

SAHLGRENSKA AKADEMIN



ATT DISPUTERA

Praktiska anvisningar för doktorander
vid Sahlgrenska akademien

Januari 2015

Sammanställt vid akademikansliet i juli 2014. Uppdaterad februari 2015.
Kommentarer på innehåll och utformning sänds till patrik.karlsson@sahlgrenska.gu.se

INNEHÅLL

INLEDNING	4
Allmänt	4
DOKTORSEXAMEN	4
Avhandlingen	4
Kursdelen	4
KRAV FÖR DOKTORSEXAMEN VID SAHLGRENSKA AKADEMIN	5
AVHANDLINGENS UTFORMNING	5
Skydd av opublicerade forskningsresultat (Intellectual Property).....	6
BOKNING AV DAG OCH TID FÖR DISPUTATION.....	6
Predisputation.....	7
BETYGSNÄMND, OPPONENT SAMT ORDFÖRANDE VID DISPUTATIONSAKTEN.....	7
ANMÄLAN OM DISPUTATION.....	8
TRYCKNING AV AVHANDLINGEN.....	9
Bestämmelser	9
Praktiska anvisningar	9
Omslag till avhandlingar	9
SPIKNING OCH DISTRIBUTION AV AVHANDLINGEN.....	10
Inlämnande av pliktexemplar	10
Godkännande inför spikning.....	10
Spikning och e-spikning	10
ÖVRIG DISTRIBUTION AV AVHANDLINGEN.....	11
INFORMATION TILL PRESS, RADIO OCH TV	11
DISPUTATION	11
BETYGSNÄMNDENS SAMMANTRÄDE.....	12
ERSÄTTNING TILL OPPONENTEN	12
ANMÄLAN OM GODKÄND DISPUTATION SAMT UPPFYLLEDA KURSKRAV	12
EXAMENSBNÄMNING OCH EXAMENSBEVIS	12
DOKTORSPROMOTION.....	13
BLANKETTER	13
TIDPLAN	14
VIKTIGA DATUM KRING DISPUTATIONEN.....	15
Höstterminen	15
Vårterminen	15
CHECKLISTA.....	16
TELEFONLISTA.....	17
BILAGOR	18
LÄNKAR.....	18

INLEDNING

I detta häfte får du information om vilka krav som ska vara uppfyllda för att erhålla doktorsexamen vid Sahlgrenska akademien 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 (forskarutbildningsämne) med dess allmänna studieplan samt 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 11) 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 akademins hemsida.

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 AKADEMIN

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

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

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

AVHANDLINGENS UTFORMNING

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

En avhandling vid Sahlgrenska akademien ska i största möjliga utsträckning skrivas som sammanläggningsavhandling, men kan i vissa fall utgöras av en monografi. En sammanläggningsavhandling består av en ramberättelse ("kappa") baserad på 2-4 delarbeten. För delarbetena gäller:

- att de ska vara av den omfattning och kvalitet som akademins fasta betygskollegium fastställt kriterier för
- att doktoranden ska vara försteförfattare på minst ett delarbete
- att 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

Avhandlingen kan utgöras av en monografi men utformas i allmänhet som en ramberättelse följt av delarbeten (sammanläggningsavhandling). 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 textavsnitt från delarbeten ska undvikas. 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 översiktartikel i det aktuella forskningsämnet. En fördel med denna modell är att ramberättelsen i så fall kan publiceras som ett separat arbete.

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.

Slutligen ska du framställa ett löst titelblad för avhandlingen, ett så kallat spiktitelblad (bilaga 1). På baksidan av detta, liksom på baksidan av avhandlingens fasta titelblad, ska en sammanfattning av avhandlingen på engelska finnas enligt närmare anvisningar (bilaga 2 och 3).

