



SAHLGRENSKA AKADEMIN

ATT DISPUTERA

Praktiska anvisningar för doktorander
vid Sahlgrenska akademien

Mars 2019

Sammanställts vid akademikansliet i juli 2014. Uppdaterad senast mars 2019. Kommentarer på innehåll och utformning sänds till forskarutbildning@sahlgrenska.gu.se.

INNEHÅLL

INLEDNING.....	4
DOKTORSEXAMEN	4
AVHANDLINGENS UTFORMNING	5
BOKNING AV DAG OCH TID FÖR DISPUTATION.....	6
BETYGSNÄMND, OPPONENT OCH ORDFÖRANDE VID DISPUTATIONSAKTEN	7
ANMÄLAN OM DISPUTATION.....	7
TRYCKNING AV AVHANDLINGEN	8
SPIKNING OCH DISTRIBUTION AV AVHANDLINGEN	9
INFORMATION TILL PRESS, RADIO OCH TV	10
DISPUTATION.....	10
EXAMENSBENÄMNING OCH EXAMENSBEVIS.....	11
DOKTORSPROMOTION	11
BLANKETTER	11
TIDPLAN	12
VIKTIGA DATUM KRING DISPUTATIONEN	13
CHECKLISTOR	14
TELEFONLISTA.....	15
LÄNKAR	15
BILAGOR.....	16
Bilaga 1: SÅ SKRIVER DU ETT UNDERLAG TILL PRESSMEDDELANDE	16
Bilaga 2: FÖRESKRIFTER OM ENGELSKSPRÅKIGT REFERAT ATT FOGAS TILL DOKTORSAVHANDLINGAR.....	17
Bilaga 3: JÄVSREGLER SOM TILLÄMPAS VID SAHLGRENSKA AKADEMIN	18
Bilaga 4: HÖGSKOLEFÖRORDNINGENS MÅL MED UTBILDNING PÅ FORSKARNIVÅ (EXAMENSMÅLEN).....	19
Licentiatexamen	19
Doktorsexamen	19

INLEDNING

I detta häfte får du information om vilka krav som ska vara uppfyllda för att erhålla doktorsexamen vid Sahlgrenska akademien, Göteborgs universitet och om vad du praktiskt ska göra inför din disputation. Närmare föreskrifter finner du i **högskoleförordningen (HF), SFS 1993:100, med därefter gjorda ändringar, 6 kap. "Utbildningen", 25-36 §§ "Utbildning på forskarnivå"**.

Allmänt

Inom Sahlgrenska akademien finns följande ämnen för utbildning på forskarnivå:

- farmaceutisk vetenskap
- medicinsk basvetenskap
- medicinsk vetenskap
- odontologisk vetenskap
- vårdvetenskap.

Utbildning på forskarnivå för doktorsexamen motsvarar studier om sammanlagt 240 högskolepoäng¹. För doktorsexamen krävs i normalfallet totalt fyra års utbildning på heltid.

Utbildningens innehåll bestäms av val av ämne för utbildning på forskarnivå med dess allmänna studieplan och doktorandens individuella studieplan.

Forskarstudiernas framsteg följs upp minst en gång per år. Därutöver sker en mer grundlig halvtidskontroll senast när det enligt den individuella studieplanen återstår utbildningstid som motsvarar två års utbildning på heltid till doktorsexamen.

DOKTORSEXAMEN

För doktorsexamen krävs att doktoranden dels har skrivit och muntligen försvarat en vetenskaplig doktorsavhandling med godkänt resultat vid en offentlig disputation, dels att han eller hon har blivit godkänd vid de prov som ingår i utbildningen (minst 30 högskolepoäng).

Avhandlingen

Vid disputationen (se sidan 10) ska en vetenskaplig avhandling (motsvarande studier om minst 120 högskolepoäng) föreligga. Avhandlingen kan vara en sammanläggningsavhandling eller en monografi.

Kursdelen

Alla doktorander vid Sahlgrenska akademien ska uppfylla kurskraven, för mer information se den allmänna studieplanen. Det är institutionens studierektor som granskar och godkänner din kursdel inför disputation. Ta därför kontakt med institutionens studierektor i god tid före disputation för att få din kursdel godkänd. Information om vem som är institutionens studierektor hittar du på Sahlgrenska akademins doktorandportal.

Kurserna bör vara genomgångna och godkända vid disputationstillfället. Bevis över doktorsexamen utfärdas först efter godkänd disputation och godkänd kursdel.

¹ Omfattningen av utbildningen anges i högskolepoäng där heltidsstudier under ett normalstudieår om 40 veckor motsvarar 60 högskolepoäng.

Krav för doktorsexamen vid Sahlgrenska akademien

Följande krav ska vara uppfyllda för att du ska erhålla doktorsexamen:

- godkända kurser på forskarnivå (obligatorisk doktorandkurs samt ämnesrelaterade kurser)
- pliktexemplar till biomedicinska biblioteket
- spikning av avhandlingen i universitetets huvudbyggnad, Vasaparken
- godkänd disputation.

Dessutom ska du enligt beslut av dekan publicera din avhandling elektroniskt.

AVHANDLINGENS UTFORMNING

Du ska diskutera avhandlingens utformning med dina handledare och vid behov med institutionens studierektor.

En avhandling vid Sahlgrenska akademien ska i största möjliga utsträckning skrivas som en sammanläggningsavhandling, men kan i vissa fall utgöras av en monografi.

En sammanläggningsavhandling består av en ramberättelse ("kappa") baserad på i normalfallet 2-4 delarbeten. Ramberättelsen kan vara upplagd som en vetenskaplig artikel med underrubriker såsom introduktion/bakgrund, syfte, metod, resultat och diskussion och baseras på innehållet i ingående delarbeten. Det råder dock stor frihet att självständigt utforma ramberättelsen. Texten bör integrera uppnådda resultat i det aktuella forskningsområdet och beskrivningen av till exempel valda metoder bör vara diskuterande snarare än en upprepning av delarbetenas innehåll. Ramberättelsen kan omfatta resultatredovisning och framför allt diskussion utöver vad som ingår i avhandlingens delarbeten. Dessa kan till exempel vara sammanvävda under en rubrik.

