

Riktlinjer för disputation vid Barn- och ungdomsvetenskapliga institutionen

I föreliggande dokument tydliggörs vilka steg som forskarstuderande och handledare vid BUV skall tänka på och företa när disputationen börjar närma sig. Riktlinjerna avser i huvudsak doktorsdisputation. De aspekter som särskilt gäller licentiatseminarium återfinns under egna rubriker. Dokumentet bygger på Högskoleförordningen, universitetets riktlinjer, samhällsvetenskapliga fakultetens regler och rekommendationer samt, där det är möjligt, institutionens egna föreskrifter. Till detta dokument hör också ett antal bilagor. Samtliga läggs ut på BUV:s hemsida eller länkas till andra platser på www.su.se genom Appendix 1 Bra att veta tillhörande detta dokument.

1. Examen

a) Doktorsexamen – Uppnås efter att forskarstuderande fullgjort sin utbildning om 240 högskolepoäng inom något av BUV:s två ämnen för utbildning på forskarnivå, antingen barn- och ungdomsvetenskap eller förskoledidaktik. För doktorsexamen skall forskarstuderande ha fått en vetenskaplig avhandling (doktorsavhandling) om minst 165 högskolepoäng godkänd. Kursdelen utgörs av 75 hp.

b) Licentiatexamen – Uppnås efter att forskarstuderande fullgjort en utbildning om 120 högskolepoäng inom något av BUV:s två ämnen för utbildning på forskarnivå, antingen barn- och ungdomsvetenskap eller förskoledidaktik. För licentiatexamen skall forskarstuderande ha fått en vetenskaplig uppsats om 75 högskolepoäng godkänd. Kursdelen utgörs av 45 hp.

2. Boka tid och plats för doktorsdisputation

Vid Stockholms universitet kan man disputera helgfri vardag och lördag, antingen fm-pass (disputation startar senast kl.10:00) eller em-pass (disputation startar tidigast kl.13:00) under perioden 15 augusti – 15 juni. Såväl disputation som spikning skall ske under terminstid och spikperioden skall vara tre sammanhängande veckordirekt före disputationsdagen. Infaller spikdagen på lördag, helgdag, halv arbetsdag eller så kallad klämdag flyttas den till närmast föregående vardag. Eftersom två disputationer inte bör äga rum samtidigt inom fakulteten måste disputationen bokas vid Studentavdelningen så att ämnesmässig krock kan undvikas.

a) Boka datum och klockslag

Disputand eller handledare bokar disputation via webben <http://www.su.se/forskning/utbildning-pa-forskarniva/disputera-vid-universitetet/1-boka-tid-och-plats-for-disputation-1.137556>. När datum och klockslag är bokade skickas en bekräftelse via mejl till disputand, handledare och handläggare vid berört fakultetskansli. Meddela studierektor och forskningssekreterare vid BUV denna information.

b) Spikdag under julhelgerna och i början på terminerna

Eftersom det inte är något uppehåll mellan hösttermin och vårtermin blir det tre sammanhängande terminsveckor spiktid trots att spikdagen då hamnar i mellandagarna. Men man bör vara extra noga med att kontrollera med tryckeriet att de kan garantera leverans i tid och framför allt att institutionen är öppen så att leverans är möjlig.

Om disputationen är bokad att äga rum i början/mitten av januari bör hänsyn tas till opponent och betygsnämndsledamöter genom att distribuera den tryckta avhandlingen i god tid före julhelgerna. Spikningen till disputation som äger rum under hösttermin kan ske tidigast första terminsdagen. Kontrollera på universitetets hemsida när den första terminsdagen infaller.

c) Lokalbokning

Institutionens lokalbokningsansvarig eller motsvarande bokar lokalen för disputation samt ett mindre rum för betygsnämndens sammanträde. Det är således inte Studentavdelningen som gör det.

Observera att lokalbokningen oftast måste ske i mycket god tid.

d) Särskilt om riktlinjer för licentiatseminarium

Institutionen ansvarar för att en granskning av manuskriptet genomförs i god tid innan beslut tas om licentiatseminarium. Utlysningen skall ske minst tre veckor innan seminariet. Tid och plats bokas dock inte via Studentavdelningen, utan hela processen administreras av respektive institution. Den vetenskapliga uppsatsen skall innan seminariet finnas tillgänglig vid institutionen och distribueras till ämnesmässigt relevanta institutioner inom Sverige. Uppsatsens sammanfattning skall läggas in i DiVA minst tre veckor innan seminariet. Licentiatseminariet skall äga rum på terminstid. Om det finns särskilda skäl får dekanus medge att seminariet äger rum på annan tid än terminstid.

