

Information till opponenter, betygsnämndsledamöter och ordförande vid disputation vid Örebro universitet

I det fall en ersättare för ledamot i betygsnämnd eller opponenter kallas in är denne att betrakta som ordinarie betygsledamot respektive opponenter enligt detta dokument.

Innan disputationen

Avhandlingen skickas normalt till opponenter, betygsnämnd (inklusive ersättare enligt förslag om disputation) och disputationsordförande senast samma dag som spikningen. Opponenten kan, om hon eller han så önskar, kontakta respondenten för att få avhandlingen (ex i korrektur) i förväg liksom för att ta del av källmaterial eller originaldata som ligger till grund för avhandlingen.

Disputationsakten

Disputationer vid Örebro universitet är vanligen upplagda enligt följande men olika varianter kan förekomma inom vissa ämnesområden.

- Ordföranden öppnar disputationsakten och hälsar de närvarande välkomna. Därefter presenteras respondenten och avhandlingens titel, opponenter och ledamöter i betygsnämnden. Ordföranden redogör för ordningen vid disputationen.
- Respondenten ges möjlighet att redovisa och kommentera eventuella korrigeringar och tryckfel.
- Alternativ för humanistiska och samhällsvetenskapliga forskningsområden: ordet överlämnas vanligtvis till opponenter som ger en sammanfattning (max 30 min) av innehållet i avhandlingen. Sedan respondenten givits tillfälle att kommentera denna inleds en diskussion där opponenter framför sina frågor och synpunkter på metoder och resultat. Respondenten ska tydligt och klart besvara opponenterns frågor.
- Alternativ för medicin, naturvetenskap och teknik: respondenten inleder vanligtvis med en presentation av sin avhandling.¹ Därefter inleds en diskussion där opponenter framför sina frågor och synpunkter på metoder och resultat. Respondenten ska tydligt och klart besvara opponenterns frågor.
- Efter detta förklaras ordet fritt, varvid betygsnämndens ledamöter och åhörarna har rätt att ställa frågor i den ordning ordförande bestämmer. Respondenten ska ges tillfälle att besvara varje diskussionsinlägg.
- Ordföranden tackar deltagarna och förklarar disputationen avslutad.

Efter disputationen sammanträder betygsnämnden och bestämmer betyg.

¹ Inom medicin gör vanligtvis opponenter en sammanfattande presentation av det ämnesområde som avhandlingen berör innan respondenten börjar sin presentation.

Informationen är sammanställd av
Utvecklingsstaben, 2008
Senast ändrad av Universitetskansliet, november 2018

Opponentens uppgift

Före disputationen

- ska opponenter kritiskt granska hela avhandlingen och förbereda opposition.
- har opponenter skyldighet att anmäla eventuell misstanke om oredlighet i forskning till registrator vid Örebro universitet.
- åligger det opponenter att anmäla eventuella omständigheter som kan innebära jäv. Se information om jäv i bilaga 1.

Under disputationsakten

- ska opponenter, utöver uppgifter angivna i den gemensamma informationen ovan, genomföra oppositionen vilket innebär att lyfta fram de centrala resultaten, kritiskt diskutera avhandlingen samt föra en diskussion om innehållet med respondenten.

Betygsnämndens uppgift

Innan disputationen

- har betygsnämndens ledamöter skyldighet att anmäla eventuell misstanke om oredlighet i forskning till registrator vid Örebro universitet.
- åligger det betygsnämndsledamöterna att anmäla eventuella omständigheter som kan innebära jäv. Se information om jäv i bilaga 1.

Under disputationsakten

- ska betygsnämndens ledamöter, när disputationsordföranden förklarar ordet fritt, ställa frågor av kritisk natur till respondenten. Frågorna ska främst behandla områden och aspekter som inte berörts i den genomförda oppositionen.

Efter disputationsakten

- Betygsnämnden sammanträder efter disputationsakten och utser inom sig en ordförande (observera att detta ska vara en av de tre eller fem ledamöterna).