Texten ska vara doktorandens egen och kopiering av till exempel hela textavsnitt från delarbeten får inte förekomma. Figurer och tabeller från delarbeten kan ingå i ramberättelsen, men om dessa härrör från publicerade/accepterade arbeten bör tidskriftens godkännande inhämtas.

Ramberättelsen kan även utformas som en översiktsartikel i det aktuella forskningsämnet. En fördel med denna modell är att ramberättelsen i så fall kan omarbetas för att kunna publiceras som ett separat arbete.

För delarbetena gäller följande:

- De ska vara av en omfattning och kvalitet som säkerställer att de uppsatta examensmålen uppfylles.
- De delarbeten som ingår i en sammanläggningsavhandling bör vara fullgjorda under utbildningstiden. Tidigare publicerade arbeten av relevans för forskningsområdet kan ingå, men bör då utgöra högst hälften av antalet arbeten i avhandlingen. Inget delarbete bör ha publicerats mer än fem år före antagning till utbildning på forskarnivå. (*Gäller doktorander antagna efter den 1 juli 2018.*)
- Doktoranden ska vara försteförfattare på minst ett delarbete.
- Minst ett delarbete ska vara publicerat eller accepterat i en referentgranskad tidskrift vid tiden för anmälan om disputation. I annat fall räknas avhandlingen som en monografi.
- Delarbetena ska vara publicerade i för ämnet/området relevanta tidskrifter. Det är av stor vikt att undvika publicering i så kallade predatory journals som har tveksam refereegranskning.²
- Minst hälften av de delarbeten som ingår i en sammanläggningsavhandling ska ha Sahlgrenska akademien som affiliering. (*Gäller doktorander antagna efter den 1 juli 2018.*)

Stommen i avhandlingen ska vara refereegranskade originalarbeten. Studieprotokoll kan inkluderas om det finns en koppling till inkluderade originalarbeten. Systematiska litteraturstudier ("systematic reviews") ska

² För mer information, se Beall's list (<http://beallslist.weebly.com/>), uppföljaren Predatory Journals (<http://predatoryjournals.com>) eller Directory of Open Access Journals, (<https://doaj.org/>), alternativt kontakta Biomedicinska biblioteket, Göteborgs universitet.

innehålla en gedigen analys för att kunna ingå som delarbete, medan sedvanliga översiktsartiklar ("reviews") inte kan utgöra delarbeten i avhandlingen. Sådana arbeten kan möjligen biläggas som appendix.

I de fall avhandlingen skrivs på annat språk ska en svensk sammanfattning finnas. Skrivs avhandlingen på svenska ska en sammanfattning på engelska föreligga. Ramen kan skrivas på engelska eller svenska. Om ramen är skriven på svenska ska titeln också vara på svenska.

Skydd av opublicerade forskningsresultat (Intellectual Property)

Den tryckta avhandlingen och ramberättelsen som publiceras på Göteborgs universitets hemsidor är offentliga handlingar, vilket bör beaktas om forskargruppen till exempel överväger att patentskydda fynd som redovisas i ramberättelsen eller i preliminära manuskript.

Målsättningen är att publicera resultatet av avhandlingsarbetet i internationella vetenskapliga tidskrifter. Dessa tidskrifter har specialister inom sitt fält, vilka på hög vetenskaplig nivå granskar ditt arbete före publikation. Detta är en stor tillgång när du gör den slutliga utformningen av ditt arbete och du bör därför utnyttja detta system. Publikation i vitt spridda, engelskspråkiga tidskrifter ger dig också möjligheter att sprida ditt vetenskapliga budskap.

BOKNING AV DAG OCH TID FÖR DISPUTATION

Disputation (och licentiatseminarium) får äga rum under följande perioder:

→ 1 september – 22 december

→ 7 januari – fredagen veckan före midsommar

Perioderna 16 juni – 15 augusti och 24 december – 6 januari får inte räknas in i den så kallade spikningstiden.

Bokning av dag och tid för disputation sker på akademkansliet. Kontakta Gabriel Bake: 031-786 3583 eller Carina Ejdeholm: 031-786 3031. Inom Sahlgrenska akademien kan tre disputationer äga rum vid samma klockslag – tre klockan 9.00 och tre klockan 13.00. En förutsättning för detta är att avhandlingarna inte behandlar närliggande ämnen. Tiden är bokad först då du fått en skriftlig bekräftelse från kansliet.

I de fall då annan doktorand redan bokat tid för disputation, ska anhållan om att få disputera vid samma tidpunkt skickas med e-post till akademkansliet, på adress: forskarutbildning@sahlgrenska.gu.se. Anhållan ska, förutom datum och klockslag, innehålla avhandlingens och delarbetenas titlar. Sahlgrenska akademins studierektor för utbildning på forskarnivå bedömer därefter om tre disputationer kan äga rum samtidigt.

Endast en disputation per dag får genomföras vid samma avdelning. Boka därför datum i god tid om du vill vara säker på att få disputera en speciell dag.

Du ansvarar själv för bokning av lämplig lokal och att informera Medicinska Veckoprogrammet och Läkartidningen alternativt Tandläkartidningen eller Omvårdnadsmagasinet Jordmodern om din disputation. Du anger tid, plats, opponent, avhandlingens titel och vilket forskarutbildningsämne du är antagen i.

Predisputation

Du rekommenderas att genomföra en predisputation som genrep inför disputationen där avhandlingens delar kan granskas av institutionens alternativt inbjudna forskare. Detta är ett tillfälle för dig att muntligt presentera ditt arbete som en förberedelse inför disputationen. Predisputationen samordnas vid din institution men bör genomföras i så god tid före disputationen att synpunkter kan beaktas vid slutproduktionen av avhandlingen.

