

## Rutiner för granskning av avhandlingar i lingvistik

I riktlinjerna för disputationer vid Humanistiska fakulteten finns ett avsnitt som gäller bedömning av avhandlingarna på institutionsnivå:

### *Bedömning på institutionsnivå*

*2.1 När avhandlingsarbetet närmar sig sitt avslut ska institutionen organisera en granskning av avhandlingen. Granskningen ska leda fram till ett ställningstagande om disputation ska tillrättas.*

*2.2 Vid institutionen ska finnas skriftliga av institutionsstyrelsen fastställda rutiner för hur granskningsprocessen går till. Rutinerna ska ange vilken funktion eller vilket organ som har beslutsrätt om disputation ska tillrättas eller avrättas.*

*2.3. En skriftlig redogörelse för granskningen ska tillsändas doktoranden, huvudhandledaren och fakultetskansliet. Av redogörelsen ska framgå vilka rutiner som följts, beslutet som fattats med kort motivering, vilka personer som deltagit i granskningen samt vilken funktion eller vilket organ som fattat beslut.*

*2.4 Doktoranden ska efter granskningen få skriftlig tydlig information om vilka eventuella kompletteringar och justeringar som måste göras före disputation.*

Varje institution under Humanistiska fakulteten behöver ha ett dokument som beskriver institutionens granskningsrutiner för avhandlingar inför disputation, och det skall finnas ett IS-beslut om detta dokument. Rutinerna för granskning behöver följa riktlinjerna för disputationer vid Humanistiska fakulteten (återgivna ovan) och de behöver också innehålla svar på de punkter Humanistiska fakulteten angivit i sin checklista. Punkterna i denna checklista framgår av de understrukna rubrikerna i förslaget nedan.

Texten på de följande sidorna innehåller två huvudavsnitt. I avsnitt A beskrivs hur institutionen arbetar med granskning av doktorandernas avhandlingar fram till tidpunkt för slutgranskning, skuggopposition. I avsnitt B beskrivs rutinerna för slutgranskning av avhandlingar inför disputation, och i avsnitt C ges en schematisk översikt över disputationsprocessen. IS-beslut 140408 gäller enbart avsnitt B. Avsnitt A är bifogat för att ge en översiktlig bild över hela det arbete som utförs med avhandlingar vid Institutionen för lingvistik. Tidsplanerna i avsnitt C, anges på sidorna 8 och 9, utgör schematiska översikter med ungefärliga tidsplaner. Sist i dokumentet finns en länksamling med länkar till dokument och hemsidor som är relevanta i disputationsprocessen.

Tidsangivelser för kontakt med tryckeriet och tryckning har angivits baserat på information från Printservice US-AB. Tidpunkt för förslag på opponent och betygsnämnd anges utifrån Humanistiska fakultetens regler, och spikdag enligt regler för Stockholms universitet.

## **A. löpande granskning av avhandlingar i lingvistik fram till slutgranskning**

### ***Textseminarier och arbetsseminarier***

Under arbetets gång lägger doktoranden fram sina resultat för en vidare krets inom institutionen minst en gång per år. Tillfället planeras explicit in i den individuella studieplanen. Doktoranden kan lägga fram sina resultat i olika forum såsom textseminarier, arbetsseminarier (work-in-progress) och/eller doktorandfestivaler där doktoranden kan få återkoppling från andra personer än handledare.

### ***Halvvägsseminarium***

Då doktoranden nått halvvägs i sitt avhandlingsarbete hålls ett halvvägsseminarium. Termin för halvvägsseminariet planeras in explicit i den individuella studieplanen. Handledarna avgör i samråd med doktoranden utifrån den individuella studieplanen när arbetet anses nå halvvägs. Efter seminariet diskuteras det fortsatta arbetet av handledare och doktorand, varvid arbetet även betraktas i ljuset av examensmålen för utbildning på forskarnivå i lingvistik.

