



Sveriges lantbruksuniversitet  
Swedish University of Agricultural Sciences

Rådet för utbildning på forskarnivå, FUR

2021-02-16

## Information om avhandling och disputation/lic-seminarium vid SLU

Disputation/licentiatseminarium ska genomföras mellan 15 augusti och den 15 juni.

Disputationen annonseras av fakultetskansliet i SLU:s kalendarium.

Här hittar du [SLU:s avhandlingsmall](#).

Denna information kommer från följande websida:

<https://internt.slu.se/stod-service/utbildning/utbildning-pa-forskarniva/disputation-och-licentiatseminarium/?submenu=open>

## Samlad information till doktorand och handledare inför disputation:

**Mer detaljerad information om varje steg hittar du under de expanderbara flikarna nedan.**

### 1. Ca 4-6 mån före disputation

Boka tid för disputation genom att kontakta en utbildningshandläggare på respektive fakultetskansli. Kontakta tilltänkt opponenter, betygsnämnd och ordförande. Boka lokal.

### 2. 3 mån före disputation

Anmälan om disputation, tillsammans med undertecknade jävsblanketter, ska vara inskickat till kansliet minst 3 månader före disputation (12 veckor för doktorander antagna före 2013). [På denna sida hittar du blankett för anmälan av disputation och jävsblanketter](#). Vid LTV-fakulteten lämnas avhandling samtidigt in till förhandsgranskning till fakultetens studierektor.

Efter beslut om disputation skickar kansliet ut information till opponenter, betygsnämnd, ordförande, doktorand och handledare via e-post. Informationen innehåller kopia på beslut samt examensmål och [information om disputationsakten](#).

### 3. 3 veckor före disputation

Avhandlingen ska spikas (registreras) senast 3 veckor före disputationen. Spikning sker genom att tryckta exemplar av avhandlingen lämnas till registrator och bibliotek samt genom registrering i [SLU:s publikationsdatabas SLUpub](#) med fulltext för öppet tillgängliggörande. För mer information om spikning och antal exemplar se flikar nedan.

### 4. Disputationsdagen

*NJ- och S-fakulteterna:* Efter disputationen ska en kopia på betygsprotokollet ges till Ladokadministratör/Utbildningshandläggare på institutionen för registrering i Ladok. Originalen skickas till kansliet.

*LTV- och VH-fakulteterna:* Efter disputationen skickas betygsprotokollet (originalen) till fakultetskansliet för registrering i Ladok.

5. **Ansökan om examen** sker via [Ladok för studenter](#).

*Lycka till med din disputation!*

## Kontakta media!

Presentera din avhandling populärt! Vill du kontakta media inför din disputation? Vill du informera via SLU:s webb? Kommunikationsavdelningen kan hjälpa dig med det!

## Avhandlingens format

En avhandling/licentiatuppsats från SLU kan antingen vara en så kallad sammanläggningsavhandling eller en monografiavhandling, och det är forskarutbildningsämnet som doktoranden är antagen till som styr vilket som gäller.

I [ämnets allmänna studieplan](#) finns en del krav för hur avhandlingen ska se ut, och en del övergripande krav står även nämnda i SLU:s riktlinjer för utbildning på forskarnivå. Observera att riktlinjerna finns i flera versioner och att det är den version som gällde när doktoranden blev antagen som räknas, om inte doktoranden specifikt har bett om att få byta till nyare riktlinjer. Här hittar du [SLU:s riktlinjer för utbildning på forskarnivå](#).

**Här hittar du [SLU:s avhandlingsmall](#).**

## Sammanläggningsavhandling

Förutom de bilagda delarbetena ska en sammanläggningsavhandling innehålla en avhandlingsdel, även kallad kappa eller sammanfattning, där doktoranden med hjälp av en litteraturöversikt av ämnet och en syntes av de bifogade delarbetena sätter sitt arbete i internationellt, vetenskapligt ämnessammanhang. Avhandlingsdelen ska kontrolleras med hjälp av plagiatspårningssystemet Urkund.

Alla bifogade delarbeten i en sammanläggningsavhandling ska ha en sådan kvalitet att de utan större omarbetning är möjliga att publicera i en sakkunniggranskad internationell vetenskaplig tidskrift eller ska på motsvarande sätt vara av inom disciplinen erkänt god kvalitet.