3. ISBN & ISSN

Samtliga doktorsavhandlingar vid Stockholms universitet skall ha ett ISBN-nummer (International Standard Book Number). Till avhandlingar skall man inte använda sig av eventuell ISBN-svit som institutionen tillhandahåller för egna publikationer. ISBN till doktorsavhandlingar vid Stockholms universitet delas ut av handläggare på Studentavdelningen. Kontakta Studentavdelningen vid frågor om detta.

a) Acta

Ingår avhandlingen i serien AUS (Acta Universitatis Stockholmiensis) gäller särskilda regler. Läs mer på Stockholms universitetsbiblioteks hemsida.

b) ISSN

Från den 1 juli 2008 tilldelas inte längre ISSN (International Standard Serial Number) till nya rapportserier.

4. Tillkännagivande av disputation (Spikning och Spikblad)

Tillkännagivandet av disputationer vid Stockholms universitet sker elektroniskt vilket innebär att abstract tillsammans med eventuell fulltext publiceras i DiVA. Spikperioden skall vara tre sammanhängande veckor direkt före disputationsdagen. För att disputationen skall kunna tillkännas i DiVA på spikdagen måste disputanden i god tid fylla i bibliografiska uppgifterkring sin avhandling i ett webbformulär. Avhandlingstitel och abstract skall alltid finnas på engelska om avhandlingen är på annat språk.

a) Registrering av bibliografiska uppgifter (spikblad)

För att kunna spika doktorsavhandlingen i DiVA fyller disputanden i ett webbformulär, här genereras även avhandlingens spikblad i pdf-form. Spikbladet från DiVA är det som obligatoriskt skall tryckas

upp och bladas in i alla exemplar av den tryckta avhandlingen. Personalen på Universitetsbiblioteket granskar uppgifterna innan de mejlar spikbladet till disputanden.

5. Tryck av doktorsavhandling

Senast kl.12:00 på spikdagen skall avhandlingen finnas tillgänglig vid universitetet i tryckt form. Tryckeriet skall kontaktas i god tid för att få information om rutiner kring tryck av avhandling samt för att lägga upp en tidsplan. Det är av stor vikt att disputanden/BUV i avtalet med tryckeriet kommer överens om att avhandlingen skall vara tryckt och levererad senast kl.12:00 dagen före spikdagen. Spikdagen framgår av bokningsbekräftelsen som mejlats till disputanden när disputationen bokades vid Studentavdelningen (se punkt 4 ovan).

a) Tryckeri

Upphandlade tryckerier är Publit, samt de ramavtalade tryckerierna till vilka författaren skall göra avrop. Inga andra tryckerier får användas. Inför avrop skall upphandlingsansvarig på institutionen kontaktas.

Om disputanden väljer att trycka sin doktorsavhandling på US-AB skall en särskild blankett fyllas i och undertecknas av honom eller henne, tryckeriet och prefekten för att säkerställa att leveransen kan ske på utsatt tid. Blanketten mejlas till disputanden tillsammans med bokningsbekräftelse när tid bokats hos Studentavdelningen.

b) Enhetligt omslag på doktorsavhandlingar

Alla avhandlingar som ges ut vid Stockholms universitet skall enligt rektorsbeslut ha ett enhetligt omslag. Undantag ges tills vidare för avhandlingar utgivna via förlag, dock skall det tydligt framgå att avhandlingen är framlagd vid Stockholms universitet.

Exempel på omslag och övergripande riktlinjer för tryck av avhandlingar finns i manual för visuell identitet.

c) Minsta upplaga

Respektive fakultetsnämnd beslutar om minsta antal exemplar som skall tryckas inför disputationen. Vid samhällsvetenskapliga fakulteten är minsta upplaga 103 exemplar. BUV avsätter max 13 000 kronor för tryckning. Hur många ex det blir utöver minsta upplaga är avhängigt antalet sidor, kvalitet på papper, färg mm. Eventuella nybeställningar (avhandlingar) ska rymmas inom budgeten på 13 000kr.