## **B. Rutiner för granskningsprocessen inför tillrådan/avrådan av disputation**

Då preliminär version av avhandlingen föreligger och plagiatkontroll genomförts vidtar den egentliga granskningsprocessen av avhandlingen inför beslut om tillrådan/avrådan av disputation. Processen beskrivs nedan

*De understrukna rubrikerna nedan refererar till de punkter Humanistiska fakulteten ställt upp i sin checklista för rutiner för granskning av avhandlingar och utgör alltså punkter vi ovillkorligen måste besvara.*

### **1. Beskrivning av granskningsprocessen (inkl hur granskningen kvalitetssäkrar uppfyllelse av examensmålen)**

Granskning av avhandlingar inför disputation vid Institutionen för lingvistik sker vid en skuggopposition där avhandlingen granskas mot examensmålen så som de anges i den allmänna studieplanen för utbildning på forskarnivå i lingvistik.

#### ***1.1 Skuggopposition***

Planerad termin för skuggopposition anges explicit i den individuella studieplanen.

Då handledarna, i samråd med doktoranden, anser att avhandlingen är redo att granskas vid en skuggopposition lämnar handledarna ett förslag på skuggopponent till handledarkollegiet vid Institutionen för lingvistik. Handledarna anses i och med detta tillråda disputation och de deltar ej vidare i detta ärende i handledarkollegiets beslutsfattande. Handledarkollegiet består av handledare vid Institutionen för lingvistik och studierektor för utbildning på forskarnivå.

Val av skuggopponent motiveras i första hand av vederbörandes forskningskompetens inom minst ett forskningsområde som är relevant för avhandlingen. Skuggopponenten skall vara disputerad, och bör därefter ha varit verksam som forskare under minst två år. Handledare eller före detta handledare kan inte vara skuggopponent och skuggopponenten kan inte heller i ett senare skede fungera som opponent eller medlem av betygsnämnd vid disputationen. Skuggopponenten deltar ej i handledarkollegiets beslutsfattande. Skuggopponenten kan vara extern.

Handledaren ansvarar för att skuggopponenten får tillgång till den allmänna studieplanen tillsammans med avhandlingsmanuskriptet. Skuggopponenten arvoderas med motsvarande hälften av det opponentarvode som fastställts av fakulteten. Institutionen står även för resa och hotell i de fall detta är nödvändigt.

Skuggoppositionen äger rum i form av ett offentligt seminarium. Skuggoppositionen skall vara en muntlig granskning som har samma upplägg som en disputationen. Den preliminära versionen av avhandlingen ska vara skuggopponenten tillhanda 6 månader före planerad disputation, och skuggoppositionen genomförs senast 1 månad efter det att skuggopponenten fått preliminärt avhandlingsmanuskript.

Skuggopponenten skriver efter sin granskning en motivering för sitt förslag om tillrådan/avrådan av disputation. I motiveringen, som baseras på omfång och genomförbarhet av eventuella revisioner, skall tydligt anges vilka eventuella kompletteringar och justeringar doktoranden rekommenderas att göra innan avhandlingen går till tryck. Om inga kompletteringar/justeringar rekommenderas skall även

detta framgå av motiveringen.

Doktoranden gör de kompletteringar och justeringar skuggopponenten angivit och sammanställer ett dokument med kommentarer rörande hur skuggopponentens synpunkter åtgärdats. Dokumentet sänds till handledare och studierektor för utbildning på forskarnivå. Med dokumentet förfars sedan som beskrivs i avsnitt 8.

## ***1.2 Beslut om tillrådan/avrådan av disputation***

Skyndsamt efter skuggopposition sänder skuggopponenten förslag på tillrådan med tillhörande motivering till handledare, doktorand och studierektor för utbildning på forskarnivå. Studierektor infogar motiveringen utan förändring i en skriftlig redogörelse som beskriver vilka rutiner som följts och skickar redogörelsen till handledarkollegiet.