BETYGSNÄMND, OPPONENT OCH ORDFÖRANDE VID DISPUTATIONSAKTEN

Institutionen lämnar förslag till betygsnämnd. Betygsnämnden ska bestå av tre eller fem ledamöter med lägst docentkompetens. Normalt bör antalet ledamöter i betygsnämnden vara tre. Minst en av ledamöterna ska utses bland lärarna vid en annan högskola, det vill säga utanför Göteborgs universitet, HF 6 kap. 34 §. Minst en av ledamöterna ska dessutom utses från det fasta betygskollegiet. Förteckning finns på webben: <https://medarbetarportalen.gu.se/sahlgrenskaakademien/forskarutbildning/regler-och-rutiner/>

Om ämnets karaktär kräver större specialkunskap kan fem ledamöter ingå, men då ska ytterligare en av ledamöterna väljas ur det fasta betygskollegiet.

Fakultetens jävsregler ska tillämpas (bilaga 3). Ledamot i betygsnämnden får till exempel inte vara medförfattare till något av delarbetena i avhandlingen. Ledamöter från den egna avdelningen eller sektionen får inte vara i majoritet. Både män och kvinnor bör vara representerade i betygsnämnden.

Institutionen lämnar förslag till opponent. Opponenten ska utses från annan högskola. Krav: lägst docentkompetens. Jävsaspekten ska beaktas.

Institutionen föreslår även ordförande vid disputationen. Krav: lärare vid institutionen som är lektor, docent eller professor. Ordförande får inte vara jävlig och följaktligen kan inte huvudhandledaren respektive biträdande handledare utses till ordförande vid disputationen.

Huvudhandledaren ansvarar för samordning och att föreslagna ledamöter i betygsnämnden samt opponent är tillfrågade och att dagen för disputationen passar samtliga inblandade innan anmälan skickas till akademkansliet.

ANMÄLAN OM DISPUTATION

OBS! Din institution skickar in anmälan om disputation till akademkansliet senast fyra månader (terminstid) före disputationen (se sidan 13). Det åligger handledaren att se till att anmälan kommer in till kansliet i tid. Föreslagen opponent, ordförande och betygsnämnd ska vara tillfrågade och ha accepterat uppdraget. Hämta aktuella blanketter direkt från akademins hemsida och fyll i uppgifterna på skärmen. Handskrivna anmälningar godtas inte. Anmälan som inte är fullständigt ifyllt eller underskriven av prefekt återsändes till institutionen för komplettering. Detta kan medföra att datum för din disputation flyttas fram.

Till anmälan om disputation ska fogas dels handledarintyg, dels blanketten ”Bilaga till anmälan om disputation”. Blanketter finns på webben. Bilagan innehåller bland annat en kort redogörelse för avhandlingen vilken kan skrivas på svenska eller engelska. Du ska också anmäla vilka delarbeten som ingår i avhandlingen och om de är publicerade eller accepterade för publikation.

I de fall en doktorand disputerar efter mindre än 36 månaders utbildning på heltid eller motsvarande ska en skriftlig motivering samt beskrivning av hur arbetet med att nå examensmålen har fortskridit under utbildningstiden bifogas anmälan om disputation. (*Gäller doktorander antagna efter den 1 juli 2018.*)

Anmälan bereds av Sahlgrenska akademins studierektor för utbildning på forskarnivå. Studierektorn föreslår – efter förslag från institutionen – betygsnämnd, opponent samt ordförande vid disputationen till ordföranden i rådet för utbildning på forskarnivå för beslut.

Delarbeten i avhandling (eller vid monografier hela avhandlingen) ska vara betygsnämnden tillhanda senast tre månader (terminstid) före planerad disputation. Senast en vecka dessförinnan ska delarbetena skickas i pdf-format till delarbete@sahlgrenska.gu.se. Bifoga kopia på brev från redaktören som bekräftar att arbetet har accepterats. Akademikansliet skickar delarbetena till betygsnämnden via e-post. Betygsnämnden ska inom tre veckor bedöma om den vetenskapliga produktionen uppfyller Sahlgrenska akademins kvalitetskrav. Därefter ger betygsnämnden klartecken till att disputation får genomföras angiven dag. Du får meddelande om detta via e-post, senast två månader före disputation.

Vid frågor, oklarheter eller kritik kontaktar betygsnämndens ledamöter eller opponent ordföranden i betygsnämnden. Ordförande leder därefter diskussionen inom gruppen. Vid kvarstående oklarheter tar hen kontakt med ordföranden i rådet för utbildning på forskarnivå.

I det fall betygsnämnden finner att avhandlingens delarbeten, alternativt monografin, inte uppfyller uppställda kvalitetskrav rekommenderar betygsnämnden att disputationen bör skjutas upp. Ett beslut om att senarelägga disputation ska motiveras skriftligt med förslag på förbättringar.

Om disputationen senareläggs kontaktas akademkansliet för vidare handläggning.

För att undvika att exempelvis medlemmar i betygsnämnden missuppfattat tiden, och därför uteblir från disputationen, bör din huvudhandledare med direktkontakt bekräfta att alla i betygsnämnden kan delta. Skulle ledamot i betygsnämnden inte infinna sig vid disputationens början, och ordföranden vid disputationsakten inte lyckats få kontakt med antingen ordförande i rådet för utbildning på forskarnivå eller akademigemensam studierektor för utbildning på forskarnivå, har ordföranden vid disputationsakten fullmakt att utse lämplig ersättare bland auditoriets akademiska företrädare.

Två doktorander kan disputera på helt eller delvis samma material. Huvudhandledaren ska i handledarintyget redogöra för varje disputands insats och för hur era arbetsuppgifter särskiljs.

TRYCKNING AV AVHANDLINGEN

Bestämmelser

Fakultetsnämnden (fakultetsstyrelsen) beslutar om minsta antal exemplar inför disputationen och om ersättning för framställningskostnaderna för denna upplaga.

Sahlgrenska fakultetsstyrelsen har beslutat att minst 70 exemplar av avhandlingen ska tryckas inför disputation, att ansvarig institution ska ersätta samtliga 70 exemplar samt att 9 pliktexemplar av avhandlingen ska lämnas till Biomedicinska biblioteket.

