

DISPUTAS I SIKTE – minutt for minutt. En huskeliste utarbeidet for AFEs doktorander

Oppdatert 01.11.2018.

Tidspunkt	Oppgave	Husk	Ansvar
Minst 6 mnd før planlagt disputas	Opplæringsdelen – søknad om godkjenning leveres Det medisinske fakultet UiB (MED) v/ IGS: Daniel Gundersen Daniel.Gundersen@uib.no	UiB-kurs registreres og godkjennes fortløpende. Status for opplæringsdelen kan sjekkes via Daniel Gundersen. Relevant dokumentasjon av øvrige kurs og aktiviteter (til sammen 30 studiepoeng) vedlegges søknaden. Hvis dette ikke blir gjort, kan det forsinke disputasen. Her er skjema: http://www.uib.no/sites/w3.uib.no/files/attachments/opplaeringsdel_2016_skrivbart.pdf	Kandidat leverer, MED vurderer godkjenning
Når artiklene er klare	Skrive sammenfatning. Lage avhandling (sammenfatning + artiklene)	Avhandlingen består vanligvis av tre artikler og sammenfatning. Her finner du veiledning angående sammenfatningen: http://www.uib.no/filearchive/veiledning-for-sammenstilling-av-ph.d.-avhandlinger-ved-det-medisinsk-revidert-15.06.12.pdf . Tekstmal skal sikre at de riktige innholdselementene er med, og at teksten formateres riktig. Du skal ikke endre bokstavstørrelser og linjeavstand i malen, som sørger for at teksten forblir leselig når sidene forminskes. Her kan du laste ned dokumentmal: http://uib.skipnes.no/Doktoravhandling/ . Tillatelse til å gjengi artiklene i avhandlingen innhentes fra tidsskriftene og oppgis i avhandlingen. Feil som du oppdager i publisert artikkel kan synliggjøres som fotnoter på relevant sted i sammenfatningen.	Kandidat i samråd med hovedveileder
Nesten ferdig avhandling	Forslag til bedømmelseskomite Tentativ disputasdato	Avhandlingen vurderes av en bedømmelseskomité med to eksterne opponenter uten tilknytning til UiB samt komiteleder fra IGS. Minst ett av medlemmene bør være fra utenlandsk lærested. Medlemmene skal ha doktorgrad eller tilsvarende faglig kompetanse. Doktorandens kjønn bør være representert i komiteen. Komiteemedlemmenes habilitet vurderes etter Forvaltningslovens §§ 6-10. I tillegg skal komiteemedlemmene ikke ha publikasjonssamarbeid med kandidat eller veileder siste fem år. Veileder undersøker med aktuelle kandidater om de vil si ja når forespørsel kommer fra fakultetet. Tentativ disputasdato kan gjerne fastsettes allerede nå. I så fall må kandidaten levere avhandlingen minst tre måneder før komiteen har frist for å levere innstilling (fire uker før tentativ disputasdato). Fakultetet skal senest ha melding om tidspunkt innen en måned etter at komiteen har fått avhandlingen. Om mulig koordinerer MED/IGS aktuelle disputaser for å forebygge kollisjoner i miljøet.	Hovedveileder Komite MED/IGS