Beslutande organ för tillrådan eller avrådan av disputation är handledarkollegiet vid Institutionen för lingvistik. Inför beslut om tillrådan/avrådan har handledarkollegiet möjlighet att utse en beredningsgrupp. Handledarkollegiet beslutar utifrån skuggopponentens motivering och den eventuella beredningsgruppens rekommendation, huruvida disputation skall tillrådas eller avrådas. Handledarkollegiets beslut skall tas skyndsamt efter det att underlag inkommit.

### *1.2.1 Förfarande vid tillrådan*

Utifrån det underlag (redogörelse inklusive motivering) som studierektor distribuerat tar handledarkollegiet beslut. Studierektor kompletterar redogörelsen med handledarkollegiets beslut och information om vilket organ som fattat beslutet samt vilka personer som deltagit vid beredning och beslut, och sänder redogörelsen till doktoranden, huvudhandledaren och fakultetskansliet.

Handledarkollegiet kan gå emot skuggopponentens förslag om avrådan och fatta beslut om att tillråda disputation. I detta fall behöver handledarkollegiet göra en skriftlig motivering till sitt beslut.

### *1.2.2 Förfarande vid bordläggning*

Då handledarkollegiet inte anser sig kunna ta beslut, t.ex. i fall då man först vill se hur doktoranden åtgärdat föreslagna revisioner, men då man trots detta menar att doktoranden hinner disputera vid planerad tidpunkt, kan ärendet bordläggas.

Handledarkollegiet behöver i så fall omedelbart utse en slutläsare som skall granska<sup>1</sup> det preliminära avhandlingsmanuskriptet efter det att doktoranden kompletterat och/eller justerat sitt manuskript. Slutläsare och skuggopponent kan vara samma person. Samma kriterier för val av slutläsare gäller som för val av skuggopponent. Avhandlingsmanuskriptet måste vara slutläsaren tillhanda senast elva veckor före planerad disputation.

---

1 Denna granskning är enbart en läsning som kontrollerar att påtalade problem åtgärdats, ej en fullständig granskning mot examensmålen.

Slutläsaren läser den reviderade avhandlingen och sänder ett skriftligt förslag för tillrådan/avrådan av disputation tillsammans med motivering till handledare, doktorand och studierektor för utbildning på forskarnivå senast tre veckor efter det att slutläsaren fått det preliminära avhandlingsmanuskriptet. Studierektor förfar på samma sätt som beskrivits tidigare. Utifrån detta underlag beslutar handledarkollegiet om tillrådan/avrådan av disputation. (Handledarkollegiet kan i detta läge inte utse en ny slutläsare utan att tidsplanen för disputationsprocessen revideras). Vid tillråden kompletterar studierektor redogörelsen på samma sätt som angivits ovan och sänder den till doktoranden, huvudhandledaren och fakultetskansliet.

I de fall handledarkollegiet efter slutläsningen tar beslut om att avråda disputation följs samma procedur med reviderad tidsplan som beskrivs i avsnitt 1.2.5

### *1.2.5 Förfarande vid avrådan*

Om handledarkollegiet beslutar att avråda disputation skall doktorand och handledare upprätta en ny tidsplanering, som innefattar en slutläsning med granskning mot examensmålen. Denna nya tidsplan reviderar datum för planerad disputation. Handledarkollegiet beslutar i så fall om en slutläsare som kan vara samma person som skuggopponenten. Avhandlingsmanuskriptet måste vid en sådan förnyad granskning vara slutläsaren tillhanda senast 4 månader inför planerad disputation. Slutläsaren sänder på samma sätt som beskrivs i avsnitt 1.2.2 skriftlig motivering till handledare, doktorand och studierektor för utbildning på forskarnivå senast fyra veckor efter det att vederbörande fått preliminärt avhandlingsmanuskript. Studierektor upprättar underlag på samma sätt som angivits ovan och vidarebefodrar, som ovan, till handledarkollegiet. Beslutsprocess och rapportering av granskningsresultatet sker på samma sätt som anges ovan.