Praktiska anvisningar

Skäliga kostnader för tryckning av din avhandling ska täckas av den institution där du är registrerad. Prefekten eller den prefekt utsett ska granska dina tryckningskostnader och bedöma vad som är skäligt. Därför ska du diskutera kostnaderna med ansvarig person i god tid före tryckningen. Endast det/de tryckerier som är upphandlade får anlitas enligt lagen om offentlig upphandling och universitetets inköspolicy. Mer information om dessa regler samt förteckning över upphandlade tryckerier finns på webben, se: www.sahlgrenska.gu.se/doktorandportalen/doktor_fran_start_till_mal/disputation/tryckning/.

Om du vill ha ytterligare exemplar utöver vad som enligt Sahlgrenska akademien utgår bidrag för, eller av högre kvalitet, får du själv täcka kostnaderna. För mer information kontakta ekonom eller motsvarande vid din institution.

Glöm inte att utnyttja möjligheterna att diskutera framställning av din avhandling med de som har erfarenhet. Förutom prefekt/avdelningschef och handledare kan ofta nyligen disputerade forskare komma med goda råd.

Omslag till avhandlingar

Enligt beslut av dekan ska alla omslag till avhandlingar utformas enligt en fastställd mall. Det främsta syftet är att tydliggöra att avhandlingen är författad av en doktorand vid Sahlgrenska akademien.

Det finns möjlighet att utforma omslaget med egen text och egna bilder för att göra avhandlingen personlig. För mer information och anvisningar se: www.sahlgrenska.gu.se/doktorandportalen/doktor_fran_start_till_mal/disputation/tryckning/.

Spiktitelblad

Du ska även framställa ett löst titelblad för avhandlingen, ett så kallat spiktitelblad. Mall för spiktitelblad finns på doktorandportalen:

http://sahlgrenska.gu.se/doktorandportalen/doktor_fran_start_till_mal/disputation/tryckning/avhandlingmall

Det lösa spiktitelbladet ska innehålla uppgift om disputationstid och plats, avsedd examen, opponent, avhandlingens titel samt de delarbeten som avhandlingen baseras på. På baksidan av spiktitelbladet ska en sammanfattning av avhandlingen på engelska finnas.

Avhandlingen bör ha ett så kallat ISBN-nummer (International Standard Book Number). ISBN-nummer får du från Göteborgs universitetsbibliotek. Rekommendationen är att den tryckta versionen och e-versionen ska ha var sitt ISBN-nummer. Beställning gör du via ett formulär på webben, se www.ub.gu.se/publicera/isbn/.

SPIKNING OCH DISTRIBUTION AV AVHANDLINGEN

Senast tre veckor före disputationstillfället ska din avhandling vara anslagen – spikad – på särskild plats i universitetets huvudbyggnad i Vasaparken.

Inlämnande av pliktexemplar

Innan du får spika din avhandling ska du ha lämnat 9 pliktexemplar av avhandlingen till Biomedicinska biblioteket och fått ett intyg som visar att du har lämnat in dessa. I samtliga exemplar ska det finnas ett löst spiktitelblad inlagt.

Inlämnade avhandlingar distribueras sedan till forskningsbibliotek i utbyte mot material som framställs på annat håll. På Biomedicinska biblioteket finns ett exemplar av avhandlingen för hemlån och två referensexemplar.

Godkännande inför spikning

Intyg från Biomedicinska biblioteket tar du med dig tillsammans med två exemplar av avhandlingen till akademkansliet för fakultetens godkännande inför spikning. I samtliga avhandlingar ska ligga lösa spiktitelblad. Doktorander vid institutionen för odontologi ska ta med tre exemplar av avhandlingen.

Vid akademkansliet granskas formalia i spiktitelbladet och avhandlingen för godkännande innan spikning. Ring och beställ tid för godkännande inför spikning hos Gabriel Bake, tel: 031-786 3583, Carina Ejdeholm, tel: 031- 786 3031, Patrik Karlsson, tel: 031-786 3029, Tanja Johansson, tel: 031-786 3849 eller Annika Sandequist, tel: 031-786 3212.

Spikning och e-spikning

Du får hjälp i receptionen i universitetets huvudbyggnad i Vasaparken att spika avhandlingen. Receptionen tillhandahåller hammare och spik. Ring och beställ tid för spikning, tel: 031-786 6502 (spikningarna utförs måndag-fredag kl. 09-15).

Samtidigt som du traditionsenligt ”spikar” din avhandling med hammare och spik i Vasaparken ska den publiceras elektroniskt. I god tid före din disputation kommer du att få ett meddelande via e-post från Göteborgs universitetsbibliotek med inloggningsuppgifter och instruktioner.

Alla avhandlingar som utgår från Sahlgrenska akademien ska publiceras elektroniskt. Den elektroniska publiceringen avser ramberättelsen och spiktitelbladet. Detta kallas även ”e-spikning” och fungerar som ett komplement till den traditionella spikningen.

Syftet med att publicera Sahlgrenska akademins avhandlingar elektroniskt är att sprida information om den forskning som bedrivs vid akademien och att redovisa verksamhetens omfattning. Det ger också dig en möjlighet att få god uppmärksamhet för det arbete som läggs fram, att öka intresset för disputationsakten och ger en möjlighet att enkelt redovisa avhandlingen vid framtida meritvärdering.

Tänk på att din ramberättelse kommer att finnas tillgänglig på nätet och materialet i den kommer att anses som publicerat. Detta manar till eftertanke när det gäller opublicerade data. Du bör inte inkludera dessa i sådan form att de inte går att publicera i en vetenskaplig artikel senare.

I undantagsfall kan du få förkortad spikningstid. Anhållan om detta tillsammans med motivering till din begäran om förkortad spikningstid, adresserar du till dekan. Skicka anmälan till akademkansliet. Vägande skäl för att tillåta en förkortad spikningstid är huvudsakligen sjukdom och tekniska omständigheter, till exempel leveransförseningar från tryckeriet.