Ferdig avhandling	Plagiatsjekk	Før avhandlingen formelt anses som innlevert, skal plagiatsjekk av sammenfatningen være gjennomført. Den elektroniske filen i word-format (uten artiklene) sjekkes i Ephorus (gjenkjenningsprogram) og rapporten fra plagiatsjekk godkjennes av hovedveileder. Påvises uheldige siteringer, kan disse justeres før endelig innlevering.	MED v/ IGS: Daniel Gundersen og hovedveileder
	Innlevering til MED v/ IGS: Daniel Gundersen Daniel.Gundersen@uib.no	<ul style="list-style-type: none"> • Her står det mye nyttig: http://www.uib.no/mofa/66614/innlevering-og-disputas • Skriftlig søknad om innlevering av doktorgradsarbeid og forslag til bedømmelseskomite på eget skjema som fylles ut av hovedveileder: http://www.uib.no/sites/w3.uib.no/files/attachments/soknad_om_innlevering_a_v_doktorgradsarbeid_2016_utfillbart_skjema.pdf, skal signeres av hovedveileder. Kandidaten leverer skjema til Daniel Gundersen, som besørger signatur fra instituttleder og krysser av for hovedveileders godkjenning av Ephorus-rapporten (som også er hovedveileders ok til innlevering av avhandling). • Bekreftelse på doktorgradskandidatens bidrag til det som er gjort i felleskap http://www.uib.no/filearchive/aktiv-erklaering-om-medforfatterskap-norsk.pdf (hovedveileder) • Avhandlingen (sammenfatningen + artiklene) leveres elektronisk som en samlet pdf-fil på minnepenn eller som vedlegg til mail til MED v/ Daniel Gundersen (kandidat). Melding til forskningsleder og forskningsdirektør (hovedveileder).. 	Kandidat og hovedveileder
Mellom levering og disputas	Oppdagelse av feil og mangler	<ul style="list-style-type: none"> • Teksten i avhandlingen skal IKKE endres etter innlevering (helt enkle formelle feil kan endres, f.eks. hvis du har skrevet Institut i stedet for Institutt på forsiden og den slags) • Man kan legge inn errata som løst ark i den trykte avhandlingen for andre typer feil. Komiteen tar ikke hensyn til dette i bedømmelsen. • Hvorvidt komiteen skal orienteres underveis om oppdagede feil, vurderes av hovedveileder som i så fall kontakter komiteens leder • Doktoranden skal IKKE ta kontakt med komiteen (annet enn for å invitere til doktormiddag når avhandlingen er godkjent) 	Kandidat og hovedveileder

Så tidlig som mulig etter levering	Disputasforedrag	<ul style="list-style-type: none"> • Doktoranden forbereder disputasforedrag som er ca. 20 minutters introduksjon av avhandlingen (skal ikke overskride 30 minutter). Språkbruken skal være allmennt forståelig. Kort om bakgrunn, formål og problemstillinger, tilstrekkelig om metode, og mest om resultater. Til slutt konklusjon. Ikke diskusjon – dette skjer muntlig på disputasen. • Justeres når bedømmelseskomiteens vurdering foreligger. • Ikke for mange lysbilder. Første lysbilde skal ha UiB-logo og kan i tillegg ha AFE-logo. Øvrige lysbilder uten logo. Prøvekjør disputasforedraget mange ganger med ganger med kritisk publikum og nødvendig tid til revisjon. 	Kandidat
Max 3 mnd fra levering, minst 3 uker før planl.disputas. Frist 4 uker v/ underkjenning	Bedømmelseskomiteens konklusjon	<p>Bedømmelseskomiteen avgir sin vurdering til MED og konkluderer hvorvidt avhandlingen kjennes verdig til forsvar, altså om det blir disputas. Les denne teksten grundig, her er det mange indikasjoner på hva disputasen vil handle om.</p> <p>Melding om godkjent avhandling evt til Nasjonal forskerskole for allmenmedisin og AMFF.</p>	Bedømmelseskomiteens leder
Så snart avhandlingen er godkjent	Faglige forberedelser	Gå gjennom bedømmelseskomiteens innstilling og noter alle avsnitt med kritikk. Disse gjennomgås med veileder – er du enig eller uenig? Lag motsvar til alt og eventuelt forberede lysbilder i beredskap til disputas.	Doktorand (med støtte fra hovedveileder)
	Trykking av avhandlingen	<p>Prosessen med editering og publisering av avhandlingen skjer i samarbeid mellom kandidaten og fakultetet. UiB har avtale med AIT i Oslo om trykking. Trykking av avhandlingen utføres i henhold til UiBs mal for avhandlinger. Ta kontakt med Daniel Gundersen for bestillerkode/fakturaadresse. Bestillingsskjema ligger på nettet: http://uib.skipnes.no/Doktoravhandling/. IGS betaler for 50x og beholder 3x. AFE betaler i tillegg for 50x. Ønsker du flere enn dette, må du dekke det selv. 100x er ofte nok, 150x er rikelig. Info om trykkeprosessen finner du her: https://w2.uib.no/filearchive/prod-doktorgrader_no_1.pdf . Distribusjon av den trykte avhandlingen skjer i samråd med MED.</p> <p>Den trykte avhandlingen bringes av doktoranden fra IGS til disputas, eller be en kollega gjøre det (tungt, obs transport).</p>	Doktorand i samarbeid med MED/IGS v/ Daniel Gundersen