Det lösa spiktitelbladet ska även innehålla uppgift om vilka delarbeten avhandlingen baseras på. Avhandlingen ska ha ett så kallat ISBN-nummer (International Standard Book Number). ISBN-nummer får du från Kungliga biblioteket. De rekommenderar att den tryckta versionen och e-versionen har var sitt ISBN-nummer. Du bör därför skaffa två olika ISBN-nummer. Du kan beställa dina ISBN-nummer via ett formulär på webben, se www.kb.se/isbn-centralen/

BOKNING AV DAG OCH TID FÖR DISPUTATION

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

- ➔ 1 september – 22 december
- ➔ 10 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 Carina Ejdeholm på tel: 031-786 3031 eller Tanja Johansson på tel 031-786 3849. Inom Sahlgrenska akademien kan två disputationer äga rum vid samma klockslag – två klockan 9.00 och två klockan 13.00. En förutsättning för detta är att avhandlingarna inte behandlar närliggande ämnen.

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 titel på avhandlingen samt sammanställning över samtliga delarbeten. Sahlgrenska akademins studierektor för utbildning på forskarnivå bedömer därefter om två 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 disputerat en speciell dag.

Du ansvarar själv för bokning av lämplig lokal samt meddelar Medicinska Vecko-programmet (tel: 031-202602) och Läkartidningen (tel: 08-790 34 78, e-post: carin.jacobsson@lakartidningen.se) alternativt Tandläkartidningen (tel: 08-666 15 13, e-post: elisabeth.frisk@tandlakarforbundet.se) eller Omvårdnadsmagasinet Jordmodern (e-post: margareta.rehn@barnmorskeforbundet.se) tid och plats för din disputation samt titel på avhandlingen. Vem som ska vara opponent ska också framgå. Glöm inte att ange vilket forskarutbildningsämne du är antagen i.

Predisputation

Du rekommenderas att genomföra en predisputation som genrep inför disputationen där avhandlingens delar kan granskas av institutionens forskare alternativt inbjuda forskare. Detta är ett tillfälle för dig att muntligt presentera ditt arbete som en föreberedelse 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 SAMT 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. Om ämnets karaktär kräver större specialkunskap kan fem ledamöter ingå, men då ska ytterligare en av ledamöterna väljas ur det fasta betygskollegiet. 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. Lista finns på webben: www.sahlgrenska.gu.se/doktorandportalen/regler/

Fakultetens jävsregler ska tillämpas (bilaga 4). Ledamot i betygsnämnden får 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.

Anmälan ska även innehålla förslag till ordförande vid disputationsakten. Krav: lärare vid institutionen som är lektor, docent eller professor. Ordförande får inte vara jävig och följaktligen kan inte huvudhandledaren respektive biträdande handledare utses till ordförande vid disputationsakten.

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

ANMÄLAN OM DISPUTATION

OBS!

Din institution skickar in **anmälan om disputation** till akademkansliet senast fyra månader (terminstid) före disputationsdag (se sidan 15). Det åligger handledaren att se till att anmälan kommer in till kansliet i tid. Hämta aktuella blanketter direkt från akademiens hemsida och fyll i uppgifterna på skärmen. **Handskrivna anmälningar godtas inte.** Anmälan som inte är fullständigt ifylld eller underskriven av prefekt återsändes till institutionen för komplettering. Detta kan medföra att datum för din disputation flyttas fram.

Till anmälan om disputationen 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 samt om de är publicerade eller accepterade för publikation.

Anmälan bereds av Sahlgrenska akademiens studierektor för utbildning på forskarnivå. Studierektorn föreslår – efter förslag från institutionen – betygsnämnd, opponent samt ordförande vid disputationsakten 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-form 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 akademiens kvalitetskrav. Därefter ger betygsnämnden klartecken till att disputation får genomföras angiven dag. Du får meddelande om detta via e-post.

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

I det fall betygsnämnden finner att avhandlingens delarbeten, alternativt monografin, inte uppfyller uppställda kvalitetskrav ska disputationen skjutas upp.