Övrig distribution av avhandlingen

Betygsnämndens ledamöter och opponenter ska få den färdigtryckta avhandlingen senast tre veckor före disputationsdatum. Huvudhandledaren ansvarar för att avhandlingarna sänds ut.

INFORMATION TILL PRESS, RADIO OCH TV

Resultaten i en avhandling kan ha ett stort allmänintresse och därmed vara intressant för media. I anslutning till disputationen skickar Sahlgrenska akademien ofta ut ett pressmeddelande till tidningar, radio och teve. Du ska därför i en populärt utformad redogörelse kortfattat beskriva din avhandling (bilaga 1).

Redogör för dina forskningsresultat på ett populärvetenskapligt och begripligt sätt på maximalt en A4-sida. Underlaget ska lyfta fram avhandlingens viktigaste resultat och slutsatser. Tänk på att texten ska förstås av en person som inte är medicinskt kunnig.

Läs mer på <https://medarbetarportalen.gu.se/sahlgrenskaakademien/Kommunikation/mediakontakter/#r=mk>

DISPUTATION

Disputationen leds av en ordförande. Disputationsakten sker på engelska eller svenska. Disputationen inleds med en översikt över ämnet av opponenter. Den aktuella avhandlingen presenteras av opponenter eller doktorand under 20-30 minuter.

Därefter vidtar granskningen som till formen kan vara ganska fri och med deltagande även från auditoriet. I huvudsak bör disputationen dock vara en dialog mellan dig och opponenter, och därmed ge dig möjlighet att visa dina kunskaper i ämnet. Det finns ingen maximitid för disputationen, utan disputationsakten pågår tills alla frågor från opponenter och auditorium diskuterats.

Betygsnämndens sammanträde

Endast opponenter och handledarna för avhandlingsarbetet får närvara vid sammanträdet med betygsnämnden efter disputationen. De får delta i överläggningarna men inte i besluten.

Ledamot från fasta betygskollegiet ska vara ordförande i betygsnämnden. Vid betygssättningen ska hänsyn tas till innehållet i avhandlingen och försvaret av avhandlingen. Betyget godkänd eller underkänd ges.

Efter betygsnämndens sammanträde redovisar ordföranden i betygsnämnden nämndens bedömning. Är ledamöterna oeniga ska betygsnämnden motivera sitt beslut och skriftligt ange skiljaktig mening. Av anmälan om godkänd disputation ska även framgå att jäv inte föreligger.

Ersättning till opponenter

Ersättningen till opponenter (arvode, resa och uppehälle) bekostas av institutionen. Blankett för opponenter arvode finns på Medarbetarportalen. Blanketten konteras och undertecknas av prefekt eller motsvarande och skickas till Statens servicecenter.

För att underlätta för opponenter och tillresande betygsnämndsledamot kan institutionen med fördel boka resa och uppehälle.

Betygsnämndens beslut och uppfyllda kurskrav

När den offentliga disputationen är godkänd ska särskild blankett fyllas i och signeras av ordförande i betygsnämnden. Institutionen dokumenterar resultat i Ladok och skickar blanketten i original till akademkansliet.

För att uppfylla kravet för doktorsexamen ska även kursdelen vara godkänd. Studierektor vid din institution beslutar om godkänd kursdel som enligt individuella studieplanen ingår i utbildningen. Institutionen dokumenterar resultat i Ladok och skickar blanketten i original till akademikansliet.

EXAMENS BENÄMNING OCH EXAMENSBEVIS

Efter godkänd, genomgången forskarutbildning utfärdas – efter anhållan från dig – examensbevis över doktorsexamen av Göteborgs universitets examensenhet. Ansökan sker via examensenhetens webbplats.

Doktorsexamen inom Sahlgrenska akademien benämns

- inom farmaceutisk vetenskap *farmacie doktor*
- inom medicinsk basvetenskap *medicine doktor*
- medicinsk vetenskap *medicine doktor*
- inom odontologisk vetenskap *odontologie doktor* och
- inom vårdvetenskap *filosofie doktor*.

DOKTORSPROMOTION

Promotionen är en av de mest traditionsomgärdade akademiska ceremonierna. Med promotion, i regel kallad doktorspromotion, menas den ceremoni genom vilken ett universitet eller en högskola, som har fasta forskningsresurser, delar ut de yttre tecknen på doktorsvärdigheten (insignierna) till dem som nyligen avlagt doktorsexamen.

Promotionshögtiden äger rum en gång per år vanligtvis i mitten av oktober. De som promoveras vid denna ceremoni har i de flesta fall avlagt sin doktorsexamen läsåret dessförinnan. Det är numera frivilligt att låta sig promoveras. Om du vill få en inbjudan till promotionen som äger rum i oktober måste din examen vara utfärdad senast den 30 juni före den kommande promotionen. Mer information finns på Medarbetarportalen.

Doktorshatten och doktorsringen beställs av den som ska promoveras. För ytterligare information se Medarbetarportalen.

BLANKETTER

Blanketter finns på akademins webbplats under adress:
www.sahlgrenska.gu.se/doktorandportalen/blanketter.

Blanketterna ska fyllas i direkt på skärmen. De skrivs sedan ut enkelsidigt och undertecknas innan de skickas till akademikansliet.

TIDPLAN

Observera att tidsangivelserna avser tid före planerad disputation och endast innefattar terminstid, se specificerade datum i årskalendern.

6-9 mån

- Diskutera preliminär disputationstid med handledare och studierektor. Boka tid för disputation på akademiansliet.
- Boka lokal. Kontakta din institution för mer information.
- Huvudhandledaren bör fundera över förslag till lämplig opponent och betygsnämnd samt tillfråga dessa i god tid innan anmälan om disputation. Tänk på att ta hänsyn till gällande jävsregler.

4 mån

- Huvudhandledaren ansvarar för att en anmälan om disputation med tillhörande bilagor undertecknas av institutionens prefekt/motsvarande och lämnas till akademiansliet. För mer detaljerad information om anmälan se sid 7.