[Vid diskussioner om författarordning och medförfattarskap på delarbeten/upsatser som ingår i en avhandling kan denna vägledning användas.](#)

## Monografiavhandling

Alla doktorander som skriver en monografiavhandling ska hålla ett slutseminarium tidigast nio månader före det planerade disputationsdatumet alternativt licentiatseminariet. Vid slutseminariet ska doktoranden presentera sitt arbete, besvara frågor och diskutera kommentarer. En bedömare ska delta i slutseminariet. Monografiavhandlingar ska kontrolleras med hjälp av plagiatspårningssystemet Urkund.

## Förhandsgranskning av avhandling

I de fall då huvudhandledare bedömer att avhandling och doktorand är redo för licentiatseminarium eller disputation trots att de formella kraven för sammanläggningsavhandling inte är uppfyllda ska han/hon ansöka hos fakultetsnämnden om extern förhandsgranskning. Ansökan ska motivera varför kraven inte behöver uppfyllas.

I de fall då huvudhandledare bedömer att avhandling och doktorand är redo för disputation trots att bedömaren vid slutseminariet kraftigt ifrågasatt möjligheterna att avhandlingen kan slutföras enligt tidsplanen ska huvudhandledaren ansöka hos fakultetsnämnden om extern förhandsgranskning. Ansökan ska bemöta bedömarens omdöme.

## Att skriva och trycka avhandling

- [Avhandlingsmall](#)
- [Att publicera avhandling](#)
- [Information från tryckeriet för dig i Alnarp](#)
- [Information från tryckeriet för dig i Skara, Umeå och Uppsala](#)

## Ansökan om disputation eller licentiatseminarium

Disputation/licentiatseminarium ska genomföras mellan 15 augusti och 15 juni. Dispens från dessa datum kan beslutas av fakultetsnämnden.

Fakultetsnämnden beslutar om tid och plats för disputation respektive licentiatseminarium samt utser ordförande, betygsnämnd och opponent (endast vid disputation). Ansökan om disputation/licentiatseminarium ska vara fakultetskansliet tillhanda senast tre månader före det planerade disputations- eller seminariedatumet.

För att ansökan ska kunna godkännas ska

- utbildningen uppfylla riktlinjernas krav på omfattning och innehåll
- utbildningen uppfylla krav i ämnets allmänna studieplan
- alla kurser som ska ingå i examen ska vara examinerade och registrerade i Ladok före disputation/licentiatseminarium. Fakultetsnämnden kan medge undantag för planerad eller pågående kurs.

Till ansökan ska bifogas

- CV och publiceringslista för betygsledamot som inte är docent eller professor vid ett svenskt lärosäte
- jävsdeklarationer från samtliga betygsnämndsledamöter (se kapitel 8.1).

- skriftliga omdömen från bedömare vid slutseminariet för monografiavhandlingar (se kapitel 5.5.2)
- eventuellt förhandsgranskningsprotokoll och huvudhandledarens yttrande (se kapitel 5.5.3)
- medförfattarförklaring.

## **Förhandsgranskning av avhandling**

I de fall då huvudhandledare bedömer att avhandling och doktorand är redo för licentiatseminarium eller disputation trots att de formella kraven för sammanläggningsavhandling inte är uppfyllda ska han/hon ansöka hos fakultetsnämnden om extern förhandsgranskning. Ansökan ska motivera varför kraven inte behöver uppfyllas.

I de fall då huvudhandledare bedömer att avhandling och doktorand är redo för disputation trots att bedömaren vid slutseminariet kraftigt ifrågasatt möjligheterna att avhandlingen kan slutföras enligt tidsplanen ska huvudhandledaren ansöka hos fakultetsnämnden om extern förhandsgranskning. Ansökan ska bemöta bedömarens omdöme.

## **Annonsering**

När fakultetsnämnden godkänt en ansökan om disputation eller licentiatseminarium ska fakultetskansliet på lämpligt vis informera om disputationen eller licentiatseminariet.

## **Spikning**

Doktorsavhandlingar och licentiatavhandlingar offentliggörs genom att de registreras, även kallat spikning, hos registrator senast tre veckor före disputation eller licentiatseminarium. Vid registreringen ska avhandlingen vara publicerad i SLUpub hos SLU-biblioteket. Registrering görs mellan 15 augusti och 1 juli. Dispens från dessa datum kan beslutas av fakultetsnämnden.