Ett beslut om att senarelägga disputation ska motiveras skriftligt med förslag på förbättringar.

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 studierektor för utbildning på forskarnivå, har ordföranden vid disputationsakten fullmakt att utse lämplig ersättare bland auditoriets akademiska företrädare.

Två doktorander kan disputerar på helt eller delvis samma material. Huvudhandledaren ska i handledarintyget redogöra för varje disputands insats och för hur era arbetsuppgifter särskiljs. Om avhandlingen delar arbete ska kopia av anmälan för denna avhandling eller färdig avhandling bifogas.

TRYCKNING AV AVHANDLINGEN

Bestämmelser

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

Sahlgrenska akademistyrelsen har beslutat att minst 70 exemplar av avhandlingen ska tryckas inför disputation, att ansvarig institution ska ersätta samtliga 70 exemplar samt att 14 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 ska granska dina tryckningskostnader och bedöma vad som är skäligt. Därför ska du diskutera kostnaderna med prefekten i god tid före tryckningen. Endast de tryckerier som är upphandlade får anlitas vid tryckningen enligt lagen om offentlig upphandling och universitetets inköpspolicy. 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/tryckerier

Vid granskning av skäliga kostnader för avhandlingens framställning ska prefekten granska det tekniska utförandet, utgående från billigast möjliga framställningssätt. Onödigt utrymmeskrävande tryck, blanka sidor, omslagskliché, hopbindning av delskrifter med ramberättelsen och extra korrigeringar kan medföra avdrag.

Om du vill ha ytterligare exemplar utöver vad som enligt Sahlgrenska akademien utgår bidrag för, eller av högre kvalitet, får du själv täcka kostnaderna. Detta kan du göra på olika sätt. Prefekten kan bedöma dina önskemål om ökad tryckkvalitet som rimliga och därför täcka kostnaderna från institutionens fakultetsanslag.

Om du trycker fler exemplar av avhandlingen än du har rätt till ersättning för, måste du be tryckeriet om två fakturor – en för de exemplar som du får ersättning för (dessa motsvarar de första exemplar som trycks) och en andra faktura som du betalar själv (denna motsvarar överexemplar).

Eventuellt kan vissa kostnader täckas av forskningsanslag. Vissa intressenter, till exempel läkemedelsföretag, kan vara villiga att köpa exemplar till ett pris där extrakostnaderna bakats in. I vissa fall kan avhandlingar säljas via ett förlag.

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

Omslag till avhandlingar

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

Genom att använda en konsekvent grafisk utformning kan avhandlingar från akademien särskiljas från andra lärosätens avhandlingar. Samtidigt skapas också en visuell koppling till annat material från akademien. Det finns möjlighet att använda en egen bild på framsidan som gör avhandlingen personlig. Att avhandlingen i övrigt bär kännetecknen för Sahlgrenska akademien signalerar kvalitetsnivån. För mer information och anvisningar se: www.sahlgrenska.gu.se/doktorandportalen/doktor_fran_start_till_mal/disputation/tryckning

SPIKNING OCH DISTRIBUTION AV AVHANDLINGEN

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

Inlämnande av pliktexemplar

Innan du får spika din avhandling ska du ha lämnat pliktexemplar av avhandlingen till biomedicinska biblioteket. Dessa exemplar distribueras till forskningsbibliotek i utbyte mot material som framställs på annat håll. Till Biomedicinska biblioteket lämnas 14 fullständiga exemplar av avhandlingen. I samtliga exemplar ska det finnas ett löst spiktitelblad inlagt.

På Biomedicinska biblioteket finns ett exemplar av avhandlingen för hemlån samt två referensexemplar. Ett antal spiktitelblad finns dessutom utlagda på visningsbordet i bibliotekets läsesal. De som önskar ett privat avhandlingsexemplar bör vända sig direkt till författaren. Från Biomedicinska biblioteket får du ett intyg som visar att du har lämnat dina pliktexemplar.