3 mån 1 vecka

- Samtliga delarbeten skickas till akademiansliet i pdf-format till delarbete@sahlgrenska.gu.se, se datum i årskalendern. Vid monografi skickas hela avhandlingen.

3 mån

- Kontakta upphandlat tryckeri och reservera tid hos tryckeriet.
- Beställ omslag till avhandlingen senast 10 arbetsdagar innan ditt första möte med tryckeriet.

7 veckor

- Skicka manuskriptet till opponenten.

6-4 veckor

- Förbered den elektroniska spikningen.

Senast 3 veckor

- Lämna pliktexemplar (9 st) till Biomedicinska biblioteket.
- Besök akademiansliet för godkännande av spikning (glöm inte att boka tid). Ta med intyget från biblioteket och två exemplar av avhandlingen med tillhörande spiktitelblad.
- ”Spika” avhandlingen traditionsenligt i universitetsbyggnaden i Vasaparken (glöm inte att boka tid).
- Publicera avhandlingen elektroniskt.
- Skicka avhandlingen till opponent och betygsnämnd. Övrig distribution av avhandlingen.
- Skicka förslag på pressmeddelande till akademins pressansvarige.

Efter disputation

Ansök om examensbevis när du uppfyller kraven för doktorsexamen.

VIKTIGA DATUM KRING DISPUTATIONEN

Höstterminen

Disputation	Ansökan inlämnad	Delarbeten inlämnande	Beräknat svar från betygsnämnden
1/9	1/4	24/4	15/5
15/9	15/4	8/5	15/6
1/10	1/5	25/5	1/7
15/10	15/5	5/6	15/8
1/11	1/6	21/6	1/9
15/11	10/6	1/7	15/9
1/12	10/6	25/8	1/10
15/12	15/8	8/9	15/10

Vårterminen

Disputation	Ansökan inlämnad	Delarbeten inlämnande	Beräknat svar från betygsnämnden
15/1	15/9	8/10	15/11
1/2	1/10	25/10	1/12
15/2	15/10	8/11	15/12
1/3	1/11	17/11	20/12
15/3	15/11	8/12	15/1
1/4	1/12	15/12	1/2
15/4	15/12	8/1	15/2
1/5	15/12	25/1	1/3
15/5	15/1	8/2	15/3
1/6	1/2	22/2	1/4
15/6	15/2	8/3	15/4

Disputation (och licentiatseminarium) får äga rum under följande perioder:

- 1 september – 22 december
- 7 januari – fredagen veckan före midsommar

Perioderna 16 juni – 15 augusti och 24 december – 6 januari får *INTE* räknas in i den så kallade spikningstiden.

CHECKLISTOR

Anmälan om disputation

Anmälan om disputation ska innehålla:

- anmälan i original. Anmälan ska bland annat innehålla titel på avhandlingen, förslag till opponenter, betygsnämnd och ordförande vid disputationsakten.
- handledarintyg
- bilaga till anmälan om disputation
- etiska tillstånd.

Observera att de anmälningar som ej är kompletta återsänds för komplettering. Endast i undantagsfall godkänns att doktorander får disputera på utsatt datum om anmälan kommer in för sent eller ej är komplett. Handskrivna anmälningar godtas inte.

Senast tre månader och en vecka (terminstid) före disputationen skickar du samtliga delarbeten/monografin via e-post till **delarbete@sahlgrenska.gu.se**. Delarbeten som är accepterade för publicering ska förses med kopia på brev från redaktören som bekräftar acceptansen. Akademikansliet skickar delarbetena/monografin till betygsnämnden.

Inför tryckning av din avhandling och spiktitelblad

Vänligen kontrollera följande inför tryckningen av din avhandling och spiktitelblad:

- Omslaget ska vara utformat enligt mall.
- Endast GU:s logo får finnas på omslaget, på första sidan i avhandlingen samt på spiktitelbladet.
- Titeln på avhandlingen ska överensstämma med titeln på spiktitelbladet.
- Datum, klockslag samt examen på spiktitelbladet ska vara korrekt.
- All text på spiktitelbladets förstasida ska vara på svenska; titlarna på avhandlingens delarbeten skrivs dock på originalspråk.
- Avhandlingen ska innehålla en sammanfattning på svenska om avhandlingen är skriven på engelska.
- Samtliga delarbeten som ingår i avhandlingen ska finnas upptagna på spiktitelbladet.
- Titlarna på avhandlingens delarbeten ska vara identiska i avhandlingen och på spiktitelbladet och samtliga författare måste anges på spiktitelbladet.
- ISBN-numren måste vara identiska på omslaget, på insidan av avhandlingen och på spiktitelbladet.
- Båda ISBN numren (en för den tryckta versionen och en för den digitala versionen) ska tryckas.
- Det anlitate tryckeriet måste vara upphandlat.

TELEFONLISTA

Sahlgrenska akademins studierektor för utbildning på forskarnivå	
docent Mia Ericson	031-786 3978
docent Khalil Helou	031-786 6746
Konferensbokningen, SU (gastronomen.konferens.su@vregion.se)	031-13 64 03
Medicinska Veckoprogrammet	031-20 26 02
Läkartidningen, Carin Jacobsson (carin.jacobsson@lakartidningen.se)	08-790 34 78
Tandläkartidningen, Elisabeth Frisk (elisabeth.frisk@tandlakarforbundet.se)	08-666 15 13
Omvårdnadsmagasinet Jordemordern, Margareta Rehn (margareta.rehn@barnmorskeforbundet.se)	
Biomedicinska biblioteket	031-786 3002
Receptionen, Vasaparken	031-786 6502
Avdelningen för externa relationer, akademiska högtider	031-786 5708
Lokalbokning Academicum - servicecenter Academicum	031-786 6504
Examensenheten	031-786 1850
Akademikansliet	
utbildningshandläggare Gabriel Bake	031-786 3583
utbildningshandläggare Carina Ejdeholm	031-786 3031
utbildningshandläggare Tanja Johansson	031-786 3849
utbildningshandläggare Patrik Karlsson	031-786 3029
utbildningshandläggare Annika Sandequist	031-786 3212
Kommunikatör/pressansvarig Margareta Gustafsson Kubista	0705 301980

