



Fastställt genom gemensamt dekanbeslut D168/21

Dnr BTH-5.3.3-0131-2021

Ersätter D287/19, BTH-5.3.3-0166-2019

Regler vid disputation



Innehåll

1. Anhållan om disputation	3
2. Kvalitetssäkring av avhandling	4
3. Utformning av avhandling	4
4. Mångfaldigande och distribution av avhandling	4
5. Kostnader vid disputation.....	5
6. Kungörelse ("Spikning").....	5
7. Pressmeddelande	6
8. Opponent och betygsnämnd	6
9. Disputationsakten	8
10. Betygsnämndssammanträdet	9
11. Examensbevis.....	9
12. Sammanfattande tidsplan	10

I. Anhållan om disputation

Doktorsavhandling försvaras vid en offentlig disputationsakt, varvid den också finns tillgänglig.

Före anhållan ska handledaren ta kontakt med handläggare vid avd. för utbildningsstöd för att preliminärboka tidpunkt för disputationen (forskningforskarniva@bth.se). Två disputationer inom högskolan bör ej förekomma samtidigt. Disputationen bör genomföras på något av BTH:s två campus.

Minst 10 veckor före disputationen ska huvudhandledaren diskutera sina förslag på opponent och betygsnämndsledamöter med berörd dekan.

Fakultetens dekan fastställer tid och plats för disputation, utser opponent och betygsnämnd samt ordförande för disputationsakten. Huvudhandledaren ska skriftligen anhålla om disputation (anhållan sänds till registrator@bth.se).

Anhållan ska innehålla följande uppgifter:

- forskarstudentens namn och titel,
- forskarutbildningsämnets benämning,
- examensbenämning,
- avhandlingens titel,
- omfattning på avhandlingen (högskolepoäng),
- datum, tidpunkt, lokal för disputationen,
- förslag på ordförande för disputationsakten,
- förslag på opponent, kortfattat CV eller liknande ska bifogas anhållan,
- förslag på tre (i undantagsfall fem) ledamöter i betygsnämnden samt på en eller flera suppleanter, kortfattat CV eller liknande ska bifogas anhållan,
- underskrift av huvudhandledare, examiner och forskarstudent,
- adress till webbplats där avhandlingen, eller ett i princip slutgiltigt manuskript av densamma, finns tillgängligt i elektronisk form för dekanerna.

Anhållan ska vara registrator tillhanda senast 8 veckor före disputation. Perioderna från torsdag närmast midsommar – 15 augusti samt 24 december – 6 januari räknas normalt inte in i dekanens granskningstid.

Senast sex veckor före disputationen ska fakultetens dekan om inte synnerliga skäl föreligger ha utsett ordförande, opponent och betygsnämnd samt fastställt tid och plats för disputationen. Dessa beslut ska omgående meddelas de inblandade (handledare, examiner, forskarstudent, ordförande, opponent samt betygsnämnd).

Disputationer ska normalt äga rum under terminstid (hösttermin eller vårtermin enligt rektorsbeslut) och på ett lämpligt datum med avseende på längre helger och ledigheter

Om synnerliga skäl föreligger kan rektor besluta att en disputation får ske utanför terminstid.

2. Kvalitetssäkring av avhandling

Dekanerna har ett övergripande ansvar för kvaliteten i forskarutbildningen vid BTH. En del i kvalitetsarbetet är att säkerställa hög kvalitet på de doktorsavhandlingar som presenteras och försvaras vid BTH, och att ha en rutin för detta är därför viktigt.

Kvalitetssäkring av doktorsavhandlingar före disputation sker, utöver handledares och eventuellt andra kollegers granskning och utöver extern granskning av i avhandlingen ingående artiklar i förekommande fall, genom en speciell förhandsbedömning i enlighet med en rutin som framgår i bilaga till respektive ämnes allmänna studieplan.

3. Utformning av avhandling

Doktorsavhandlingen utformas antingen som ett enhetligt sammanhängande vetenskapligt verk (monografi) eller som en sammanfattning av vetenskapliga uppsatser (sammanläggningsavhandling) som forskarstudenten har författat ensam eller gemensamt med andra personer.

Till avhandlingen ska finnas ett löst blad, s.k. spikblad med titel, författarens namn och institution, samt uppgift om var och när avhandlingen ska försvaras, om opponent, samt ett kortfattat engelskspråkigt referat ("abstract"). Dessutom ska en populärvetenskaplig sammanfattning på svenska skrivas, vilken ska kunna användas som ett underlag till ett pressmeddelande.