Handledarkollegiet kan gå emot skuggopponentens förslag om tillrådan och fatta beslut om att avråda disputation. I detta fall behöver handledarkollegiet göra en skriftlig motivering till sitt beslut.

### *1.2.7 Förfarande då doktoranden vill disputera på eget bevåg*

Om doktoranden vill genomföra granskningen av sin avhandling utan att handledarna anser att avhandlingen är redo för granskningsprocessen beslutar handledarkollegiet, efter att ha talat med både doktoranden och handledarna, om huruvida den vanliga granskningsprocessen med skuggopposition ska följas eller om handledarkollegiet avråder disputation utan att genomföra en skuggopposition.

Om handledarkollegiet beslutar att avråda disputation utan föregående skuggopposition skriver handledarkollegiet en motivering för sitt avrådande. Motivering och beslut vidarebefodras till handledare och doktorand av studierektor för utbildning på forskarnivå.

Om doktoranden väljer att lägga fram avhandlingen trots ett avrådande från handledarkollegiet så påtalas detta explicit i den redogörelse som studierektor för utbildning på forskarnivå sänder till doktoranden, huvudhandledaren och fakultetskansliet.

## **2. Uppgift om vilket organ som har beslutanderätt om huruvida disputation ska tillrådas eller avrådas**

Handledarkollegiet vid Institutionen för lingvistik.

## **3. Uppgift om vilka som ingår i läsning av avhandlingsmanus**

Handledare och skuggopponent samt i vissa fall slutläsare.

#### **4. Uppgift om vilka som ingår i beredning av förslag till beslut alternativt själva beslutsfattandet**

I förslaget till beslut ingår skuggopponent och handledare samt i vissa fall slutläsare. Studierektor för utbildning på forskarnivå sammanställer förslaget. En av handledarkollegiet utsedd beredningsgrupp kan vidare bereda det sammanställda förslaget innan handledarkollegiet fattar beslut.

Handledarkollegiet fattar beslut om tillrådan/avrådan av disputation utifrån skuggopponentens/slutläsarens motivering.

#### **5. Uppgift om vem som ansvarar för att tillsända den skriftliga redogörelsen för granskningen till doktoranden, huvudhandledaren och fakultetskansliet**

Skuggopponenten ansvarar för att sända motivering med information om vilka eventuella kompletteringar och justeringar som måste göras före disputation till handledare, doktorand och studierektor för utbildning på forskarnivå.

Studierektor för utbildning på forskarnivå sänder redogörelsen för granskningen inklusive handledarkollegiets beslut till doktorand, huvudhandledare och prefekt. Prefekten vidarebefordrar redogörelsen för granskningen och beslut till fakultetskansliet.

#### **6. Uppgift om när i tid det organiseras en granskning av avhandlingen inför beslut om huruvida disputation skall tillrådas eller avrådas.**

Det preliminära avhandlingsmanuskriptet skall vara skuggopponenten tillhanda senast 6 månader före disputation. En slutläsare som granskar avhandlingen mot examensmålen skall ha det preliminära manuskriptet senast 4 månader före disputation.

#### **7. Uppgift om hur omfattande kompletteringsbehov hanteras**

Omfattande kompletteringsbehov hanteras genom tillsättandet av en slutläsare som granskar om kompletteringsbehovet har åtgärdats. Om kompletteringsbehovet efter skuggoppositionen anses så omfattande att doktoranden inte kan förmodas hinna åtgärda punkterna inom ramen för den tidsplanering som gjorts skall en ny tidsplanering som reviderar datum för planerad disputation upprättas. Slutläsningen utgör vid avrådan en förnyad granskning. Märk! att avhandlingen inför denna slutläsning skall ha genomgått omsorgsfull revision, så att nya synpunkter undviks. Slutläsningen innebär granskning och inte utvidgad handledning.

