

## Lathund inför disputation

Ansvarig

H= handledare D= doktorand I= institution

### *Datum för disputation*

**H/D**

Doktoranden bokar disputationsdatum på SU's hemsida:

[Boka tid och plats för disputation](#). Spikning skall äga rum tre veckor före disputationen.

Disputationen ska äga rum inom perioden 15/8 till 15/6.

### *Bokning av lokaler*

**D**

Så snart den skriftliga bekräftelsen om bokad tid kommer från studentbyrån, kontaktar doktoranden FOU-administrationen för bokning av disputationslokal.

Disputationslokal brukar bokas i Naturhistoriska riksmuseet (enligt särskilt avtal med IPD) där den stora salen rymmer 290 personer och den lilla salen rymmer 94 och i Geovetarhuset där den största salen rymmer

108 personer och de mindre salarna rymmer 78 respektive 68. (Om fler än 108 förväntas bör en större lokal bokas på en gång, då det inte går att boka om lokal i ett senare skede).

### *Betygsnämnd*

**I**

Lokal för betygsnämndens sammanträde bokas av FOU-administrationen.

### *IT-support*

**D/H**

Institutionen erbjuder ingen direkt It-support, men det finns tillgång till dator som kan tas med till disputationslokalen. När disputationslokal bokas i Naturhistoriska *ingår* support från vaktmästare, som är på plats före disputationen och sätter på projektor och tar fram två myggor och en mick. Vid bokning i Geovetarhuset *ingår inte* och doktorand rekommenderas att ta kontakt med vaktmästare/tekn. support: 6747875, 164819.

### *Anmälan om disputation\**

**H**

Senast 8 veckor före disputation ska ett underlag (blankett på vår interna hemsida) lämnas för ett internt godkännande före anmälan till fakulteten.

Närmast berörd professor ska i samråd med prefekt anmäla förslag på opponent, betygsnämnd och ordförande för disputationen till Samhällsvetenskapliga fakultetskansliet som på delegation utser dessa. Betygsnämnden består av en ledamot från egen institution, två externa ledamöter från annat lärosäte och en suppleant från annan institution inom den Samhällsvetenskapliga fakulteten vid SU.

(se Samhällsvetenskapliga fakultetens doktorandhandbok, kap 4.6 Opponent och betygsnämnd).

Formulär för anmälan finns på fakultetens hemsida [Disputationsanmälan samfak](#) (bekräftelse på anmälan bör komma inom 3-4 dagar, om det dröjer kontakta Tina Sjöberg ([tina.sjoberg@su.se](mailto:tina.sjoberg@su.se)))

När anmälan skickas till Samhällsvetenskapliga fakulteten cc:a [forskarutbildning@edu.su.se](mailto:forskarutbildning@edu.su.se) (behövs för diarieföring och kontaktuppgifter till opponent och betygsnämnd). Anmälan ska skickas in så snart som möjligt efter att disputationsdatum är bestämt, men senast *sex veckor* före disputationen.

**Ansvarig**

*Beslut från fakulteten om opponent och betygsnämnd*

**H**

Delegationsbeslutet, som kommer till den som lämnat anmälan om disputation, ska omgående vidarebefordras till ansvarig för forskarutbildningen vid institutionen och till [forskarutbildning@edu.su.se](mailto:forskarutbildning@edu.su.se). Detta beslut skickas sedan vidare till opponent och betygsledamöter tillsammans med information om tidpunkt och adress + karta till IPD och disputationslokal. Beslutet ligger till grund för annonsering om disputationen och utskick av avhandlingen.

OBS! Både kopia av anmälan och beslut ska skickas via e-post till [forskarutbildning@edu.su.se](mailto:forskarutbildning@edu.su.se) så snart den skickas alternativt fås.