Det är doktoranden själv som ansvarar för att deras beställning/ar ryms inom budget. Önskar disputanden få ytterligare exemplar än dem som ryms i kostnaden om 13 000 kronor, får man själv stå för finansieringen.

Vid BUV är minsta upplaga för lic-uppsatser 100 exemplar. För lic-uppsatser som läggs fram inom ramen för forskarskolorna, står forskarskolorna för finansieringen. Önskar licentianden få ytterligare exemplar får man själv stå för finansieringen.

Spikbladet i alla avhandlingar (oavsett utgivna av universitetet eller av ett förlag) skall vara det

spikblad som skapas som pdf vid den elektroniska registreringen i DiVA.

6. Distribuering av doktorsavhandling

Det är institutionens ansvar att sprida doktorsavhandlingen till opponent och betygsnämndens ledamöter.

a) Distribution till andra institutioner

Minst tre terminsveckor före disputationen är det institutionens ansvar att doktorsavhandlingen sänds till varje sådan institution vid svensk högskola/universitet inom vars verksamhetsområde ämnet för avhandlingen faller.

b) Distribution till Studentavdelningen

De exemplar som skall levereras till Studentavdelningen sprids genom ansvarig handläggares försorg inom förvaltningen.

c) till universitetsbiblioteket

De exemplar som skall levereras till universitetsbiblioteket sprids vidare till Kungliga Biblioteket, Uppsala universitetsbibliotek, Umeå universitetsbibliotek, Linköpings universitetsbibliotek, Lunds universitetsbibliotek, Göteborgs universitetsbibliotek, Växjö universitetsbibliotek, Örebro universitetsbibliotek, Karlstads universitetsbibliotek, Östersunds (Mittuniversitetets) universitetsbibliotek, Åbo akademis bibliotek, Helsingfors universitetsbibliotek och Nasjonalbiblioteket i Oslo. Till dessa mottagare behöver således inte den enskilda institutionen skicka avhandlingen.

Samtliga dessa exemplar skall innehålla ett spikblad med uppgift om tid och plats för disputationen. Spikbladet i alla avhandlingar (oavsett utgivna av universitetet eller av ett förlag) skall vara det spikblad som skapas som pdf vid den elektroniska registreringen i DiVA. Det rekommenderas därför att forskarstuderande registrerar de bibliografiska uppgifterna kring avhandlingen i DiVA i god tid innan manus skickas till tryck.

7. Disputation

Förfarandet vid disputationer vid Samhällsvetenskapliga fakulteten och därmed vid Barn- och ungdomsvetenskapliga institutionen regleras i högskoleförordningen kapitel 6 samt i Stockholms universitets ”Föreskrifter för utbildning på forskarnivå vid Stockholms universitet” (SU FV-1.1.2-0138-14).

a) Bedömning på institutionsnivå

Se beslut om ”Granskning av avhandling före tryckning vid Barn och ungdomsvetenskapliga institutionen”.

b) Förslag till samhällsvetenskapliga fakultetsnämnden

Ordförande, fakultetsopponent och betygsnämnd utses av dekanus, på delegation av samhällsvetenskapliga fakultetsnämnden, på grundval av förslag från närmast berörd professor (oftast handledaren) i samråd med prefekt. Doktoranden skall underrättas om förslagets innehåll innan detta skickas till fakultetsnämnden. Förslaget lämnas av handledaren in via ett elektroniskt formulär på fakultetens hemsida senast sex terminsveckor före avsedd disputationsdag, så att disputationen kan äga rum vid avsedd tidpunkt även vid eventuell återremiss till förslagsställaren. Förslaget skall, förutom förslag till ordförande, fakultetsopponent och betygsnämnd, innehålla en redogörelse för

avhandlingens innehåll samt uppgift om den av handledarna som ges närvarorätt vid betygsnämndssammanträden.

c) Ordförande

Till ordförande vid disputationen kan professor, gästprofessor, adjungerad professor eller docent utses. Oftast agerar handledaren som ordförande.

d) Fakultetsopponent

Fakultetsopponent skall i normalfallet ha docentkompetens. Om särskilda skäl föreligger kan dock disputerad person utan docentkompetens utses. Opponenten skall stå obunden gentemot doktoranden och avhandlingen, och får inte komma från samma institution som doktoranden eller någon av handledarna. Om opponenter inte kan närvara kan en av de ordinarie betygsnämndsledamöterna som har sin verksamhet utanför Stockholms universitet träda in i opponentens ställe. Denne skall då i betygsnämnden ersättas av reservledamöten. Om ingen av de ordinarie betygsnämndsledamöterna som har sin verksamhet utanför Stockholms universitet är villig att agera opponent ställs disputationen in.

e) Betygsnämnd

Ska utses enligt Stockholms universitets föreskrifter (rev. 2015-06-10) och samhällsvetenskapliga fakultetens lokala föreskrifter.