Godkännande inför spikning

Detta intyg tar du med dig tillsammans med två exemplar av avhandlingen till akademikansliet för godkännande inför spikning. I samtliga avhandlingar ska ligga lösa spiktitelblad. Doktorander vid institutionen för odontologi ska ta med tre exemplar av avhandlingen till akademikansliet. Vid akademikansliet granskas formalia i spiktitelbladet och avhandlingen för godkännande innan spikning. Ring och beställ tid för godkännande inför spikning hos Carina Ejdeholm, tel: 031-786 3031, Tanja Johansson, tel: 031-786 3849, Annika Sandequist, tel: 031-786 3212, eller Lena Eriksson Tanemar, tel: 031-786 3583.

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 1827. Du får förstås gärna ta med anhöriga till spikningstillfället.

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 Biomedicinska biblioteket/GUPEA med inloggningsuppgifter samt instruktioner.

Alla avhandlingar som utgår från Sahlgrenska akademien ska publiceras elektroniskt. Den elektroniska publiceringen avser ramberättelsen och spikbladet. 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 samt 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 – med motivering till din begäran om förkortad spikningstid – adresserar du till Sahlgrenska akademistyrelsen. Skicka anmälan till akademikansliet. Vägande skäl för att tillåta en förkortad spikningstid är huvudsakligen sjukdom och tekniska omständigheter, till exempel leveransförseningar från tryckeriet.

ÖVRIG DISTRIBUTION AV AVHANDLINGEN

Huvudhandledaren ska senast tre terminsveckor före disputationen ha tillgång till de exemplar av avhandlingen som ska tillställas betygsnämndens ledamöter och opponenter. Huvudhandledaren ska se till att avhandlingarna sänds ut.

INFORMATION TILL PRESS, RADIO OCH TV

Information om förestående disputationer vid Sahlgrenska akademien skickas i normalfallet till press, radio och TV av informationsavdelningen. Informationen har lett till ökat intresse och större förståelse för pågående forskning i samhället.

Vid sidan av utbildning och forskning är universitet och högskolor dessutom skyldiga enligt lag att informera om sin verksamhet enligt den så kallade "tredje uppgiften". Du ska därför i en populärt utformad redogörelse kortfattat beskriva din avhandling (bilaga 5).

Redogör för dina forskningsresultat på ett populärvetenskapligt och begripligt sätt på maximalt en A4-sida. Grundregeln är att alltid börja med det som är mest intressant, det vill säga resultatet. Tänk på att texten ska förstås av en person som inte är medicinskt kunnig.

Läs mer på www.sahlgrenska.gu.se/internt/kommunicera/mediakontakter

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 samt huvudhandledaren för avhandlingsarbetet får närvara vid sammanträdet med betygsnämnden efter disputationen. De får delta i överläggningarna men inte i besluten.

Ledamot av fasta betygskollegiet ska vara ordförande i betygsnämnden. Vid betygs-sättningen 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 OPPONENTEN

Ersättningen till opponenter (arvode, resa och uppehälle) samt ersättning för tryckning av doktorsavhandlingar ska bekostas av institutionen. Blankett för opponenterens arvode finns på akademins hemsida. Blanketten konteras och undertecknas av prefekt eller motsvarande och skickas till Löneenheten Göteborg universitet, Box 100, 405 30 Göteborg.

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

ANMÄLAN OM GODKÄND DISPUTATION SAMT UPPFYLLDA KURSKRAV

Underlag för utfärdande av doktorexamen skickar institutionen till akademkansliet när den offentliga disputationen är godkänd och studierektor har godkänt de kurser som enligt studieplanen ingår i utbildningen. Ladokregistrering av godkänd disputation och godkänd kursdel görs av institutionen. Därefter skickas blanketterna i original till akademkansliet.