*Inbjudan till lunch vid eftermiddagsdisputation*

**H/I**

Vid eftermiddagsdisputation bjuder IPD opponent, alla betygsledamöter och huvud- och bitr. handledare på lunch. Lunchen bokas till 11.30 på Fakultetsklubben av FOU-adm. Minst en av handledarna ska vara medlemmar i Fakultetsklubben. Vid sammanträdet efter disputationen serveras kaffe och kaka.

*Förtäring vid förmiddagsdisputation*

**I**

Vid betygsnämndssammanträdet serveras lättare måltid + kaffe och kaka.

*Manus till tryck*

**D**

*Avhandlingsmall och grafisk profil*

Manuset ska vara skrivet i en MS Word-mall (forskare) som finns att hämta på Stockholms universitetsbiblioteks hemsida: [Mallar och visuell identitet för avhandling](#)  
Här finns information om mallen och den grafiska profilen vid SU. .

ISBN fås via [avhandlingsstod.sub@su.se](mailto:avhandlingsstod.sub@su.se). Serienamn och serienummer fås av [christina.edelbring@edu.su.se](mailto:christina.edelbring@edu.su.se). I didaktik och pedagogik finns inte något ISSN nr.

**Observera** att när texten är på svenska ska engelsk sammanfattning skrivas och när när texten är skriven på engelska ska svensk sammanfattning skrivas enligt SU's språkpolicy.

*Tryck och leverans av avhandling*

**D**

Utförlig information om tryck och leverans finns på SU:s hemsida:

[Disputera vid Stockholms universitet](#)

*Avhandlingsstöd*

**D**

Stockholms universitetsbibliotek erbjuder avhandlingsstöd med syftet att underlätta slutarbetet med en sammanhållen hjälp. Kontakta biblioteket via [avhandlingssupport.sub@su.se](mailto:avhandlingssupport.sub@su.se) eller 08-16 14 50 för att boka ett möte. Detta är ett erbjudande och man ska kunna låta ett annat upphandlat tryckeri trycka avhandlingen, men då ingår inte det utökade stödet.

**Ansvarig**

*Tryckeri*

**D**

Doktoranden väljer bibliotekets erbjudande om avhandlingsstöd där tryckeri ingår *eller* ett av de tryckerier som SU har upphandlat: [Tryck din avhandling](#) . Mer information om bibliotekets publiceringsstöd finns här: <http://su.se/biblioteket/publicera/avhandlingsst%C3%B6d> . Antalet avhandlingar (där pliktupplagan ingår) inklusive kostnad för avhandlingsstöd och frakt, som bekostas av IPD är *43 tryckta exemplar, varav 15 ex går till doktoranden.*

Avhandlingen läggs normalt upp i fulltext (pdf.) i DiVA.

Avhandlingstitel och abstract ska alltid finnas på engelska.

Omslaget följer universitetets omslagsmall som finns i SU:s produktionsverktyg (se länk ovan för detaljerad information och länk). Du fyller i titel, namn och ev. baksidestext och bild på fram- respektive baksida. Serienamn/nummer för omslaget fås av Christina Edelbring.

Vid samarbete med annat lärosäte finns möjlighet att lägga in lärosätets logga på baksidan.

*Spikning*

**D**

Avhandlingen ska spikas 3 veckor före disputationen och vara tryckt och levererad senast kl 12.00 på spikdagen, leveransdagen brukar vara två dagar före spikdagen för att man ska hinna distribuera pliktupplagan. Spikningen görs elektroniskt i DiVA. Ett spikblad skapas i Visuell identitet (avhandlingsmallen) och slutredigeras med hjälp av SUB. För den som vill, har vi *spikfika* på spikdagen då doktoranden får "spika upp" avhandlingen på institutionen.

*Pliktupplaga*

**D**

*Doktoranden ska beställa 43 tryckta böcker som bekostas av IPD (3 ex till SUB, 3 ex till Studentavd., 15 till IPD och 15 till doktorand).* Resterande 7 ex går direkt från tryckeriet till det bibliotek i Sverige som ska ha pliktexemplar. Samtliga avhandlingar ska innehålla spikblad..