Avhandlingen ska ha ett serienummer och ett ISBN-nummer vilka erhålls från högskolebiblioteket.

4. Mångfaldigande och distribution av avhandling

Forskarstudenten bör kontakta det tryckeri som ska mångfaldiga avhandlingen i mycket god tid före disputationen. Eftersom ett tryckeri kan behöva upp till en månad för tryckningen, bör kontakt tas med biblioteket för detta ca. 10 veckor före disputationen¹.

¹ Se beskrivning av tryckprocessen på bibliotekets webbplats: <https://www.bth.se/bibliotek/forskning/publicera-din-avhandling/>

Minst tre veckor före disputationen ska avhandlingen finnas tillgänglig som både tryckt och digitalt exemplar. De tre veckorna bör i möjligaste mån inte omfatta längre helger och ledigheter

De båda exemplaren ska vara identiska så långt det är möjligt². Detta dokument ska motsvara det som spikas – inga ändringar får göras i dokumentet (för eventuella ändringar härefter används errata-lista).

Avhandlingen bör tryckas upp i minst 75 exemplar. Ett antal exemplar reserveras för pliktbiblioteken och högskolebiblioteket vid BTH³.

Forskarstudenten ansvarar för att ombesörja den obligatoriska distributionen. Vidare ska 10 exemplar reserveras för betygsnämnd, spikning och liknande. Antalet exemplar som lämnas till institutionen för spridning enligt dess egna rutiner kan variera inom BTH. Forskarstudenten erhåller dock alltid minst 25 exemplar för eget bruk.

Kostnaderna för tryckningen av avhandlingen betalas av institutionen. Dock gäller det att om forskarstudenten önskar att avhandlingen trycks i en upplaga eller i ett utförande som vida överstiger det normala vid institutionen, kan forskarstudenten åläggas betala delar av merkostnaden. I de fall det är nödvändigt, ska forskarstudenten begära tillåtelse från förlag att mångfaldiga publicerade artiklar i avhandlingen.

5. Kostnader vid disputation

Samtliga kostnader vid disputation belastar berörd institution. Beräknad budget för disputation ska ha godkänts av prefekt innan opponent och betygsnämnd bjuds in.

Vid bokning av resor och logi till opponent och betygsnämnd ska BTH:s resepolicy och representationspolicy följas. En avvägning bör göras mellan kostnader för resor och logi och behovet att engagera en specifik opponent eller betygsnämndsledamot.

6. Kungörelse ("Spikning")

När ordförande för disputationen, opponent och betygsnämnd är utsedda samt tid och plats för disputationen är fastställd, ska doktorsavhandlingen "spikas" senast tre veckor innan disputationsdatum och på ett lämpligt datum med avseende på längre helger och ledigheter

Vid spikningen ska avhandlingen finnas tillgänglig (både i elektronisk form registrerad i

² Se riktlinjer för publicering för forskare vid Blekinge Tekniska Högskola

³ Se <https://www.bth.se/bibliotek/forskning/publicera-din-avhandling/>

DIVA och upptryckt i tillräckligt antal exemplar för att det ska vara möjligt att göra en tillfredställande granskning av avhandlingen vid disputationen). Syftet är att avhandlingens innehåll ska göras känt för akademi och allmänhet, och sker genom att information om tid och plats för disputationen, referat, populärvetenskaplig sammanfattning och annan tillbörlig information publiceras i elektronisk form i DIVA samt annonseras på hemsidan där nya avhandlingar presenteras. Vidare information om tillvägagångssätt erhålls från högskolebiblioteket.

Forskarstudentens namn, avsedd examen, forskarutbildningsämne, avhandlingens titel på engelska samt datum, tidpunkt och lokal för disputationen bör även kungöras på högskolans officiella anslagstavlor.

7. Pressmeddelande

Kommunikationsavdelningen vid BTH står till tjänst med att hjälpa till att skriva pressmeddelande inför seminariet. Forskarstudenten ansvarar själv för att ta kontakt med kommunikationsavdelningen i god tid för att förbereda detta.

8. Opponent och betygsnämnd

Doktorsavhandlingen ska försvaras muntligen vid en disputation vid vilken det ska finnas en opponent. Opponenten ska opponera vid disputationen medan betygsnämnden ska betygsätta doktorsavhandlingen ("godkänd" eller "underkänd").