EXAMENS BENÄMNING OCH EXAMENSBEVIS

Efter godkänd, genomgången forskarutbildning utfärdas – efter anhållan från dig – examensbevis över doktorexamen av Göteborgs universitets examensenhet. Ansökan sker via examensenhetens webbplats. Läs mer på www.sa.adm.gu.se/examensenheten/

Doktorexamen 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, ger de berättigade de yttre tecknen på doktorsvärdigheten (insignierna – doktorshatten och diplommet).

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 doktorexamen 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 akademins hemsida.

Doktorshatten och doktorsringen beställs av den som ska promoveras. För ytterligare information se www.medarbetarportalen.gu.se/akademiska_hogtider

Doktorshatten kan beställas hos:
Lisa Franzéns Modeist & Hattmakeri
Västra Skansgatan 1B, Göteborg
Butik: 031-711 89 59
Verkstad: 0737-01 43 09

Ringens kan beställas hos:
Hovjuvelerare Martin Johansson
Kungssportsavenyn 27, Göteborg
Tel: 031-16 00 50, 031-16 00 65

BLANKETTER

Samtliga blanketter finns på akademins webbplats under adress:

www.sahlgrenska.gu.se/doktorandportalen/blanketter

Blanketterna ska fyllas i direkt på skärmen. Därefter måste de skrivas ut och undertecknas innan de skickas till akademkansliet.

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 akademkansliet.
Boka lokal.
Huvudhandledaren bör fundera över förslag till lämplig opponent samt betygsnämnd samt tillfråga dessa i god tid innan anmälan om disputation.
Tänk på att ta hänsyn till gällande jävsregler.

4 mån

Institutionen ska lämna in anmälan om disputation med tillhörande bilaga och handledarintyg till akademkansliet.
Anmälan ska bland annat innehålla titel på avhandlingen, förslag till opponent, betygsnämnd samt ordförande vid disputationsakten.

3 mån 1 vecka

Samtliga delarbeten skickas till akademkansliet i pdf-format till delarbete@sahlgrenska.gu.se, se datum i årskalendern.

Vid monografi skickas hela avhandlingen.

3 mån

Kontakta upphandlade tryckerier och inhämta offerter.
Reservera tid hos tryckeriet.
Beställ omslag till avhandlingen.

7 veckor

Lämna avhandlingen till tryckeriet.
Skicka ett manuskript till opponenten.

6-3 veckor

Förbered den elektroniska spikningen.

Senast 3 veckor

Lämna pliktexemplar (14 st) till Biomedicinska biblioteket, se öppettider.
Besök akademkansliet för godkännande av spikning (glöm inte att boka tid). Ta med intyget från biblioteket samt två exemplar av avhandlingen med tillhörande spikblad.
”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.

0 veckor

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
- ➔ 10 januari – fredagen veckan före midsommar

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

CHECKLISTA

Anmälan om disputation ska innehålla:

- anmälan i original. Anmälan ska bland annat innehålla titel på avhandlingen, förslag till opponent, betygsnämnd samt ordförande vid disputationsakten,
- handledarintyg,
- sammanfattning (blankettset om 3 sidor),
- i förekommande fall ska kopior på beslut om erhållna dispenser biläggas.

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.

Anmälan ska vara läslig – fyll i och skriv ut från webben.

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.

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 överensstämja 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 samt på spiktitelbladet
- båda ISBN numren (en för den tryckta versionen samt en för den digitala versionen) ska tryckas
- det anlitate tryckeriet måste vara upphandlat