Pressemelding	<ul style="list-style-type: none"> • Pressemelding på norsk utarbeides i UiB-skjema https://skjemaker.app.uib.no/view.php?id=1764182 og sendes inn sammen med bilde til MEDs saksbehandler for den aktuelle disputasen (den som har signert meldingen som bekrefter at avhandlingen er levert). • Pressemeldingen sendes til BT, BA og de andre "store" avisene, som selv plukker ut hva de vil trykke. Si fra hvis du vil ha pressemeldingen inn i spesielle aviser eller tidsskrifter (lokalaviser, husk å nevne Dagens Medisin). Pressemeldingen vil også bli trykket i UiB's promosjonsbok, der alle nye doctores presenteres. Alle tekster skal angi forskningsgruppe (Forskningsgruppen for allmenntmedisin) og institutt navn (Institutt for global helse og samfunnsmedisin). Oppgi også at du har vært tilknyttet Allmenntmedisinsk forskningsenhet i Bergen/ NORCE Norwegian Research Centre. • Vær mentalt forberedt på en del henvendelser fra pressen rundt disputas. Dette kan oppleves som forstyrrende, men du bør si ja til det meste. Det er en del av jobben, og dessuten gøy å få oppmerksomhet rundt arbeidet. • Hvis bildet ikke er tatt av fotograf ved UiB, bør du oppgi fotografens navn. Bildet lagres i Formidlingsavdelingens fotoarkiv og utleveres til medier som ber om pressebilde. Du kan reservere deg mot bruk av bildet som pressebilde. I så fall må du gi beskjed om dette. Se eksempel på pressemelding: https://www.uib.no/nye-doktorgrader • Hvis du ønsker omtale i Tidsskriftet, må du kontakte dem <i>etter</i> disputasen og sende dem et forslag til tekst + bilde. De omtaler ca. to i hvert nummer. 	Doktorand
Annen annonsering	Kort omtale av disputasen med doktorandens navn, avhandlingens tittel samt tid og sted for prøveforelesning og disputas sendes til Eyr (evt via kollega med medlemskap)	Hovedveileder
Lokaler	Disputas er IGS-ansvar og alle AFEs doktorander er IGS-tilknyttet via phd-programmet. Bruk IGS-administrasjonen som støtte før og under disputas. Auditorium og forberedelses- /møterom til komiteen bestilles når tidspunkt for prøveforelesning og disputas er klar. Ordner med plakater (Daniel Gundersen, men det kan glippe om han er bortreist, hør spesifikt med hans stand-in), annonsering på internett (MED)	MED/IGS