Betygsnämnden består normalt av tre ledamöter. Om avhandlingen är av sådan karaktär att endast tre betygsnämndsledamöter inte kan representera alla de perspektiv på avhandlingen som är rimligt att kräva, kan det beslutas att betygsnämnden ska ha fem ledamöter.

Om opponent eller ledamot i betygsnämnden får förhinder att närvara ska om möjligt en ny opponent/ledamot utses av fakultetens dekan. Om en akut situation uppstår som innebär att opponenten inte kan närvara ska någon av betygsnämndens ledamöter utses till opponent, suppleant i betygsnämnd träder in som ordinarie ledamot. Beslut bör fattas av dekan/prodekan vid någon av fakulteterna men är det inte möjligt ska ordförande för disputationsakten fatta beslut om vem av ledamöterna som ska övergå till att agera opponent. Vid förslag av opponent och betygsnämndsledamöter bör denna situation beaktas.

Kompetenskrav

Opponenten bör betraktas som en erkänd expert, helst inom ämnesområdet för avhandlingen, och inneha lägst doktorsgrad. En majoritet av ledamöterna i betygsnämnden

bör ha lägst docentkompetens.

Om synnerliga skäl föreligger kan det vara godtagbart att endera opponenter eller någon betygsnämndsledamot inte avlagt doktorsexamen. Då ska handledaren komplettera anhållan om disputation med en motivering. Motiveringen ska inbegripa ett underlag som belyser individens specialkompetens. I det fall opponenter inte avlagt doktorsexamen bör majoriteten av ledamöterna i betygsnämnden inneha professorskompetens.

Internationellt framstående forskare eller en internationell representation bör eftersträvas för opponenter och i betygsnämnden.

I betygsnämnden ska ingå minst en person med god kännedom om den svenska utbildningen på forskarnivå, examinationen samt lärandemålen för svensk doktorsexamen.

BTH ska aktivt verka för en jämn könsfördelning vid tillsättning av opponenter och betygsnämndsledamöter, och om jämn könsfördelning inte är möjlig ska båda könen vara representerade i rollerna. Om ingetdera av detta kan uppnås ska detta motiveras vid anhållan.

Jäv

Alla omständigheter som rubbar förtroendet för opartiskt agerande kan betraktas som jäv. För att opponenter och betygsnämnden ska vara opartiska ska opponenter och alla ordinarie ledamöter vara externa, dvs utan koppling till BTH. Koppling till BTH är t ex anställning, styrelseuppdrag, etc., och karenstiden, dvs den tid som har förflutit sedan anställningens upphörande, är lämpligen 5 år. Om särskilda skäl finns kan någon från BTH vara med som ordinarie ledamot i betygsnämnden, men då ska suppleanten vara extern för att inte riskera en "BTH-majoritet" i betygsnämnden.

De som har varit handledare för forskarstudenten eller haft rollen som senior granskare får inte ingå i betygsnämnden.

Flera betygsnämndsledamöter till en disputation ska inte rekryteras från samma lärosäte, och opponenter bör inte komma från samma lärosäte som någon betygsnämndsledamot.

Intressekonflikt, s.k. jäv, mellan opponenter alternativt ledamot i betygsnämnden och handledare, examinator eller forskarstudent, ska undvikas. Den som känner till en omständighet som kan antas utgöra jäv mot honom eller henne, ska självständigt berätta det. Det är därför viktigt att i anhållan om disputation ange alla omständigheter som är relevanta även om man själv inte anser att jäv föreligger.

Jäv definieras i dessa situationer som:

1. Relation handledare, examinator eller forskarstudent.

2. Medförfattare på gemensamma artiklar de senaste 5 åren⁴.
3. Nära samarbete i gemensamma projekt eller projektansökningar de senaste 5 åren⁴.
4. Sakkunnigutlåtande i ett pågående ärende som skrivs av handledare gentemot opponent eller ledamot i betygsnämnd eller vice versa.
5. Anställning i ett företag som äger rättigheter till forskningsresultat i avhandlingen eller har finansierat forskningen eller där handledare har en roll som delägare, styrelseledamot, etc.
6. Nära släkt eller familj.
7. Eventuell annan relation där opartiskhet kan ifrågasättas.