## Checklista inför spikningen:

Din avhandling ska vara **färdigtryckt** senast 3 veckor innan disputationen (på spikdagen).

- Din avhandling ska **publiceras elektroniskt** i SLUPub senast på spikdagen
- NJ-fakulteten: Du ska ansvara för att det senast på spikdagen finns **3 exemplar** av din avhandling på SLU-biblioteket i Uppsala och **1 exemplar** hos Registrator, Box 7070, 750 07 Uppsala.
- VH-fakulteten: Du ska ansvara för att det senast på spikdagen finns **4 exemplar** av din avhandling på SLU-biblioteket i Uppsala och **1 exemplar** hos Registrator, Box 7070, 750 07 Uppsala.
- S-fakulteten: Du ska ansvara för att det senast på spikdagen finns **4 exemplar** av din avhandling på SLU-biblioteket vid den ort där disputationen sker och **1 exemplar** av din avhandling hos Registrator, SLU, 901 83 Umeå.
- LTV-fakulteten: Pliktexemplar sköts av Repro Alnarp för doktorander på **LTV-fakulteten**.

## Opponent, betygsnämnd och ordförande

I ansökan för disputation föreslås ordförande, opponent och betygsnämnd med tre eller fem ledamöter till fakultetsnämnden som fattar beslut. Om betygsnämnden har tre ledamöter ska en reservledamot utses. De föreslagna ska ha accepterat uppdraget och undertecknat en jävsdeklaration innan de föreslås till fakultetsnämnden. Huvudhandledare och biträdande handledare får inte vara ledamot i betygsnämnden eller vara ordförande. Båda könen ska vara representerade som ordinarie ledamöter i betygsnämnden. Fakultetsnämnden kan medge undantag om det finns särskilda skäl.

Opponenten ska ha doktorsexamen och ordförande ska vara anställd vid SLU. Betygsnämndens ledamöter ska ha doktorsexamen och majoriteten av dem ska vara antagna som eller ha en vetenskaplig kompetens som enligt fakultetsnämndens bedömning motsvarar den som krävs för att bli antagen som docent inom relevant ämne. Betygsnämnden vid disputation ska ha minst en ledamot som inte är verksam vid SLU och som är anställd vid ett annat universitet än SLU. En ledamot kan vara anställd vid samma fakultet men inte samma institution som doktoranden tillhör. Reservledamot utses om betygsnämnden ska bestå av tre ledamöter och kan vara anställd vid samma institution som doktoranden tillhör. Reservledamot ska väl förbered på att delta i betygsnämnden infinna sig till disputationen eller seminariet och ska stanna till dess att det förefaller säkert att hen inte behöver träda in. Förutsatt att hen kan kontaktas och snabbt återvända så kan reservledamoten därefter lämna disputationen.

I ansökan för licentiatseminarium föreslås ordförande och betygsnämnd, med tre ledamöter och en reservledamot. De föreslagna ska ha accepterat uppdraget och undertecknat en jävsdeklaration innan de föreslås till fakultetsnämnden

som beslutar. Huvudhandledare, biträdande handledare får inte vara ledamot i betygsnämnden eller vara ordförande. Båda könen ska vara representerade bland de ordinarie ledamöterna. Fakultetsnämnden kan medge undantag om det finns särskilda skäl.

Ordförande vid licentiatseminarium ska vara anställd vid SLU. Ledamöterna ska ha doktorsexamen och minst en ska vara anställd vid annan fakultet än doktoranden. En ledamot kan vara anställd vid samma institution som doktoranden tillhör.

#### **Rektors råd för forskarutbildning (FUR) rekommenderar att:**

- Opponent och betygsnämndledamöter kan ersättas för kostnader för resor och hotell medan endast opponenter kan få arvode.

