



LUNDS
UNIVERSITET

2012-10-05

Disputander inom humanistiska och teologiska
fakulteterna

Kansli HT

Fakultetskoordinator Jesper Olsson

Inför disputation

Detta dokument avser att underlätta de administrativa rutinerna i samband med disputation. Det är uppställt enligt den ordning de flesta genomför de olika momenten, men det finns möjlighet att både tidigarelägga och senarelägga delar av processen, om det skulle passa bättre i det enskilda fallet. För de moment som inte kan skjutas upp, utan måste genomföras på utsatta datum, är fasta tidsgränser angivna nedan.

Allmänt om avhandlingen

Det förekommer två former av avhandlingar inom humanistiska och teologiska fakulteterna:

1. Monografi - ett enhetligt, sammanhängande vetenskapligt verk som kan ingå i en vetenskaplig serie eller utges av ett kommersiellt förlag.
2. Sammanläggningsavhandling - består av ett antal vetenskapliga artiklar och/eller uppsatser (som kan vara publicerade) samt en sammanfattning som presenterar materialet och forskningen i ett sammanhang. Sådana uppsatser och artiklar som författats av flera personer kan ingå i sammanläggningsavhandlingar endast om det går att särskilja författarnas insatser.

Med avhandling avses den version som föreligger vid disputationen, oavsett om avhandlingen är tryckt eller kopierad. Versioner som trycks efter disputationen omfattas inte av regler för distribution och ger inte författaren rätt till tryckningsbidrag.

Avhandlingen ska tryckas eller kopieras i minst 200 exemplar. Av dessa överlämnas genom doktorandens försorg senast fyra veckor före disputationen 60 exemplar till institutionen och 80 exemplar till Kansli HT (se nedan under Spikning). De övriga 60 exemplaren disponeras av doktoranden; minst 20 exemplar av dessa ska finnas allmänt tillgängliga vid disputationen. Institutionens exemplar kan användas till exempel för bytesverksamhet eller som recensionsexemplar. Institutionens överblivna exemplar bevaras i minst fem år. Om institutionen därefter önskar avyttra återstående exemplar ska de först erbjudas författaren.

ISBN

Se <http://www.lub.lu.se/publicera/publicera/avhandlingar/skaffa-ett-isbn-till-din-avhandling.html> för information om ISBN.

Tryckningsbidrag

Kostnader för framställning av doktorsavhandlingar ska upp till en rimlig nivå bäras av fakulteten och inte belasta institutionen eller doktoranden. Bidrag till framställning av doktorsavhandling, så kallat tryckningsbidrag, utgår i form av ett schablonbelopp om för närvarande 30 000 kronor. Bidraget utgår med samma belopp för monografiavhandling som för sammanläggningsavhandling. Detta belopp ska täcka layout av avhandlingen och annat nödvändigt förarbete, mångfaldigande i minst 200 exemplar samt översättning och språkgranskning, om det är aktuellt. Framställningskostnader som ligger över det tilldelade schablonbeloppet har doktoranden betalningsansvar för om inget annat har överenskommit med institutionen.

Doktoranden lämnar ansökan om tryckningsbidrag till sin institution, som granskar ansökan. Institutionen rekviderar sedan tryckningsbidraget genom inlämnande av blanketten till Kansli HT. Ett eventuellt överskott av tryckningsbidraget får institutionen behålla. Doktoranden behöver inte ta fram offerter från tryckeri, översättare eller liknande för kostnaderna i samband med tryckning av avhandlingen men rekommenderas att göra det för att få en uppfattning av prisbilden, som kan variera kraftigt.

Blankett för ansökan om tryckningsbidrag finns på http://www.ht.lu.se/upload/LUPDF/HT/doktorand/Ans_trycknbidr.doc

Rekvisition av tryckningsbidrag förutsätter att disputationen är tillstyrkt av institutionen. Om doktoranden disputerar trots institutionens avrådan utbetalas tryckningsbidrag endast om disputationen blir godkänd.

Filosofie doktorsexamen vid teologisk fakultet

Universitetet har beslutat att användningen av examensbenämningen teologie doktorsexamen respektive teologie licentiatexamen ska vara det normala vid teologisk fakultet och att filosofie doktors- och filosofie licentiatexamen får avläggas som alternativ. Ansökan om att få avlägga filosofie doktorsexamen vid teologisk fakultet ställs till fakultetsstyrelsen minst sex månader före disputationen. Enligt rektors beslut den 23 april 2002 ska beslut ha fattats före tillkännagivandet av tid och plats för disputationen.

Opponent, betygsnämnd och ordförande vid disputation

Institutionen (oftast genom handledarens eller ämnesföreträdarens försorg) ansvarar för att förslag till opponent, betygsnämnd och ordförande vid disputationen inkommer till Kansli HT. Förslaget måste vara kansliet till handa minst sex veckor före

disputationen, men gärna så tidigt som möjligt, speciellt om perioden sammanfaller med semester. Blankett för förslag till opponent, betygsnämnd och ordförande vid disputation finns på

http://www.ht.lu.se/upload/LUPDF/HT/doktorand/Framst_DIS.doc

Opponent, betygsnämnd och ordförande vid disputationen utses av prodekanus för forskarutbildningen på fakultetsstyrelsens delegation.