TELEFONLISTA

Sahlgrenska akademins studierektorer för utbildning på forskarnivå	
professor Carina Mallard	031-786 3498
professor Esbjörn Telemo	031-342 4770
Konferensbokningen, SU031-13 64 03	
e-post	gastronomen.konferens.su@vgregion.se
Medicinska Veckoprogrammet	031-20 26 02
Läkartidningen, Carin Jacobsson08-790 34 78	
e-post	carin.jacobsson@lakartidningen.se
Tandläkartidningen, Elisabeth Frisk08-666 15 13	
e-post	elisabeth.frisk@tandlakarforbundet.se
Omvårdnadsmagasinet Jordemordern, Margareta Rehn	
e-post	margareta.rehn@barnmorskeforbundet.se
Kungliga biblioteket, Stockholm08-463 42 00	
webb	www.kb.se/isbn-centralen
Biomedicinska biblioteket	031-786 3778
.	031-786 3651
lånexp	031-786 3003
Receptionen, Vasaparken	031-786 1827
Avdelningen för externa relationer, akademiska högtider	031-786 5708
Lokalbokning Academicum - servicecenter Academicum	031-786 6504
Examensenheten (www.utbildning.gu.se/examen/ansokan)	031-786 1850
Akademikansliet	
utbildningshandläggare Anita Lovén-Andersson	031-786 3032
utbildningshandläggare Carina Ejdeholm	031-786 3031
utbildningshandläggare Tanja Johansson	031-786 3849
utbildningshandläggare Patrik Karlsson	031-786 3029
utbildningshandläggare Annika Sandequist	031-786 3212
utbildningshandläggare Lena Eriksson Tanemar	031-786 3583
kommunikatör/pressansvarig Krister Svahn	031-786 3869
kommunikatör Pontus Sundén	031-786 3287

BILAGOR

- 1 Exempel på så kallat spiktitelblad19
- 2 Exempel på engelskspråkig sammanfattning av avhandlingen 20
- 3 Föreskrifter om engelskspråkigt referat att fogas till doktorsavhandlingar ... 21
- 4 Jävsregler som tillämpas vid Sahlgrenska akademien23
- 5 Utformning av förslag till pressmeddelande24

LÄNKAR

Högskoleförordningen 6 kap. §§25-36 “Utbildning på forskarnivå”:

www.hsv.se/regleroch tillsyn/lagarochregler

Högskoleverkets doktorandhandbok:

www.doktorandhandboken.nu

Blanketter

- anmälan om disputation
- bilaga till anmälan om disputation
- handledarintyg
- anmälan om godkänd disputation
- anmälan om godkänd kursdel
- ansökan om examen

www.sahlgrenska.gu.se/doktorandportalen/blanketter

EXEMPEL PÅ SÅ KALLAT SPIKTITELBLAD

Biomonitoring of Cadmium

– Relationship between Cadmium in Kidney, Blood and Urine, Interpretation of Urinary Cadmium, and Implications for Study Design

Akademisk avhandling

som för avläggande av medicine doktorsexamen vid Sahlgrenska akademien, Göteborgs universitet, kommer att offentligen försvaras i sal Hamberger, Medicinaregatan 16, fredagen den 25 april 2014 kl. 9:00

av

Magnus Åkerström

Fakultetsopponent:

Professor Marie Vahter

Institutet för miljömedicin, Karolinska Institutet, Stockholm

Avhandlingen baseras på följande arbeten:

- I. Åkerström M, Barregård L, Lundh T, Sallsten G. The relationship between cadmium in kidney and cadmium in urine and blood in an environmentally exposed population. *Toxicology and Applied Pharmacology*. 2013 May 1;268(3):286-93
- II. Åkerström M, Sallsten G, Lundh T, Barregård L. Associations between Urinary Excretion of Cadmium and Proteins in a Nonsmoking Population: Renal Toxicity or Normal Physiology? *Environmental Health Perspectives*. 2013 Feb;121(2):187-91.
- III. Åkerström M, Lundh T, Barregård L, Sallsten G. Effect of molybdenum oxide interference on urinary cadmium analyses. *International Archives of Occupational and Environmental Health*. 2013 Jul;86(5):615-7
- IV. Åkerström M, Barregård L, Lundh T, Sallsten G. Variability of urinary cadmium excretion in spot urine samples, first morning voids, and 24 h urine in a healthy non-smoking population: Implications for study design. *Journal of Exposure Science and Environmental Epidemiology*. 2014 Mar;24(2):171-9



