

Datum/Date……………………………..

ORU 3.4.3-........................./20……
ärendenummer, se disputationsbeslutet

Registration number, see decision on public defence

**BETYGSNÄMNDSPROTOKOLL**

***Minutes of the examining committee***

***Ärende***

|  |
| --- |
| **Betyg på doktorsavhandling*****Grade of doctoral thesis*** |
| Doktorand/respondent*Name of doctoral student* |  |
| Personnummer*Personal identity number* |  |
| Avhandlingstitel*Thesis title* |  |
| Forskarutbildningsämne*Subject* |  |
| Institution*School* |  |

|  |
| --- |
| ***Närvarande ledamöter i betygsnämnden******Present members of the examining committee*** |
|  | \*) |
|  |  |
|  |  |
| \* Om en ledamot deltar i sammanträdet via konferenstelefon markeras detta med ”Tel” i högerspalten ovan.*If a member participates in the meeting via conference phone, this is marked with "Tel" in the right column above.* ***Närvarande opponent och handledare- endast under del 1 av sammanträdet*** Present opponent och supervisor (s) – only during the first part of the examining committee meeting |
| Opponent*Faculty examiner* |  |
| Huvudhandledare*Principal supervisor* |  |
| Handledare*Supervisor* |  |
| Handledare*Supervisor* |  |

**Del 1 av sammanträdet**

***Part 1 of the meeting***

|  |
| --- |
| § 1 Efter genomförd disputation förklaras betygsnämndens sammanträde öppnat.*After the public defence, the meeting of the examining committee is announced* |
| § 2 Till ordförande i betygs­nämnden utses:*Chair of the examining committee:* |  |
| § 3 Betygsnämnden inhämtar information från närvarande opponent och handledare. Opponent och alla handledare lämnar därefter sammanträdet. *The examining committee collects information from the opponent and supervisor(s). The opponent and all supervisors then leave the meeting.* |

**Del 2 av sammanträdet**

***Part 2 of the meeting***

|  |
| --- |
| § 4 Betygsnämnden har enskild överläggning.*Separate deliberation by the examining committee* |
| Betygsnämnden fattar följande **BESLUT***Decision*Doktorsavhandlingen åsätts betyget*The grade of the thesis*[ ]  GODKÄND *(pass)* [ ]  UNDERKÄND *(fail)* |
| Ev. motivering av beslut och/eller reservation redovisas i denna ruta. Vid betyget underkänt ska beslutet innehålla en klargörande motivering. (Jfr 32 § förvaltningslagen).*Reasons and/or difference of opinion is reported in this box. For the grade Fail, the reasons for the decision must be provided. (Section 32 of the Administrative Procedure Act).* |

…………………………….............. ……………………………..............

Ordförande i betygsnämnden (namnteckning och namnförtydligande)

*Chair of the examining committee (signature and name in block letters)*

Protokollet justeras omedelbart av betygsnämndens övriga ledamöter (namnteckning och namnförtydligande);

*The minutes are immediately verified by the other members of the examining committee (signature and name in block letters);*

…………………………….............. ……………………………..............

…………………………….............. ……………………………..............

Det justerade protokollet lämnas i första hand till disputationsordföranden, och annars till utbildnings- och forskningsadministratören eller annan personal vid institutionen för vidarebefordran till universitetets registrator.

*The verified minutes are given to the chair of the public defence, or to the study and research administrator, to be forwarded to the University Records Office.*

*English version will follow below.*

**Information om**

**BETYGSNÄMNDENS SAMMANTRÄDE OCH**

**BETYGSBESLUT**

**Betygsnämndens sammanträde har två delar**

Sammanträde med betygsnämnden hålls i två delar. Den första delen avser betygs­nämndens inhämtande av information från opponent och handledare. Den andra delen består av betygsnämndens enskilda överläggningar och beslut. (9 § universitetets föreskrifter om disputation).

**Närvaro- och yttranderätt**

Opponenten och doktorandens samtliga handledare har närvaro- och yttranderätt, dock endast under den första delen av sammanträdet. (9 § universitetets föreskrifter om disputation).