LÄNKAR

- [Högskoleförordningen](#) 6 kap. 25-36§§ "Utbildning på forskarnivå"
- Blanketter (<http://sahlgrenska.gu.se/doktorandportalen/blanketter>)
 - anmälan om disputation
 - bilaga till anmälan om disputation
 - handledarintyg
 - betygsnämndens beslut
 - anmälan om godkänd kursdel
- [Ansökan om examen](#)

BILAGOR

Bilaga 1: SÅ SKRIVER DU ETT UNDERLAG TILL PRESSMEDDELANDE

Sahlgrenska akademins synlighet i media bidrar till att öka intresset för hälsa, utbildning och vetenskap. Att kommunicera forskningsrön ingår också i den så kallade "tredje uppgiften", som innebär att ett universitet förutom att forska och utbilda också ska informera allmänheten om vetenskapliga framsteg.

Resultaten i avhandlingar är en mycket viktig del i Sahlgrenska akademins pressarbete. Därför ska du i god tid före disputationen skicka in ett underlag till pressmeddelande.

Utformning av pressmeddelandet

Underlaget ska lyfta fram avhandlingens viktigaste resultat. Skriv på svenska, undvik att använda medicinska termer, och ansträng dig för att formulera dig så populärvetenskapligt och lättbegripligt du kan (det räcker alltså inte att kopiera abstract). Omfång max en A4-sida.

Försök att besvara följande frågor i din text:

- Vad är avhandlingens viktigaste resultat och slutsatser?
- Hur kan resultaten komma till användning, idag eller i framtiden?
- Vilken metod har använts? Om patienter inkluderats: hur många, från vilken region, kön, ålder etc?
- Sätt gärna avhandlingens ämne i ett större sammanhang:
- Varför är det här viktigt att forska om? Vad är så att säga huvudproblemet som forskningen försöker lösa?

Följande ska också ingå i underlaget:

- Ett högupplöst porträttfoto av dig själv (minst 1MB, bilder från webben fungerar inte)
- Ditt namn, telefonnummer inklusive mobiltelefon och e-postadress
- Namnet på institutionen
- Handledarens namn samt e-postadress
- Avhandlingens titel och datum för disputationen
- Din hemort (för att kunna uppmärksamma lokalmedia i dina hemtrakter)

Handläggningen:

Med hjälp av underlaget gör pressansvarig en nyhetsvärdering. Om avhandlingen bedöms ha ett allmänintresse skriver pressansvarig ett förslag till pressmeddelande, som skickas till dig för godkännande eller eventuella kompletteringar. I samråd bestäms sedan ett datum för när pressmeddelandet skickas ut. Denna dag måste du vara tillgänglig för eventuella frågor från journalister och kunna vika tid för eventuella intervjuer.

Inlämning

Skicka ditt underlag till: press@sahlgrenska.gu.se eller margareta.g.kubista@gu.se. Har du frågor är du välkommen att höra av dig till Margareta Gustafsson Kubista: 0705 301980

Bilaga 2: FÖRESKRIFTER OM ENGELSKSPRÅKIGT REFERAT ATT FOGAS TILL DOKTORSAVHANDLINGAR

Engelskspråkigt referat att fogas till doktorsavhandling:

1. ska omfatta högst 500 ord. Omfånget 500 ord utgör maximiantal. Referatet kan mycket väl vara av mindre omfång, dock normalt inte kortare än 250 ord.
2. ska ange avhandlingens titel, det språk avhandlingen är skriven på, författaren eller författarna samt högskoleenheten och institutionen. Föreskriften om språkuppgift avser endast de fall då avhandlingen inte är skriven på engelska.

Om avhandlingen innehåller sammanfattning på annat språk än antingen engelska eller avhandlingens språk, ska detta särskilt anges, till exempel "Swedish text with a summary in German".

3. ska återge innehållet i avhandlingen enligt dispositionen; problem, metoder, resultat. Se ytterligare anvisningar nedan.
4. ska förses med nyckelord och andra uppgifter av betydelse för litteratursökning

Nyckelord, som liksom referatet ska vara på engelska, behöver inte inskränkas till ord som förekommer i titeln. Antalet nyckelord bör normalt inte överstiga tio.

Om två ISBN-nummer finns (ett för tryckt version och ett för digital version) bör båda skrivas in.

Ytterligare anvisningar

Referat (abstract) återges i början av avhandlingen, till exempel på titelbladets baksida eller på därpå följande högersida. Därutöver ska det återges på det lösa spiktitelbladet eller eventuellt dettas baksida. Vid sammanläggningsavhandling ska, i anslutning till åtminstone det i publikationen förekommande referatet, anges de uppsatser vilkas resultat sammanfattas i den egentliga avhandlingen.

I anslutning till referatet på det lösa spiktitelbladet ska anges ISBN-nummer för tryckt respektive digital version samt antal sidor.

Referatet bör utformas som en informativ enhet, helt självständigt i förhållande till det refererade dokumentet.

Korta, fullständiga satser ska användas. Korta referat skrivs i ett stycke; långa referat kan delas upp i lämpligt antal avsnitt. Referatet ska kunna publiceras i sekundärpublikationer utan förändring av innehåll eller redigering. Därför ska första personens pronomen *inte* användas.

Någon direkt hänvisning till litteratur, figurer eller tabeller i avhandlingen ska inte heller förekomma, eftersom referatet måste kunna läsas utan tillgång till avhandlingen.

Referat får inte sammanblandas med den obligatoriska sammanfattningen. Den obligatoriska sammanfattningen kan skrivas på engelska, tyska eller franska. Den kan omfatta flera sidor och kan ha hänvisningar till tabeller och figurer.