Fördelningen av pliktupplagan *vid SU* (21 ex) är följande:

- 3 exemplar till Studentavdelningen
- 3 exemplar till Universitetsbiblioteket (SUB)
- 15 exemplar till Institutionen för pedagogik och didaktik

*Tryckeriet ska separera och tydligt märka upp böckerna som ska till a) Studentavd., b) SUB och c) IPD.*

*Leveransadress*

**D**

Doktoranden ansvarar för att tryckeriet får rätt leveransadress:

Stockholms universitet  
Godsmottagningen  
Allhuset  
Frescativägen 8  
106 91 Stockholm

**Ansvarig**

*Fakturaadress*

**D**

Det är viktigt att tryckeriet får rätt fakturaadress :

Stockholms universitet  
Postbox 50741  
202 70 Malmö

Er ref: 306/[ditt namn](#)

(OBS! utan refnr 306 kommer inte fakturan till rätt institution)

*Utskick*

**I**

Institutionen ansvarar för att skicka avhandlingen till opponent och betygsledamöter och handledare, samt att annonsera via våra informationskanaler.

*Betygsprotokoll*

**H**

Studentavdelningen skickar via epost disputationsprotokollet till ordförande för disputationen 1-3 veckor före disputationen. Efter disputationen lämnas protokollet direkt till FOU-administratören, som diarieför, rapporterar i Ladok, kopierar till berörda personer och skickar originalet till Samhällsvetenskapliga fakulteten.

*Disputation*

Ordföranden öppnar disputationsakten genom att hälsa välkommen och presentera opponent, respondent och betygsnämndens ledamöter. Respondenten får möjlighet att meddela eventuella korrigeringar och därefter går ordet över till opponenter som ger en sammanfattning av avhandlingen och sedan går över till diskussion med respondenten, då denne får försvara sin avhandling. Disputationen avslutas med att opponenter ger ett slutomdöme och sedan inbjuds betygsnämnden att ställa frågor och därefter är det öppet för frågor från publiken.

*Övrigt*

Institutionen ordnar med bordsvatten vid disputationstillfället, lunch och/eller fika till opponent, handledare och betygsledamöter och resa och boende för opponent och betygsledamöter vid behov. Eventuella kvitton i samband med disputationen lämnas till FOU-administratören.

**I**

*Mingel*

**D**

Doktoranden ansvarar för mingel under tiden man väntar på betygsnämndens sammanträde. För vidare detaljer kontakta fou-admin. Tänk på att engagera några som kan duka fram och städa undan.

## Ansvarig

### *Examensbevis och promovering*

Innan doktoranden skickar in ansökan om ett examensbevis, ska alla kurser vara inrapporterade i Ladok med titel på kursspråk och med engelsk översättning i de fall då kursen ges på annat språk än engelska. Doktoranden ska stämma av med FOU-admin att allt är klart i Ladok.

Promovering till doktor äger rum i Stadshuset i september varje år med en högtidlig promotionsfest. De som har disputerat under föregående läsår och tagit ut sin examen senast i juni samma år blir inbjuden till denna ceremoni, som är frivillig och utan juridisk betydelse. Vid promoveringen får man en lagerkrans och ett diplom, doktorsring får man bekosta själv.

### *Forskardagarna*

Forskardagarna arrangeras i oktober varje år, där nydisputerade doktorer erbjuds att presentera sin forskning med ett kort föredrag. Arrangemanget äger rum i Aula Magna och är öppet för allmänheten.

\*I dokumentet *Riktlinjer för disputation vid Samhällsvetenskapliga fakulteten*, som kan hämtas på fakultetens hemsida under fliken *Regelverk*, finns alla regler kring disputationen samlade.

[Riktlinjer för utbildning på forskarnivå](#)