#### **8. Uppgift om hur man kvalitetssäkrar att alla kompletteringar är genomförda innan avhandlingen går till tryck**

Omfattande kompletteringar och/eller justeringar granskas av en slutläsare (se ovan). Doktoranden skriver en redogörelse för hur kompletteringar och/eller justeringar som skuggopponenten föreslagit har åtgärdats. Så snart handledarna godkänt denna redogörelse sänder doktoranden den till studierektor för utbildning på forskarnivå.

Då studierektor för utbildning på forskarnivå fått in:

- Skuggopponentens motivering för tillrådan av disputation

- Handledarkollegiets beslut om tillrådan av disputation
- Doktorandens redogörelse för hur skuggopponentens synpunkter åtgärdats

översänder studierektor för utbildning på forskarnivå besked till prefekten att granskningen slutförts. Materialet utgör prefektens underlag för att skriva under blanketten beställningsrutin för doktorsavhandlingar.

För övrig information om rutiner inför avhandlingsframställning, se Beställningsrutin för doktorsavhandlingar <http://www.su.se/medarbetare/studieadministration/disputationsprocess/4-tryck-av-doktorsavhandling-1.4881>

### **C. Schematiska tidsöversikter**

På nästa sida (8) visas en översikt med ungefärliga tidsangivelser för granskningsprocessen fram till disputation *i det enkla fallet, dvs vid beslut om tillrådan utan extra slutläsare.*

Som framgår av tidtabellen på omstående sida (8) har jag valt att inte låta doktorandens redogörelse för hur skuggopponentens synpunkter åtgärdats ingå i den redogörelse för granskningen som skickas till fakulteten. Doktorandens redogörelse ingår dock i det klartecken som skickas till prefekten inför beställning av avhandlingar.

På sida 9 visas översikt av förfaringssätt med slutläsare (icke reviderad tidsplan för disputation).

Översikt har inte upprättats för tidsplanering vid beslut om avrådan, eftersom disputationsdatum i detta fall måste flyttas och tidsplaneringen kan komma att variera stort mellan fallen.

<b>Översikt tidsplanering vid beslut om tillrådan (utan slutläsare)</b>		
<b>När?</b>	<b>Vad?</b>	<b>Annat</b>
<b>6 månader (ca 24 veckor) före disputation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preliminärt manus till skuggopponent</li> </ul>	Om det inte gjorts tidigare: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Boka dag för disputation</li> <li>• Boka lokal för disputation</li> </ul>
<b>5 månader (ca 20 veckor) före disputation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skuggopposition</li> <li>• Skuggopponentens utlåtande om tillrådan/avrådan samt lista över kompletteringar och justeringar som måste göras före disputation</li> </ul>	
<b>Detta sker under perioden om 13 -14 veckor mellan skuggopposition och inlämning till tryckeriet, dvs perioden från 19-20 veckor före disputation till 7 veckor före disputation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Handledarkollegiets beslut om tillrådan</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redogörelse för granskningen (inkl handledarkollegiets beslut) till handledare, doktorand och fakultetskansli</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doktoranden reviderar sin avhandling och skriver en redogörelse för hur skuggopponentens synpunkter åtgärdats.</li> </ul>	
<b>9 veckor före disputation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontakta tryckeriet för information och tidsplanering för tryck av avhandling.</li> </ul>	Ungefär här behöver också den svenska sammanfattningen av avhandlingen vara klar / översatt till svenska.
<b>7 veckor före disputation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meddelande till prefekt om att granskningen slutförts (inkl doktorandens redogörelse för hur skuggopponentens synpunkter åtgärdats)</li> <li>• Prefekten skriver under beställning av avhandlingar</li> </ul>	Här någonstans behöver språkgranskningen av avhandlingen börja bli färdig
<b>6 veckor före disputation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avhandling till tryck</li> <li>• Förslag på opponent och betygsnämnd till fakulteten</li> </ul>	Om det inte gjorts tidigare: hotell till opponenten om det behövs (...efter det att avhandlingen lämnats in)
<b>12.00 dagen före spikdagen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avhandling tryckt och levererad</li> </ul>	
<b>3 veckor före disputation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spikdag</li> </ul>	Senast nu, avhandling till opponent och betygsnämnd
<b>NU!</b>	**** Disputation ****	