Bilaga 3: JÄVSREGLER SOM TILLÄMPAS VID SAHLGRENSKA AKADEMIN

Regler om jäv finns i 16-18 §§ Förvaltningslagen (FL) för den statliga verksamheten. Bestämmelserna i FL är uppdelade så att i 16 § uppräknas de omständigheter som ska betraktas som tvivelgrundande, medan i 17-18 §§ anges vilka följder jäv får för en handläggare och hur jävsfrågor ska hanteras. Jävsreglerna riktar sig till den som skall handlägga ett ärende. Det är i första hand den jävige själv som skall upplysa om att jäv föreligger. Ofta känner ingen annan till den särskilda omständighet som ligger till grund för jäv.

Utdrag ur FL:

Jäv

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 slutliga 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 en jävsfråga 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.

Förtydliganden till lagtexten:

- jävsreglerna gäller för doktorand, samtliga nuvarande och tidigare handledare, betygsnämnd, opponent samt disputationsaktens ordförande,
- relationen doktorand – handledare innebär livslångt jäv,
- medförfattarskap innebär jäv i fem år,
- aktivt samarbete utgör jäv,
- anställning inom samma institution, klinik, avdelning eller sektion är inte i sig grund för jäv.

Se även Vetenskapsrådets jävspolicy och riktlinjer: <https://www.vr.se/>

Bilaga 4: HÖGSKOLEFÖRORDNINGENS MÅL MED UTBILDNING PÅ FORSKARNIVÅ (EXAMENSMÅLEN)

Licentiatexamen

Omfattning

Licentiatexamen uppnås antingen efter att doktoranden fullgjort en utbildning om minst 120 högskolepoäng inom ett ämne för utbildning på forskarnivå, eller efter att doktoranden fullgjort en del om minst 120 högskolepoäng av en utbildning som skall avslutas med doktorsexamen, om högskolan beslutar att en sådan licentiatexamen kan ges vid högskolan.

Mål

Kunskap och förståelse

För licentiatexamen skall doktoranden

- visa kunskap och förståelse inom forskningsområdet, inbegripet aktuell specialistkunskap inom en avgränsad del av detta samt fördjupad kunskap i vetenskaplig metodik i allmänhet och det specifika forskningsområdets metoder i synnerhet.

Färdighet och förmåga

För licentiatexamen skall doktoranden

- visa förmåga att kritiskt, självständigt och kreativt och med vetenskaplig noggrannhet identifiera och formulera frågeställningar, att planera och med adekvata metoder genomföra ett begränsat forskningsarbete och andra kvalificerade uppgifter inom givna tidsramar och därigenom bidra till kunskapsutvecklingen samt att utvärdera detta arbete,
- visa förmåga att i såväl nationella som internationella sammanhang muntligt och skriftligt klart presentera och diskutera forskning och forskningsresultat i dialog med vetenskapssamhället och samhället i övrigt, och
- visa sådan färdighet som fordras för att självständigt delta i forsknings- och utvecklingsarbete och för att självständigt arbeta i annan kvalificerad verksamhet.

Värderingsförmåga och förhållningssätt

För licentiatexamen skall doktoranden

- visa förmåga att göra forskningsetiska bedömningar i sin egen forskning,
- visa insikt om vetenskapens möjligheter och begränsningar, dess roll i samhället och människors ansvar för hur den används, och
- visa förmåga att identifiera sitt behov av ytterligare kunskap och att ta ansvar för sin kunskapsutveckling.

Vetenskaplig uppsats

För licentiatexamen skall doktoranden ha fått en vetenskaplig uppsats om minst 60 högskolepoäng godkänd.

Övrigt

För licentiatexamen med en viss inriktning skall också de preciserade krav gälla som varje högskola själv bestämmer inom ramen för kraven i denna examensbeskrivning.

Doktorsexamen

Omfattning

Doktorsexamen uppnås efter att doktoranden fullgjort en utbildning om 240 högskolepoäng inom ett ämne för utbildning på forskarnivå.

Mål

Kunskap och förståelse

För doktorsexamen ska doktoranden

- visa brett kunnande inom och en systematisk förståelse av forskningsområdet samt djup och aktuell specialistkunskap inom en avgränsad del av forskningsområdet, och
- visa förtrogenhet med vetenskaplig metodik i allmänhet och med det specifika forskningsområdets metoder i synnerhet.

Färdighet och förmåga

För doktorsexamen ska doktoranden

- visa förmåga till vetenskaplig analys och syntes samt till självständig kritisk granskning och bedömning av nya och komplexa företeelser, frågeställningar och situationer,
- visa förmåga att kritiskt, självständigt, kreativt och med vetenskaplig noggrannhet identifiera och formulera frågeställningar samt att planera och med adekvata metoder bedriva forskning och andra kvalificerade uppgifter inom givna tidsramar och att granska och värdera sådant arbete,
- med en avhandling visa sin förmåga att genom egen forskning väsentligt bidra till kunskapsutvecklingen,
- visa förmåga att i såväl nationella som internationella sammanhang muntligt och skriftligt med auktoritet presentera och diskutera forskning och forskningsresultat i dialog med vetenskapssamhället och samhället i övrigt,
- visa förmåga att identifiera behov av ytterligare kunskap, och
- visa förutsättningar för att såväl inom forskning och utbildning som i andra kvalificerade professionella sammanhang bidra till samhällets utveckling och stödja andras lärande.

Värderingsförmåga och förhållningsätt

För doktorsexamen ska doktoranden

- visa intellektuell självständighet och vetenskaplig redlighet samt förmåga att göra forskningsetiska bedömningar, och
- visa fördjupad insikt om vetenskapens möjligheter och begränsningar, dess roll i samhället och människors ansvar för hur den används.

Vetenskaplig avhandling (doktorsavhandling)

För doktorsexamen ska doktoranden ha fått en vetenskaplig avhandling (doktorsavhandling) om minst 120 högskolepoäng godkänd.

Övrigt

För doktorsexamen med en viss inriktning ska också de preciserade krav gälla som varje högskola själv bestämmer inom ramen för kraven i denna examensbeskrivning

