningen av avhandlingen.

Forskarskolans avhandlingspremie om 100.000 kr är avsedd att täcka kostnader för kvalitetssäkrande åtgärder relaterade till avhandlingsarbeten, däribland arvodering av opponent vid slutseminarium, korrekturläsning av avhandlingsmanus, språkgranskning etc.

Disputationskostnader

- Tryck av avhandling (och porto för att skicka den) – Hur många sidor? Hur många ex? Hur många mottagare?
- Lokalhyra
- Arvode opponent (inkl LKP och OH)
- Resekostnader opponent och betygsnämnd
- Hotell för ovanstående
- Lunch för opponent och betygsnämnd
- Kostnader för mottagning