<b>Översikt tidsplanering vid bordläggning och procedur med slutläsare</b>		
<b>När?</b>	<b>Vad?</b>	<b>Annat</b>
<b>6 månader (ca 24 veckor) före disputation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preliminärt manus till skuggopponent</li> </ul>	Om det inte gjorts tidigare: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Boka dag för disputation</li> <li>• Boka lokal för disputation</li> </ul>
<b>5 månader (ca 20 veckor) före disputation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skuggopposition</li> <li>• Skuggopponentens utlåtande om tillrådan/avrådan samt lista över kompletteringar och justeringar som måste göras före disputation</li> </ul>	
<b>ca 19 veckor före disputation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Handledarkollegiets beslut om bordläggning, slutläsare utses</li> </ul>	
<b>Senast 11 veckor före disputation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reviderat manus till slutläsare</li> </ul>	
<b>9 veckor före disputation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontakta tryckeriet för information och tidsplanering för tryck av avhandling.</li> </ul>	Ungefär här behöver också den svenska sammanfattningen av avhandlingen vara klar / översatt till svenska.
<b>Senast 8 veckor före disputation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Slutläsarens utlåtande om tillrådan/avrådan</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Handledarkollegiets beslut om tillrådan/avrådan</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redogörelse för granskningen (inkl handledarkollegiets beslut) till handledare, doktorand och fakultetskansli</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doktoranden skriver en redogörelse för hur skuggopponentens synpunkter åtgärdats.</li> </ul>	
<b>7 veckor före disputation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meddelande till prefekt om att granskningen slutförts (inkl doktorandens redogörelse för hur skuggopponentens synpunkter åtgärdats)</li> <li>• Prefekten skriver under beställning av avhandlingar</li> </ul>	Här någonstans behöver språkgranskningen av avhandlingen börja bli färdig
<b>6 veckor före disputation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avhandling till tryck</li> <li>• Förslag på opponent och betygsnämnd till fakulteten</li> </ul>	Om det inte gjorts tidigare: hotell till opponenten om det behövs (...efter det att avhandlingen lämnats in)
<b>12.00 dagen före spikdagen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avhandling tryckt och levererad</li> </ul>	
<b>3 veckor före disputation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spikdag</li> </ul>	Senast nu, avhandling till opponent och betygsnämnd
<b>NU!</b>	**** Disputation ****	

## **Länksamling**

**[www.hum.su.se/regelverk-och-beslut/opponent-och-betygsnämnd-1.244364](http://www.hum.su.se/regelverk-och-beslut/opponent-och-betygsnämnd-1.244364)**

Blankett för förslag på betygsnämnd, avtal för tryckning av avhandling (doktorand -- institution), budgetmall.

**[www.su.se/medarbetare/studieadmin/disputationsprocess/4-tryck-av-doktorsavhandling-1.4881](http://www.su.se/medarbetare/studieadmin/disputationsprocess/4-tryck-av-doktorsavhandling-1.4881)**

Blankett för avtal om avhandlingsproduktion US-AB -- institutionen -- doktoranden.

**[www.su.se/medarbetare/studieadmin/disputationsprocess/ansvarsfördelning-i-disputationsprocessen-1.4895](http://www.su.se/medarbetare/studieadmin/disputationsprocess/ansvarsfördelning-i-disputationsprocessen-1.4895)**

SU:s översikt av ansvarsfördelning vid disputationsprocessen.

**<http://www.su.se/forskning/utbildning-på-forskarnivå/disputera-vid-universitetet-forskarexamen>**

SU:s sida om att disputera.

**[www.hum.su.se/regelverk-och-beslut/riktlinjer-för-utbildning-på-forskarnivå](http://www.hum.su.se/regelverk-och-beslut/riktlinjer-för-utbildning-på-forskarnivå)**

Humanistiska fakultetens regler och riktlinjer för utbildning på forskarnivå