

Digitala disputationer, en översikt

Nedan beskrivs det som gäller vid de digitala disputationer som under 2020 samt vårterminen 2021 genomförs vid ORU. Översikten är indelad i fyra delar. Inledningsvis beskrivs det som ligger på en övergripande nivå, följt av uppdrag och ansvar för enheten för fakultetsstöd vid UK, AV-support respektive varje institution. Avslutningsvis följer information om betygsnämndens sammanträde samt vad som kan gälla/gäller vid spikning.

Schemaläggning av disputationer – övergripande nivå

Disputationer måste först bokas i en gemensam kalender för universitetet (i särskild mapp på N:) och i avsedda hörsalar (enligt nedan). Det finns en möjlighet att genomföra maximalt två disputationer per dag, totalt sett för universitetet. Önskemålet från AV-support är att lägga två disputationer efter varandra och att sprida ut disputationerna under måndag till fredag. Det vill säga, max 2 disputationer per dag, en på morgonen och en på eftermiddagen.

Eftersom **MH-fakulteten** har flest doktorander med en majoritet av disputationerna vid Institutionen för medicinska vetenskaper är det möjligt att under höstterminen genomföra maximalt två disputationer per dag på Campus USÖ. Disputationer ska då förläggas efter varandra i tid och i två olika salar (C1 eller C3).

Observera att om två disputationer genomförs vid ett Campus kan inga ytterligare disputationer genomföras vid det andra denna dag då det totala antalet disputationer per dag får vara maximalt två.

Observera att då det finns en risk att en disputation drar över på tiden är det viktigt att inte boka in två disputationer efter varandra i samma sal. Det går dock bra att ha två disputationer efter varandra under förutsättning att de genomförs i olika salar. Exempelvis kan en disputation starta kl.9.00 i en hörsal (t.ex. C1) och nästa kl.13.00 i annan hörsal (t.ex. F).

Enheten för fakultetsstöd – uppdrag och ansvar

Vid frågor och behov av avstämning används funktionsmejladressen uk-forskning@oru.se.

Det som ingår i Enheten för fakultetsstöds uppdrag och ansvar vid digitala disputationer är följande:

- Bereda förslag om disputation (i enlighet med bokningar i den gemensamma kalendern på N:). I beredningen ingår att säkerställa att det finns resurser för att genomföra disputationen på den aktuella tiden och datumet. Bereda och expediera beslut om disputation och tillhörande undantagsbeslut (inklusive till AV-support).
- Säkerställa att AV-support har tillgång till detaljerad information (namn, telefonnummer, e-postadress) till institutionens kontaktperson angående disputationen, opponent, betygsnämnd, planerad ersättare och disputationsordförande.

AV-support – uppdrag och ansvar

Vid frågor och behov av avstämning med AV-supporten används funktionsmejladressen avsupport@oru.se.

AV-supportens uppdrag och ansvar vid digitala disputationer är följande:

- Sätta upp tekniken i aktuell hörsal.
- Skapa Zoom-rum (länk till webinar-rum som är avsedda för digitala disputationer) i vilket disputationen äger rum för respondent, opponent, betygsnämnd, disputationsordföranden. Dessa personer ligger i en "panellist" vilket innebär att de har rättigheter till bild, ljud och delning av dokument i webinar-rummet.
- Skapa separat länk för åhörare till samma webinar-rum (som ovan) men utan rättigheter. Detta är lika högt säkerhetsklassat som för vanligt Zoom. I ett webinar-rum kan upp till 500 personer delta.
- Testa så att tekniken fungerar 2-3 dagar innan själva disputationen.

Obs! Inbjudan till denna testomgång ansvarar institutionen för (se nedan). Det är av yttersta vikt att alla som ska delta digitalt medverkar vid detta tillfälle samt att man sitter på samma plats man kommer att sitta på vid själva disputationen och med samma teknik.

Institutionerna – uppdrag och ansvar

Vid frågor och behov av avstämning med institutionerna används funktionsmejladressen till forskningsadministrationen.

Institutionernas uppdrag och ansvar vid digitala disputationer är följande:

- Förboka disputationsdatum (i den gemensamma kalendern på N:) i god tid innan förslag om disputation skickas in.
- Boka disputationslokal (i god tid då Campusområdena successivt öppnas upp för övrig verksamhet under höstterminen) minst 2 timmar innan disputationen ska starta.
Hörsalar som kan bokas för digitala disputationer är:

Campus Almby: L2 och Hörsal F
Campus USÖ: C1 och C3

- Hantera disputationen enligt institutionens rutin. **Obs!** AV-support skapar dock Zoom-rum (länk) och bidrar med teknisk utrustning (se ovan).
- Boka in ett test-tillfälle i Zoom med alla inblandade, inklusive respondent, cirka 2-3 dagar innan disputationen.

Obs! Vid detta tillfälle är det av yttersta vikt att alla som ska delta digitalt medverkar samt att man sitter på samma plats man kommer att sitta på vid själva disputationen och med samma teknik. Detta för att tekniken ska fungera fullt ut vid disputationstillfället.

- Säkerställa att alla deltagare som ska delta digitalt har fått inbjudan i Zoom inför såväl test-tillfället som själva disputationen.



- Vid inspelning av disputationen (vilket flera respondenter valt att göra) ansvara för att stämma av vad som gäller kring detta med anledning av GDPR.
- Säkerställa att frågor från åhörare (som följer disputationen digitalt) kommer in via e-post som institutionen bevakar under disputationen. Detta då chat-funktionen i zoom stängs av.
- Skapa Zoom-rum (länk) för betygsnämndens efterföljande sammanträde.

Betygsnämndens sammanträde

Institutionerna ansvarar för bokning av lokal samt tillhörande teknik för betygsnämndens sammanträde (i separat Zoom-rum) och bistår med att starta igång sammanträdet. Varje ledamot ska vid sammanträdet ha tillgång till egen dator men med en för alla gemensam mikrofon.

Under betygsnämndens sammanträde finns åhörarna vara kvar i Zoommötet för disputationsakten. När betygsnämndens ordförande meddelar nämndens beslut till åhörarna återgår hon/han till zoommötet för disputationsakten. Detta innebär att åhörare inte behöver koppla upp flera gånger.

IKT-centrum kan vid behov bistå med mötesrum för sammanträdet (om man inte har ett rum på den aktuella institutionen).

Digital spikning

AV-supporten ser över möjligheterna att ha en särskild lokal där doktoranden kan spika sin avhandling samt få hjälp att live-sända spikningen. Det är dock inte möjligt att flytta utrustningen till varje institution utan ett rum kan ställas i ordning för detta.

Kontakta AV-support vid frågor avsupport@oru.se.