**Ordförande för betygsnämnden**

Betygsnämnden ska utse ordförande inom sig. (6 § universitetets föreskrifter om disputation).

**Beslutsförhet och röstning**

Betygsnämnden är beslutför när alla ledamöter är närvarande. Som nämndens beslut ska den mening gälla som de flesta enar sig om. (10 § universitetets föreskrifter om disputation).

**Betygssystem och bedömningsgrunder**

För doktorsavhandlingar ska användas betygsskalan godkänd eller underkänd. Vid betygssättningen ska hänsyn tas till innehållet i avhandlingen och försvaret av avhandlingen. (5 § universitetets föreskrifter om disputation).

**Motivering av beslut**

Vid betyget godkänt behöver betygsnämnden inte motivera sitt beslut. Om nämnden ändå väljer att ange skälen för sitt beslut så görs det i protokollet. Vid betyget underkänt ska beslutet innehålla en klargörande motivering. (Jfr 32 § förvaltningslagen). Har betygsnämnden inte lämnat någon motivering och respondenten begär att få veta skälen, bör nämnden om möjligt upplysa om skälen i efterhand.

**Reservation/avvikande mening**

En betygsnämndsledamot får reservera sig mot betygsbeslutet genom att låta anteckna avvikande mening. Den som inte gör det ska anses ha biträtt beslutet. Avvikande mening ska anmälas innan betygsbeslutet expedieras eller ges till känna på något annat sätt. (30 § förvaltningslagen).

**Protokollet ska lämnas till universitetet**

Betygsnämndens ordförande ansvarar för att det justerade betygsnämnds­protokollet lämnas i första hand till disputationsordföranden och annars till utbildning- och forsknings­administratör eller annan personal vid institutionen.

**Betygsnämndens beslutsförhet vid närvaro via videokonferens/telefon­konferens**

Om en ledamot deltar i en disputation via videokonferens/telefonk­­­onferens, får ledamoten delta i betygs­nämndens sammanträde med enbart telefonkonferens utan bild. En sådan ledamot anses vara närvarande vid bedömning av beslutsförhet enligt första stycket. (10 § universitetets föreskrifter).

**Information about**

**THE EXAMINING COMMITTEE MEETING AND GRADE DECISION**

**The meeting of the examining committee has two parts**

The meeting of the examining committee is held in two parts. The first part concerns the committee’s gathering of information from the faculty examiner and supervisors. The second part consists of the committee’s separate deliberation and decision.

**Attendance and right to speak**

The faculty examiner and the doctoral student’s supervisors have the right to attend and the right to speak during the first part of the meeting (Section 9 of the university’s regulations on public defence).

**Chair of the examining committee**

The examining committee shall appoint a chair (one of the three to five members). (Section 6 of the university’s regulations on public defence).

**Decision-making and voting**

The examining committee is quorate and competent to act when all members are present. The decision is a majority decision (Section 10 of the university’s regulations on public defence).

**Grading system and criteria**

For doctoral theses, either of the grades pass or fail shall be used.

When determining the grade, the content of the thesis, as well as the author’s defence of the thesis, shall be considered. (Section 5 of the university's regulations on public defence)

**Justification of decision**

The examining committee does not need to give the reasons for its decision if the grade is a pass. However, if the committee chooses to state the reasons for its decision, this shall be done in the minutes. For the grade Fail, the reasons for the decision must be provided. (Section 32 of the Administrative Procedure Act). If the committee has not given any reasons for its decision and the doctoral student asks to know the reasons, the committee should, if possible, inform the doctoral student about the reasons.

**Reservation/Difference of opinion**

An examining committee member may express difference of opinion regarding the grade decision. Difference of opinion must be stated before the grade decision is announced or made known in any other way. (Section 30 of the Administrative Procedure Act)

**The minutes shall be submitted to the University**

The Chair of the examining committee is responsible for giving the verified minutes to the chair of the defence, primarily, or to the study and research administrator or other staff at the School.

**Video conference/conference call**

One member of the examining committee may participate via video conference/conference call. That person shall be deemed to be present in the assessment of the quorum. (Section 10 of the university’s regulations on public defence).