---

[LH1] Länk till personalavdelningens sida: <https://internt.slu.se/stod-service/admin-stod/hr/loner/timarvoden/>

## **Jävsdeklaration**

Inget jäv får förekomma mellan ledamot i betygsnämnden och doktorand eller handledare. I betygsnämndssammanhang ska följande omständigheter särskilt beaktas:

Jäv föreligger om

- två personer under de senaste 5 åren har samarbetat vetenskapligt eller samproducerat vetenskap. Sampublicering är ett exempel på samproduktion. Vid motivering kan jäv uteslutas, t.ex. om samarbetet skedde inom ett vetenskapligt konsortium där sampublicering inte nödvändigtvis innebär jäv.
- Om det har varit ett nära samarbete så kan det vara jäv även om samarbetet skedde längre tillbaka än fem år
- ett handledare-doktorandförhållande har funnits, oavsett hur långt tillbaka det förelåg

Opponent och betygsnämndens ledamöter är skyldiga att anmäla om jäv finns i förhållande till doktorand eller handledare. I samband med att en ledamot tackar ja till sitt uppdrag ska **en undertecknad jävsdeklaration lämnas på avsedd blankett.**

## Rutiner för disputation

Mot bakgrund av examensmålen ska betygsnämnden vid disputationen bedöma avhandlingen och respondentens muntliga försvar av sin avhandling.

Opponenten ska med hjälp av diskussion med respondenten underlätta betygsnämndens bedömning. Följaktligen ska disputationen organiseras så att det finns tid för

- respondenten att presentera sin avhandling,
- opponenten att presentera avhandlingsämnet och att sätta in avhandlingens resultat i ett större ämnesmässigt sammanhang samt att ifrågasätta och grundligt diskutera avhandlingen med respondenten,
- betygsnämnden att diskutera med respondenten,
- en öppen diskussion där publiken bjuds in att delta.

Direkt efter den publika disputationen ska betygsnämnden sammanträda. Betygsnämnden ska utse en av ledamöterna till ordförande för sammanträdet. Ordförande för disputationsakten, opponent och handledare får närvara vid betygsnämndens sammanträde men ska lämna sammanträdet när beslut om betyg ska fattas. Möjliga betyg är godkänd eller icke godkänd. Beslutet protokollförs med hjälp av en [universitetsgemensam protokollmall](#).

Ordförande ska svara på frågor från ledamöter och opponent om hur disputationen genomförs, och ansvarar för att disputationen genomförs så att betygsnämnden får de bästa förutsättningar för att genomföra sitt examinationsuppdrag och respondenten får de bästa förutsättningar att visa att han/hon har nått examensmålen

## Rutiner vid licentiatseminarium

Mot bakgrund av examensmålen ska betygsnämnden vid licentiatseminariet bedöma avhandlingen<sup>1</sup> och respondentens muntliga försvar av sin avhandling. Följaktligen ska disputationen organiseras så att det finns tid för

- respondenten att presentera sin avhandling,
- betygsnämnden att ifrågasätta avhandlingen och att grundligt diskutera med respondenten,
- en öppen diskussion där publiken bjuds in att delta.

Direkt efter det publika seminariet ska betygsnämnden sammanträda. Betygsnämnden ska utse en av ledamöterna till ordförande för sammanträdet. Ordförande för licentiatseminariet och handledare får närvara vid betygsnämndens sammanträde men ska lämna sammanträdet när beslut om betyg ska fattas. Möjliga betyg är godkänd eller icke godkänd. Beslutet protokollförs med hjälp av en [universitetsgemensam protokollmall](#).

Ordförande ska svara på frågor från ledamöterna om hur licentiatseminariet genomförs, och ansvarar för att licentiatseminariet genomförs så att betygsnämnden får de bästa förutsättningar för att genomföra sitt



examinationsuppdrag och respondenten får de bästa förutsättningar att visa att han/hon har nått examensmålen.

## **Vägledning vid akuta problem i samband med disputation eller licentiatseminarium**

### **Ändringar före disputationsdagen vad gäller betygsnämnd, opponent eller tidpunkt för disputationen**

Beslut om ändringar före disputationsdagen vad gäller betygsnämnd, opponent eller tidpunkt för disputationen fattas i första hand av ordföranden i forskarutbildningsnämnden alternativt ordföranden i fakultetsnämnden. Respondentens huvudhandledare har ansvaret för att dessa ändringar efterlevs.

Den av fakultetsnämnden utsedda ordföranden för disputationen har ansvaret för att hantera akuta problem på disputationsdagen.

Alla beslut om ändringar om hur disputationen ska genomföras ska följa det som anges i kapitel 8 i Riktlinjer för utbildning på forskarnivå.