<http://www.samfak.su.se/regelverk-och-beslut/riktlinjer-för-utbildning/riktlinjer-för-disputationer-vid-samhällsvetenskapliga-fakulteten-1.235623>

f) Betyg

En doktorsavhandling skall bedömas med något av betygen godkänd eller underkänd. Betygsnämnden är beslutsför när alla ingående ledamöter är närvarande. Som nämndens beslut skall den mening gälla som de flesta enar sig om. Ett oenigt beslut och ett beslut om underkännande skall alltid motiveras. Nämnden skriver ett protokoll som samtliga ledamöter undertecknar.

g) Ersättning för kostnader

Institutionen tilldelas i efterhand ett schablonbidrag på 40 000 kronor per godkänd avhandling. Detta belopp utgör fakultetsnämndens schablonbidrag till institutionen för tryckning, opponentarvode, resekostnader och traktamente för fakultetsopponent och betygsnämndsledamöter med mera.

Om avhandlingen underkänns sedan närmast berörd professor skriftligen avrått från disputation skall doktoranden inte erhålla något tryckningsbidrag. Det schablonbidrag som institutionen tilldelas uppgår i sådant fall till 20 000 kronor. En doktorand som efter skriftlig avrådan från disputation får sin avhandling underkänd måste betala kostnader för tryckning själv. Så länge närmast berörd professor inte avrått från disputation skall doktoranden aldrig behöva stå för tryckkostnaden. Beloppen betalas ut av Samhällsvetenskapliga fakultetskansliet två gånger per år (juni och december) baserat på protokoll från disputationsakterna.

h) Särskilt om riktlinjer för licentiatseminarium

Riktlinjerna följer samhällsvetenskapliga fakultetens

<http://www.samfak.su.se/regelverk-och-beslut/riktlinjer-för-utbildning/riktlinjer-för-licentiatseminarium-1.235740>

8. Efter disputation

Efter godkänd disputation respektive licentiatseminarium är det dags för forskarstuderande att ansöka om forskarexamen (se Allmänna studieplaner för barn-och ungdomsvetenskap och förskoledidaktik för närmare upplysningar om vad som krävs för att uppfylla kraven för forskarexamen), förutsatt att forskarstuderande även är klar med kursdelen i sin utbildning. Det görs genom att fylla i ansökningsblankett för examen på forskarnivå (se dokumentet Ansökan om licentiat - och doktorsexamen).

a) Uppgifter i Ladok

Enligt rektorsbeslut utgör Ladok från och med 1 januari 1996 universitetets officiella matrikel över forskarstuderande. Alla uppgifter kring studier på forskarnivå måste dokumenteras i Ladok. Eftersom examensbeviset skapas med uppgifterna i Ladok som underlag är det viktigt att kontrollera att alla uppgifter är korrekta innan ansökan om examen på forskarnivå lämnas in. Observera särskilt följande:

Alla kursnamn som är på annat språk än engelska måste ha engelsköversättning.

När kursdelen i forskarutbildningen är slutförd skall "Alla kurser klara för licentiat-/doktorsexamen" rapporteras in och datum för detta skall alltid vara samma datum som senast examinerade kurs.

När disputationen/licentiatseminarium är genomförd med godkänt resultat skall det rapporteras in. Engelsk översättning av avhandlingstitel är obligatoriskt att rapportera in.

b) Övrigt

Den disputerade är själv ansvarig för att ansökan är komplett. Kontrollera att alla kurser och tillgodoräkningen är slutrapporterade i Ladok innan ansökan lämnas in. Examensbeviset utfärdas endast i ett original, och skall således hanteras som en värdehandling. Om originalet förkommer kan Studentavdelningen endast ordna en kopia.

Kårobligatoriet är avskaffat från och med 1 juli 2010 och skuldfrihetsintyg från Studentkåren behöver alltså inte längre bifogas ansökan.