Elektronisk registrering

Den obligatoriska elektroniska registreringen innebär publicering av engelskspråkigt abstract i universitetets databas Lund University Publications. Den elektroniska registreringen ska göras senast fyra veckor före disputation via <http://lup.lub.lu.se/> Biblioteksdirektionens personal kan hjälpa till vid eventuella problem. De kontaktas via e-post publicera@lub.lu.se eller telefon 046 – 222 03 26, alternativt 046 – 222 82 55.

Den elektroniska registreringen publiceras efter genomläsning och godkännande av fakultetskoordinatören i samband med den officiella spikningen. Då kontrolleras att uppgifterna om tid och plats för disputation, avhandlingens titel och andra uppgifter är korrekta och fullständiga. Observera att titeln ska skrivas in så som den är angiven på avhandlingen och inte översättas till engelska om avhandlingen är skriven på svenska eller annat språk. Fakulteternas forskarutbildningsnämnd har beslutat att avhandlingen normalt ska göras tillgänglig i fulltext via publikationsdatabasen, om inte till exempel regler för copyright hindrar detta.

Spikning

Spikning innebär offentliggörandet av tid och plats för disputationen och är en oundgänglig förutsättning för att disputationen ska kunna äga rum. Detta offentliggörande ombesörjs av fakultetskoordinatören, men för att detta ska kunna göras på utsatt tid är det nödvändigt att följande moment redan är genomförda.

Disputanden ska besöka Kansli HT senast fyra veckor före disputationen. Tid för besöket bokas per e-post eller telefon i god tid. Kansli HT finns på Fysicum, hus K, Sölvegatan 14A, första våningen. Se <http://www.ht.lu.se/kontakt> för vägbeskrivning. Den som kommer med bil kör lämpligast till Fysicums ingång B, infart från Sölvegatan.

Vid besöket ska disputanden lämna:

- Ett exemplar av avhandlingen med abstractblad och spikblad, avsett för fakultetens arkiv.

Till Victor Velasco, som är ansvarig för utskick av avhandlingar, ska disputanden vid samma tillfälle lämna:

- 80 exemplar av avhandlingen med ilagda abstractblad och så kallat spikblad (oftast tryckt på baksidan av abstractbladet). Mall för abstractbladet, också kallat dokumentdatablad, finns på <http://www.lub.lu.se/luft/diss/dokumentdatablad.pdf>

Spikbladet kan utformas friare, men ska innehålla uppgifter om fakultetstillhörighet, typ av examen som disputanden avser avlägga, författare, avhandlingens titel samt tid och plats för disputationen. Se gärna tidigare avhandlingar i ämnet för exempel.

Disputanden ska också skicka in en populärvetenskaplig sammanfattning av avhandlingen på ungefär en halv sida till kansliets informatör Gisela Lindberg (gisela.lindberg@kansliht.lu.se) för publicering på områdets hemsida. Tips om att skriva populärvetenskapligt finns på <http://www5.lu.se/anstaelld/foer-mitt-arbete/kommunikation---raad-och-verktyg/hjaelpreda-foer-mediekontakter/skriv-populaervetenskapligt>.

Adresslista från disputanden

Disputanden har möjlighet att inom de 80 exemplar som lämnas till Kansli HT lämna en egen adresslista för utskick till recensionstidskrifter, bibliotek och liknande inom eller utom landet. Observera att det inte är tillåtet att använda fakultetens exemplar för privata utskick. Adressmall för adresslistan finns på <http://www.ht.lu.se/upload/LUPDF/HT/doktorand/Adressmall.doc>

Skriv in adresserna elektroniskt i mallen (innanför stödlinjerna) och skicka den med e-post till Victor Velasco (victor.velasco@kansliht.lu.se) före besöket på Kansli HT.

Efter disputationen

Ordföranden vid disputationen ska efter disputationen skicka betygsnämndens protokoll i original till kansliet, som lägger in disputationsresultatet i Ladok. När detta är klart expedieras en kopia till institutionen och en till doktoranden.

Doktorsexamen utfärdas av examensavdelningen efter ansökan. Information om och blankett för ansökan om examen finns på: <http://www.lu.se/utbildning/examen/examensavdelningen/ansoekningsblanketter-application-form-for-diplomas>

Kansliet lämnar uppgifter om godkända disputationer till promotionsexpeditionen som hanterar alla frågor som rör doktorspromotionen. Promotionsexpeditionen kontaktas via promotionsexp@rektor.lu.se.

Du är förstås mycket välkommen att kontakta mig om du har ytterligare frågor.

I tjänsten

Jesper Olsson