### **Om betygsnämndsledamot uteblir eller lämnar disputationen/sammanträdet innan beslut är fattat**

Betygsnämnden är beslutsför endast när samtliga ledamöter är närvarande. Om en ledamot akut uteblir från en betygsnämnd bestående av tre ledamöter, träder den av fakultetsnämnden utsedda reserven in förutsatt att denne har närvarat vid disputationsakten. I en betygsnämnd med fem ledamöter avgår en av ledamöterna så att antalet närvarande ledamöter blir totalt tre. Om en betygsnämndsledamot lämnar disputationen eller betygsnämndens sammanträde ska disputationsordföranden informera ledamoten om att betygsnämnden inte är beslutsför om en ledamot saknas.

Om betygsnämnden vid disputationstillfället på grund av akut situation endast består av två ledamöter kan i första hand ordföranden i forskarutbildningsnämnden och i andra hand ordföranden vid disputationen utse en ersättare. Förutsatt att alla villkor som föreskrivs i universitetets riktlinjer för forskarutbildningen är uppfyllda kan opponenter även utnämnas till betygsnämndsledamot.

### **Om opponent uteblir**

Om opponenter anmäler förhinder före disputationsdagen ska efter förslag från huvudhandledaren, en ny opponent utses av fakultetsnämnden.

Om opponenter akut uteblir på disputationsdagen undersöker disputationsordföranden om det är möjligt att genomföra disputationen senare samma dag när opponenter hunnit anlända. I samråd med respondent, huvudhandledare och betygsnämnd beslutar disputationsordföranden om en

senare tidpunkt under samma dag. Det nya klockslaget ska anslås på dörren till disputationslokalen och forskarutbildningshandläggare på fakultetskansliet ska informeras. Om disputationen försenas mer än 2 timmar ska beslutet om senareläggning av disputationen bifogas till betygsnämndens protokoll.

Om opponenter inte kan komma senare samma dag undersöker disputationsordföranden om det är möjligt att genomföra disputationen med nyutsedd opponent. Tillsammans med huvudhandledaren undersöker disputationsordföranden om någon av betygsnämndsledamöterna kan och vill bli opponent och vilka konsekvenser denna förändring får för betygsnämndens sammansättning. Om detta är möjligt fattas beslut om ny opponent i första hand av ordföranden i forskarutbildningsnämnden och i andra hand av ordföranden vid disputationen. Respondenten ska snarast informeras om beslutet. Beslut om ny opponent ska bifogas betygsnämndens protokoll och ska beskriva bakgrunden till beslutet och vem som fattat beslutet.

Om det inte går att utse ny opponent ställs disputationen in för att genomföras en annan dag. Beslut om detta fattas i första hand av ordföranden i forskarutbildningsnämnden och i andra hand av ordföranden vid disputationen. Beslutet ska beskriva skälet för beslutet och vem som fattat det. Respondenten och forskarutbildningshandläggare på fakultetskansliet ska snarast informeras och beslutet ska anslås på dörren till disputationslokalen. Det skriftliga beslutet ska skickas till forskarutbildningshandläggare på fakultetskansliet för diarieföring.

### **Hantering av avvikande mening i betygsnämnden**

Det betyg som majoriteten av betygsnämnden röstar för ska gälla. Ledamot har rätt att anteckna avvikande mening i betygsnämndens protokoll. Om en majoritet av betygsnämnden röstar för ett underkännande ska underkännandet alltid motiveras.

### **Om betygsnämndsledamot redan innan disputation meddelar att hen är tveksam till avhandlingens kvalitet**

Om betygsnämndsledamot redan innan disputation meddelar att hen är tveksam till avhandlingens kvalitet ska huvudhandledaren diskutera saken med respondenten för att komma fram till en lösning, t ex att disputationen skjuts upp till dess att problemet åtgärdats.

## **Kontaktinformation**

LTV-fakulteten: Lotta Malmborg [forskarutbildning-ltv@slu.se](mailto:forskarutbildning-ltv@slu.se)

NJ-fakulteten: [Eva Andersson-Björkman](#) eller [Johanna Nilsson](#) eller se [NJ-fakultetens kontaktsida](#)

S-fakulteten: [forskarutbildning-s@slu.se](mailto:forskarutbildning-s@slu.se)

VH-fakulteten: Fredrik Granberg ([fun-vh@slu.se](mailto:fun-vh@slu.se))

Generellt om forskarutbildningen: [Lotta Hansson](#) eller [Lotta Jäderlund](#)