UNIVERSITY OF GOTHENBURG

Göteborg 2014

EXEMPEL PÅ ENGELSKSPRÅKIG SAMMANFATTNING AV AVHANDLINGEN

Biomonitoring of Cadmium

– Relationship between Cadmium in Kidney, Blood and Urine, Interpretation of Urinary Cadmium, and Implications for Study Design

Magnus Åkerström

Department of Occupational and Environmental Medicine,
Institute of Medicine
Sahlgrenska Academy at University of Gothenburg

ABSTRACT

Cadmium is an environmental contaminant which accumulates in the kidney and can potentially affect human health at relatively low concentrations. Biomarkers such as cadmium in urine or blood are normally used to assess the body burden of cadmium.

We studied the relationship between cadmium in urine, blood, and kidney by using 109 healthy environmentally exposed kidney donors. The variability in urinary cadmium excretion, its interpretation, and effects on the study design were further examined using repeated urinary samples from 30 non-smoking healthy men and women.

The results showed a strong association between cadmium in urine and kidney ($r_p=0.7$), with an excretion corresponding to a biological half-time of about 30 years. A kidney cadmium of 25 $\mu\text{g/g}$ corresponded to a urinary cadmium of 0.42 $\mu\text{g/g}$ creatinine (i.e. a urine to kidney ratio of 1:60). Previous estimates of the urine to kidney cadmium ratio (1:20) may thus underestimate the kidney cadmium at low urinary cadmium excretion. On average, 70% of the urinary cadmium excretion could be explained by kidney cadmium. Urinary cadmium excretion was also affected by cadmium in blood and urinary albumin excretion. There was a circadian rhythm in the urinary cadmium excretion over 24h, affecting both the interpretation of urinary cadmium measures and the appropriate study design.

There was an association between urinary cadmium and urinary proteins within individuals. Hence, when urinary cadmium is used as a biomarker for cadmium body burden, normal short-term variability in renal function may result in an overestimation of the nephrotoxicity of cadmium.

Keywords: Cadmium, urine, blood, kidney, biological half-time, variability, biomarkers, determinants, study design

ISBN: 978-91-628-8923-4 (tryckt)

ISBN: 978-91-628-8972-2 (e-pub)

<http://hdl.handle.net/2077/34823>

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.

Annan uppgift av betydelse för litteratursökning i ADB-system är exempelvis i förekommande fall ISBN-nummer (internationellt standardboknummer).

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

5. ska utformas enligt internationella normer

Om punkterna 1–4 i föreskrifterna ovan samt nedan angivna ytterligare anvisningar tillämpas, är detta krav uppfyllt.

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.

Distribution

Utöver de lösa disputationstitelblad som läggs i avhandlingen ska en överupplaga av dessa framställas för informationsspridning i det antal och för den distribution som fastställs av fakultets- eller sektionenämnden.

JÄVSREGLER SOM TILLÄMPAS VID SAHLGRENSKA AKADEMIN

Regler om jäv finns i 11-12 §§ Förvaltningslagen (FL) för den statliga verksamheten. Bestämmelserna i FL är uppdelade så att i 11 § uppräknas de omständigheter som skall betraktas som tvivelsgrundande, medan i 12 § anges vilka följder jäv får för en handläggare och hur jävsfrågor skall hanteras.

Utdrag ur FL:

Jäv

11 § Den som skall handlägga ett ärende är jävig

1. om saken angår honom själv eller hans make, förälder, barn eller syskon eller någon annan närstående eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för honom själv eller någon närstående,
2. om han eller någon närstående är ställföreträdare för den som saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång,
3. om ärendet har väckts hos myndigheten genom överklagande eller underställning av en annan myndighets beslut eller på grund av tillsyn över en annan myndighet och han tidigare hos den andra myndigheten har deltagit i den slutliga handläggningen av ett ärende som rör saken,
4. om han har fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i saken, eller
5. om det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet till hans opartiskhet i ärendet.