9. Disputationsakten

Ordföranden beslutar om ordningen för disputationsakten, vilken dock normalt är som följer:

1. Disputationsakten öppnas genom att ordföranden redogör för ordningen vid disputationen varefter ordföranden presenterar forskarstudenten, titeln på avhandlingen, opponenter samt ledamöterna i betygsnämnden.
2. Ordet överlämnas till forskarstudenten, som redogör för eventuella korrigeringar av tryckfel eller andra rättelser i avhandlingen.
3. Opponenten eller forskarstudenten gör en presentation av avhandlingen, inklusive en beskrivning av hur avhandlingen bidrar till vetenskap och praktik inom området.
4. En diskussion inleds där opponenter framför sina frågor och synpunkter på vetenskaplig relevans, metoder och resultat och där forskarstudenten muntligen försvarar sin avhandling gentemot opponenterns frågeställningar.
5. Betygsnämndens ledamöter har sedan möjlighet att ställa frågor till forskarstudenten.
6. Ordet förklaras sedan fritt, varvid åhörarna har rätt att ställa frågor till forskarstudenten i den ordning ordföranden bestämmer.

Förutsatt att opponenter och ledamöter i betygsnämnden förstår har forskarstudenten rätt att välja att föra sin talan på svenska eller engelska.

Före disputationen bör ordföranden ha informerat opponenter i detalj om hur disputationen kommer att gå till, och vilka krav som ställs på doktorsavhandlingen för att

⁴ Avser opponenter eller ledamöter i betygsnämnd gentemot handledare, examinator och/eller forskarstudent.

erhålla examen. Detta är särskilt viktigt då opponenter ej är förtrogen med det svenska utbildningssystemet och högskolans former för disputation.

10. Betygsnämndssammanträdet

Betygsnämnden sammanträder normalt omedelbart efter disputationsakten och utser då en ordförande inom sig. Betygsnämnden har till uppgift att bedöma huruvida doktorsavhandlingen och försvaret av densamma lever upp till det vetenskapliga samhällets krav. Opponent och huvudhandledare har rätt att delta i betygsnämndens överläggningar, men inte i besluten. Om nämnden så beslutar får även handledare delta på samma villkor.

Nämnden är beslutsfär då samtliga ledamöter eller ersättare för dessa är närvarande. Majoritetsbeslut gäller och betyg avges endast som godkänd eller underkänd. Vid godkänd avhandling, har inte de enskilda ledamöterna rätt att reservera sig mot beslutet. Vid underkänd avhandling får betygsnämnden motivera sitt beslut och ledamöterna har möjlighet att reservera sig. I detta fall har huvudhandledaren rätt att lämna ett särskilt yttrande.

Ett protokoll ska skrivas från nämndens möte där betyget anges. Protokollet ska signeras av samtliga betygsnämndsledamöter och huvudhandledaren ska tillse att originalet sänds till registrator.

11. Examensbevis

Förutsatt att protokollet från betygsnämndens sammanträde nått registrator och alla moment i övrigt för doktorsexamen är klara, kan forskarstudenten ansöka om examensbevis. Ansökan görs på särskild blankett, vilken kan erhållas från BTH:s studentportal.

12. Sammanfattande tidsplan

Minst 10 veckor före disputation

- Huvudhandledaren tar kontakt med avd. för utbildningsstöd för preliminärbokning av planerat disputationsdatum.
- Huvudhandledaren diskuterar sina förslag på opponenter och betygsnämnsledamöter med berörd dekan.
- Huvudhandledaren tar kontakt med presumtiva opponenter och betygsnämnsledamöter samt tar fram ett förslag till datum för disputation. I samband med detta skickar huvudhandledaren ut jävsdeklaration till opponenter och betygsnämnsledamöter.
- Forskarstudenten tar kontakt med högskolebiblioteket för att bestämma tid för publicering och tryckning.

Minst 8 veckor före disputation

- Huvudhandledaren sänder anhållan om disputation till registrator (digital anhållan tillräcklig, förutsatt signaturer).

Minst 6 veckor före

- Fakultetens dekan fastställer plats och tidpunkt för disputation samt utser betygsnämnd och opponenter samt ordförande för disputationsakten.
- Kommunikationsavdelningen annonserar disputationen.

Minst 3 veckor före

- Forskarstudenten skickar avhandlingen till opponenter och betygsnämndens medlemmar.
- Forskarstudenten ”spikar” avhandlingen i DIVA.
- Forskarstudenten ger eventuellt kommunikationsavdelningen i uppdrag att utforma ett pressmeddelande, den svenska populärvetenskapliga sammanfattningen av avhandlingen och en kort bakgrund om forskarstudenten ska i så fall bifogas.

Efter disputation

- Huvudhandledare ska tillse att protokollet från betygsnämndens sammanträde sänds till registrator vid BTH.
- Forskarstudenten ansöker om examensbevis.