- Sammanträde med betygsnämnden ska hållas i två delar. Den första delen avser inhämtande av information från opponenter och handledare. Den andra delen består av betygsnämndens enskilda överläggningar och beslut. Opponent och samtliga handledare har närvaro- och yttranderätt, dock endast under den första delen av sammanträdet.

Betygsnämnden får i samband med disputationen samlad information om de regler som gäller för betygsnämndens sammanträde, tillsammans med det protokollsdocument som betygsnämnden ska använda.

För den som vill läsa protokollsmallen med den samlade informationen före disputationen finns den tillgänglig på följande webbsida: <http://www.oru.se/utbildning/utbildning-pa-forskarniva/doktorand/disputation-och-examen/>

- Avhandlingens betyg sätts av betygsnämnden. Som nämndens beslut ska den mening gälla som de flesta enar sig om. Vid betygssättningen ska hänsyn tas till innehållet i avhandlingen liksom respondentens försvar av avhandlingen. Något av betygen underkänd eller godkänd ska ges.
- Vid betyget godkänt avgör betygsnämnden om beslutet ska motiveras. Vid betyget underkänt ska beslutet innehålla en klagande motivering i enlighet med krav i 32 § förvaltningslagen (2017:900). En ledamot som vill reservera sig kan låta anteckna avvikande mening i protokollet eller en bilaga.
- Protokoll för betygsnämndens möte fylls i, undertecknas och överlämnas till disputationens ordföranden. Beslut om betyg kungörs normalt omedelbart efter nämndens sammanträde.

Disputationsordförandens uppgift

I samband med disputationen

- ska disputationsordföranden leda disputationsakten.
- ska disputationsordföranden ansvara för att disputationen genomförs som den ska. Hon eller han ska även kontrollera att alla är på plats när akten börjar. Om opponenter eller betygsnämndsledamöter inte infinner sig åligger det disputationsordföranden att skjuta upp disputationen till senare samma dag och vid behov själv ta initiativ till åtgärder och beslut.

Vid akut förhinder

Vid akut behov av ersättare ska disputationsordföranden antingen själv eller via ämnesansvarig/professor/lärare inom ämnet, kontakta disputationshandläggare vid Universitetskansliet. Universitetskansliet erbjuder följande stöd:

- att säkerställa att betygsnämndens sammansättning fortsatt är i enlighet med högskoleförordningen och Örebro universitets riktlinjer
- att bistå i handläggningen av nytt ordförandebeslut

Beslut om att kalla in ersättare ska fattas av dekanus eller prodekanus. Detta gäller även i de fall då ersättare enligt förslag om disputation kallas in. I de fall disputationshandläggaren inte kan nå kontaktas någon annan handläggare eller kanslichefen på Universitetskansliet. Om detta inte är möjligt/om det är väldigt ont om tid kontaktar disputationsordföranden/annan person inom ämnet själv dekanus eller prodekanus via telefon. Ett muntligt besked från dekanus ska protokollföras i efterhand.

Om disputationen hålls med videokommunikationen och kommunikationen bryts under disputationen får telefonkonferens utan bild användas som komplement, om *ordföranden för disputationen* bedömer att disputationsakten därigenom kan slutföras utan nackdel för doktoranden². I annat fall ska *ordföranden* skjuta upp disputationen till en tidpunkt senare samma dag i avvaktan på åtgärder och beslut. Föregående mening gäller också om kommunikationen inte alls kan upprättas då disputationen ska inledas.

Efter disputationen

- ska normalt disputationsordföranden se till att betygsnämnd och opponent samlas för diskussion och beslut om betyg. Hon eller han tillhandahåller även blankett för protokoll.
- kontrollerar normalt disputationsordföranden att betygsnämndsprotokollet är fullständigt ifyllt.