	Teknikalia	Doktoranden avtaler teknisk support fra IT-kyndig kollega. Begge sjekker sammen auditorium og teknisk utstyr (inkl at presentasjonen er leselig) noen dager før prøveforelesning/disputas, etter avtale med MED. Beregn et par timer til dette. Evt kontakte IT-ansvarlige hvis behov før selve dagen. Få med en annen som kan imot beskjeder og ta ansvar for dette på prøveforelesning/disputas.	Doktoranden og teknisk support
Like før disputas	Miljøets forberedelser	<ul style="list-style-type: none"> • Gave: Innkjøp + overrekkelse (AFE + IGS) • Noe underholdning inkl sang(hefte) (kandidat/AFE) • Blomster i auditoriet (IGS) • Avtale AV-støtte fra IT-avdelingen (evt Foto- og tegneseksjonen) • Doktordisputaser - administrative rutiner ellers: Daniel Gundersen 	AFE/IGS
	Disputasforberedelser	<ul style="list-style-type: none"> • Viktigst av alt er å være opplagt og uthvilt. Prøv å prioritere avslapping og ting som gir energi. Det er mye viktigere enn "å komme igjennom alt jeg hadde tenkt". • Det er unødvendig å lese hele referanselitteraturen eller pugge avhandlingen nå, selv om du bør kunne den. • Planlegge (evt kjøpe) pene klær til disputas og selskap. • Husk innkjøp hvis du vil gi gave til veilederne 	Doktorand

	Prøveforelesning	<ul style="list-style-type: none"> • De siste to ukene før disputas avsettes til utarbeiding av prøveforelesning Du skal gjøre supplerende litteratursøk og utarbeide lysbilder. Beregn full arbeidstid til dette. Tar lenger tid enn du tror! • Doktoranden får oppgitt emne for prøveforelesning fra MED etter forslag fra bedømmelseskomiteen 10 virkedager før disputas. • Gjennomføres ofte samme dag som disputas. Skal godkjennes før disputas. • Prøveforelesningen skal demonstrere doktorandens kompetanse i forskningsbasert undervisning med oppdatert forskningslitteratur, og skal være tyngre referansebasert enn en vanlig forelesning. • Nivå av faguttrykk som til interesserte kolleger eller sisteårs medisinstudenter. • Doktoranden snakker til bedømmelseskomiteen og henvender deg til: "dekanus, bedømmelseskomite, familie, venner, kolleger og øvrige tilhørere". • Start med å si hvordan du har valgt å avgrense og definere oppgaven. • Prøveforelesningen skal vare nøyaktig 45 minutter. Sett noen klokkeslett i margin, marker avsnitt du kan kutte om det blir knapt med tid. • Første lysbilde skal ha UiB-logo og kan i tillegg ha AFE-logo. Øvrige lysbilder uten logo. Max 30 lysbilder. • Prøvekjør prøveforelesningen mange ganger med kritisk publikum og nødvendig tid til revisjon. 	Bedømmelseskomite, MED, doktorand
Disputasdagen	Disputas - formelt	Forsvaret er en formell faglig diskusjon om avhandlingen. Disputasen, som ledes av disputasleder (den dekanus bemyndiger etter forslag fra instituttet), starter med doktorandens disputasforedrag (20 minutter) Så skal opponertene etter tur diskutere avhandlingen med doktoranden. Opponertene har likeverdige posisjoner og skal på forhånd bli enig om arbeidsfordelingen under disputasen.	Disputasleder, opponertene og doktorand
	Dokumenter	Alle dokumenter signeres og leveres, protokoll og kreeringspapirer til MED	Daniel Gundersen

Support - teknisk og velvære	<ul style="list-style-type: none"> • Pass på at kandidaten har det han/hun trenger, inkl mat og drikke. Ta høyde for at det kan være lang kø på lunsj-stedet og på wc. Skjerme kandidaten fra venner og kolleger for å få mental hvile. • Sjekk teknisk utstyr igjen før det hele starter. • Ha kopi av presentasjonen - på minnepinne + utskrift med notatene og ha det foran deg slik at det lettvis kan overleveres om noe skulle klikke. Hvis du bruker egen maskin må du passe på at ingen stikker av med maskinen. • Sjekk av mikrofon – også ansvar for at den blir slått av før kandidaten går på toalettet i pausen. • En av de med tidligere erfaring er også gjerne i nærheten for å gi gode råd på veien. • Finne en som kan ta ansvar for fotografering til privat bruk. • Daniel Gundersen kommer tidlig, er til stede hele tiden og bistår ved behov 	Teknisk support i samarbeid med doktorand og veileder
------------------------------	--	---