Från jäv bortses när frågan om opartiskhet uppenbarligen saknar betydelse.

12 § Den som är jävig får inte handlägga ärendet. Han får dock vidta åtgärder som inte någon annan kan vidta utan olägligt uppskov.

Den som känner till en omständighet som kan antas utgöra jäv mot honom, skall självmant ge det till känna.

Har det uppkommit en fråga om jäv mot någon och har någon annan inte trätt i hans ställe, skall myndigheten snarast besluta i jävsfrågan. Den som jävet gäller får delta i prövningen av jävsfrågan endast om myndigheten inte är beslutför utan honom och någon annan inte kan tillkallas utan olägligt uppskov.

Ett beslut i en jävsfråga får överklagas endast i samband med överklagande av det beslut varigenom myndigheten avgör ärendet.

Jävsreglerna riktar sig mot den som skall handlägga ett ärende. Det är i första hand den jävige själv som skall upplysa om jävet. Ofta känner ingen annan till den särskilda omständighet som grundar jävet.

Förtydliganden till lagtexten:

- relation doktorand – handledare innebär livslångt jäv
- medförfattarskap innebär jäv i fem år
- aktivt samarbete utgör jäv
- man är inte jävig bara för att man är anställd inom samma institution, klinik, avdelning eller sektion.

Se även jävsregler för Vetenskapsrådet:

www.vr.se/huvudmeny/forskningsetik/jav.4.9232df81081e742f7e800042.html

UTFORMNING AV FÖRSLAG TILL PRESSMEDDELANDE

Under de senaste åren har vi vid Sahlgrenska akademins informationsavdelning regelbundet skickat pressmeddelande om de flesta av våra disputationer till massmedia. Denna aktivitet har bidragit till ökat intresse och större förståelse för pågående forskning. Därför vill vi att du, senast två veckor innan disputationen, skickar ett förslag på pressmeddelande till oss.

När vi fått förslaget gör vi en bedömning om avhandlingens resultat är av intresse för massmedia. Enligt våra erfarenheter hör det dock till undantagen att massmedia tycker att en avhandlings resultat är ointressanta.

Utformning av pressmeddelandet

Redogör för dina avhandlingsresultat på ett populärvetenskapligt och begripligt sätt på max en A4-sida. Skriv på svenska. Undvik, om möjligt, att använda medicinska termer. *Texten måste kunna förstås av en icke fackman. Observera att ett abstract inte räcker. För många journalister är det alltför svårbegripligt!*

Grundregeln är att alltid börja med det som är mest intressant, det vill säga resultatet. Om du börjar med bakgrund eller metod är risken stor att informationen hamnar i papperskorgen innan journalisten hunnit komma till själva nyheten. Bortse också från det som inte är relevant.

Försök att besvara följande frågor i din text:

- Vad är nytt?
- Vad kan denna nyhet leda till?
- Vilken betydelse har resultaten för forskningen, sjukvården eller patienten?
- Går det att ana tillämpningar i framtiden, till exempel en ny medicin eller en ny behandlingsmetod?

Glöm inte att lämna följande uppgifter:

- Författare samt telefon, mobiltelefon, e-postadress och avdelning/institution
- Handledare samt telefon, mobiltelefon och e-postadress till honom/henne
- Avhandlingens titel
- Tid och plats för disputationen

Efter redigering och eventuell omskrivning skickar vi vårt förslag på pressmeddelande till dig för godkännande. Efter att i samråd med dig diskuterat en lämplig dag för utskick skickar vi ditt pressmeddelande vidare till press, radio och teve. Ha gärna ett digitalt foto av dig själv i beredskap.

Inlämning

Din text skickar du via e-post till: press@sahlgrenska.gu.se
Har du frågor är du välkommen att höra av dig.

SAHLGRENSKA AKADEMIN