Digitalt deltagande vid disputationer

Utgångspunkten för uppdrag som opponent respektive betygsnämndsledamot är att i möjligaste mån närvara fysiskt vid disputationstillfället. Lång resväg kan dock innebära både tidsmässig och miljömässiga utmaningar och därmed finns möjligheten att erbjuda opponent och betygsnämndens ledamöter att medverka digitalt. Minst en av betygsnämndens ledamöter (förslagsvis betygsnämndens ordförande) bör dock delta fysiskt vid disputationen för att hantera praktiska frågor kring betygsnämndens sammanträde.

Utgångspunkten är att respondenten är fysiskt närvarande under disputationen om inga synnerliga skäl föreligger.

Disputationsordföranden ska vara fysiskt närvarande under disputationen

² Som exempel kan nämnas att disputationen nästan är slutförd eller att det av andra skäl inte är till nackdel för doktoranden att återstående del av disputationen sker endast med telefonkonferens utan bild.

Informationen är sammanställd av
Utvecklingsstaben, 2008
Senast ändrad av Universitetskansliet, november 2018

Bilaga 1: Jäv

Med jäv menas en omständighet som kan rubba förtroendet till en viss persons opartiskhet vid, i detta fall, disputationen och examinationen av en avhandling. En jävig person har ett intresse i saken som kan tänkas påverka hans eller hennes ställningstagande. Det handlar alltså om omständigheter som typiskt sett skulle kunna leda till att en person behandlar ett ärende partiskt. Det behöver dock inte innebära att personen faktiskt är partisk. Om jäv uppenbarligen saknar betydelse i det enskilda fallet ska man bortse från det.

De personer som utses till opponent, ledamot i betygsnämnd eller ordförande vid disputationen kan vara jäviga i förhållande till framför allt doktoranden eller någon doktoranden närstående, men även i förhållande till t.ex. handledaren eller en annan ledamot i betygsnämnden. Vid jäv ska en annan person föreslås och utses till uppdraget.

Exempel på omständigheter som kan grunda jäv i samband med disputation är framför allt släktskap, synnerlig nytta eller skada av utgången av examinationen, uppenbar vänskap eller ovänskap, nära professionellt samarbete, ekonomiskt beroendeförhållande eller beroendeförhållande på arbetsplatsen (chef-anställd).

Utdrag ur förvaltningslagen om jäv (2017:900)

16 § Den som för en myndighets räkning tar del i handläggningen på ett sätt som kan påverka myndighetens beslut i ärendet är jävig om

1. han eller hon eller någon närstående är part i ärendet eller annars kan antas bli påverkad av beslutet i en inte oväsentlig utsträckning,
2. han eller hon eller någon närstående är eller har varit ställföreträdare eller ombud för en part i ärendet eller för någon annan som kan antas bli påverkad av beslutet i en inte oväsentlig utsträckning,
3. han eller hon har medverkat i den slutgiltiga handläggningen av ett ärende hos en annan myndighet och till följd av detta redan har tagit ställning till frågor som myndigheten ska pröva i egenskap av överordnad instans, eller
4. det finns någon annan särskild omständighet som gör att hans eller hennes opartiskhet i ärendet kan ifrågasättas.

Om det är uppenbart att frågan om opartiskhet saknar betydelse, ska myndigheten bortse från jäv.

17 § Den som är jävig får inte ta del i handläggningen av ärendet och inte heller närvara när ärendet avgörs. Han eller hon får dock utföra sådana uppgifter som inte någon annan kan utföra utan att handläggningen försenas avsevärt.

18 § Den som känner till en omständighet som kan antas göra honom eller henne jävig ska omedelbart anmäla detta till myndigheten.

En myndighet ska pröva jävsfrågan så snart som möjligt.

Den som jävet gäller får ta del i prövningen av jävsfrågan endast om det krävs för att myndigheten ska vara beslutsför och någon ersättare inte kan kallas in utan att prövningen försenas avsevärt.