Disputas - strategisk	<ul style="list-style-type: none"> • Når dagen kommer: senk skuldrene, kle deg pent, spis en god frokost. Dette er din dag. Gled deg! • Møt frem altfor tidlig. Beregn ekstra tid til å finne parkeringsplass hvis du kommer med bil. Ikke bli stresset om lokalet er opptatt av andre – det ordner seg. • Ta med penn, papir og egen laptop med disputasforedraget i reserve, i tillegg til usb-penn med foredraget. • Avtal med 2-3 venner på tredje benk som du kan feste blikket på. • Ha en seriøs holdning under disputasen. Humor er ok i små drypp, men ikke hele tiden. Balanser mellom å forsvare det du har gjort i avhandlingen og samtidig diskutere svakheter åpent. • Vær oppmerksom på opponenten i forhold til hvor lange svar som er ønsket. Spør gjerne: "skal jeg utdype dette?" • Når du ikke aner svaret, kan du si "jeg vet ikke" eller "det husker jeg ikke på strak arm". • Det er også lov å si: "i etterpåklokskapens lys ville jeg gjort det annerledes", uten å unnskyldte det slik det har blitt. • Ved ytringer som "her skriver du til og med at..." kan du svare "ja, gjør jeg det? Da må jeg prøve å svare...". • Skriv gjerne ned om det er mange spørsmål på en gang. Det er lov å spørre "kan du gjenta det siste spørsmålet" • Stå for valg som er gjort: "gitt disse rammene, valgte vi sånn og sånn". 	
Disputas – til slutt	<p>Ha nedskrevet det du vil si på slutten av disputasen, f eks slik: Jeg vil takke Universitetet i Bergen ved Det medisinsk-odontologiske fakultetet for at jeg har fått levere min avhandling til bedømmelse og forsvar. Videre vil jeg takke Allmennmedisinsk forskningsenhet og Institutt for global helse og samfunnsmedisin for et fruktbart og inspirerende forskningsmiljø. Sist men ikke minst vil jeg takke opponentene for at de har lest, vurdert, kommentert og diskutert avhandlingen på en så konstruktiv måte.</p>	Doktorand

Doktormiddag	<p>Doktormiddag er frivillig, og formatet bestemmes av doktoranden. Det går an å invitere bedømmelseskomiteen, instituttstyrer, dekan og hovedveileder på middag på restaurant. For øvrig bestemmer du selv hvor mange og hvilke gjester du vil ha.</p> <p>Vil du holde fest, kan det være nyttig å huske følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • IGS-kantinen i Kalfarveien kan reserveres hos Tommy Beech i Beredt kursogselskap@beredt.no. I så fall må du forholde deg til IGS/Beredt og reglene for bruk av catering-selskap. • Invitasjoner • Deleger så mange oppgaver som mulig til venner og kjente (toastmaster, kakebaking, bordkort, bordplassering, åpne og registrere gaver) • Noen som kan være i lokalet og ordne ting før gjestene kommer • Bordplassering/bordkort. De som skal æres bør sitte nærmest doktoranden (på en side eller også tvers overfor): opponenter, komiteleder, disputasleder, veileder(e), leder for ALFO, leder for AFE (eller din sjef) og instituttstyrer. Ektefelle/partner kan sitte ved siden ved hovedbordet, men sitter som oftest annet sted. • Toastmaster administrerer talene, vanligvis i denne rekkefølgen: 1) doktoranden (enten før toastmaster får ordet, eller etter at toastmaster har orientert litt), 2) disputasleder, 3) komiteens leder, 4) instituttstyrer, 5) leder for AFE og ALFO, 6) veileder, 7) alle andre, 8) takk for maten-tale. • Underholdning – er noen av gjestene musikere eller har andre talenter? Ikke for stort program – doktormiddager blir alltid lange nok • Doktoranden får gaver og blomster som må tas med hjem om kvelden. Ta med store bager til det og sørg for bærehjelp og bil/taxi-transport. 	Doktorand m/ venner og medhjelpere
--------------	---	------------------------------------