Handläggningstiden för examen på forskarnivå ligger för närvarande på ca 2-3 veckor. Detta förutsätter att ansökan som lämnas in är komplett. Ansökan görs på webben via Mina studier.

c) Promotionshögtid för nyblivna doktorer

Stockholms universitet arrangerar doktorspromotion och installation av nya professorer sista fredagen i september varje år. Ceremonin äger rum i Blå Hallen i Stockholms Stadshus och följs av en bankett i Gyllene Salen med efterföljande dans. De doktorer som disputerat under läsåret och dessutom tagit ut sin doktorsexamen får i mitten av juni en inbjudan till promotionen. De doktorer som tagit ut sin examen under läsåret men som disputerat under tidigare läsår får däremot inte automatiskt en inbjudan till promotionen.

Appendix 1: Bra att veta

a) Spika avhandling

Enligt rektorsbeslut skall disputation tillkännages i DiVA (Digitala Vetenskapliga Arkivet) på spikdag, tre veckor före disputationen. I god tid innan spikdagen måste registrering ha gjorts av de bibliografiska uppgifterna om doktorsavhandlingen i DiVA. Gör så här:

Logga in i DiVAs registreringsformulär och registrera de bibliografiska uppgifterna om doktorsavhandlingen samt lägg till abstract. Om det är en sammanläggningsavhandling, skall delarbetena först registreras i DiVA, om de inte redan finns där.

Det är också i registreringsformuläret som avhandlingen i fulltext kan laddas upp och göras fritt tillgänglig. Om det är en sammanläggningsavhandling, skall endast kappan publiceras. Den pdf-fil som laddas upp i DiVA skall vara samma version som den tryckta. Förutgivning/fulltextpublicering på Acta Universitatis Stockholmiensis förlag, gäller särskilda regler.

När avhandlingen registreras i DiVA skapas två spikblad: ett elektroniskt som publiceras i DiVA på spikdagen och ett som skall tryckas och bladas in i den tryckta versionen av avhandlingen. Det spikblad som skall tryckas får disputanden som en pdf-fil från biblioteket, efter att registrerade uppgifter har kontrollerats av institutionen.

Ett abstract får innehålla max 2000 tecken inklusive mellanslag. Nyckelord får ha högst 250 tecken inklusive mellanslag.

b) Pliktexemplar

Enligt Lagen om pliktexemplar Lag (1993:1392) om pliktexemplar av dokument har Kungliga biblioteket, och sex av landets universitetsbibliotek, rätt att utan kostnad erhålla ett exemplar vardera av varje tryckt skrift eller dokument som ges ut för spridning i Sverige. Plikten gäller när avsikten med publikationen är att sprida den till allmänheten, eller vid framförande inför en större sluten krets. För att en skrift skall anses vara utgiven och spridd skall den finnas i ett större antal exemplar. Med detta menas en upplaga på cirka 30 exemplar och mer. Sedan 1994 omfattar lagen också elektroniska dokument (exempelvis på cd-rom) som framställs i minst 50 exemplar.

Plikten gäller dokument tryckta av såväl svenska som utländska tryckerier. Svenska tryckerier är ansvariga för pliktleveranserna, medan utgivaren är leveransansvarig när ett utländskt tryckeri används.

Verket skall i huvudsak vara skrivet på svenska, ha svensk upphovsman eller framföras av svensk konstnär eller i första hand vara avsedd för spridning inom Sverige, för att räknas som leveranspliktigt.

Vanliga frågor om tryckta pliktexemplar.; <http://www.kb.se/plikt/tryck/fragor/>

c) Vid ytterligare frågor kontakta:

Disputationer/Forskarexamina – Boka tid för disputation, begär ISBN, ansök om forskarexamen – disputationer@su.se. Förslag till disputation till Samhällsvetenskapliga fakulteten görs på blanketten

<http://www.samfak.su.se/utbildning/utbildning-pa-forskarniva/disputationsanmalan>

Elektronisk spikning – Frågor kring omslag, spikblad och inlaga diva@sub.su.se

Acta – Frågor kring utgivning, ansökan, anvisningar acta@sub.su.se

Grafisk profil – Frågor om universitetets visuella identitet, kontakta Kommunikationsenheten – visuellidentitet@su.se



Stockholms
universitet

Revidering 2016-12-14

Prefekt BUV: **48** 2016

Dnr: **SU** 318-4.2.9-0188-13

Promotionshögtid – Frågor kring doktorspromotion doktorspromotion@su.se