

Retningslinjer for digital gjennomføring av disputas ved UiS når tiltak mot korona-viruset hindrer fysisk deltakelse

Retningslinjene er fastsatt av rektor den 23.03.2020. De gjøres gjeldende fra 27.03.20 t.o.m 30.06.20 og vurderes fortløpende i lys av nasjonale retningslinjer.

Bakgrunn:

Den ekstraordinære situasjonen på grunn av korona-viruset medfører utfordringer i gjennomføring av offentlig disputas med fysisk deltakelse av involverte aktører. Hensikten med disputas er at avhandlingen og dens forskning skal tilgjengeliggjøres, presenteres og forsvares offentlig. Bestemmelsene som gis i retningslinjene under skal sikre at disputasen fortsatt kan regnes som offentlig også i de tilfellene der fysisk tilstedeværelse av enkelte eller alle parter ikke er mulig.

Fakultetet ved dekan avgjør, etter en samlet vurdering, om prøveforelesning og disputas skal gjennomføres eller utsettes.

De instruksjoner som gis av UiS skal følges. Ved spørsmål kontakt beredskap@uis.no.

Føringer:

- Disputas skal gjennomføres **heldigitalt**, dvs. alle aktører deltar via den valgte tekniske løsningen og ingen er fysisk tilstede i lokale på UiS.
- Fakultet skal oppnevne ett settemedlem til bedømmelseskomiteen (i anledning prøveforelesning og disputas) som en «reserveløsning» i tilfelle det oppstår problemer med konferanseutstyr. Ved oppnevning av settemedlem skal habilitetsreglene følges.
- Enhetsleder sender forslag på settemedlem til fakultetets prodekan for forskning. Dette skal normalt skje senest 2 uker før disputas.
- Digitale presentasjoner må kunne deles med alle deltakere.
- Universitetsbiblioteket legger avhandlingen ut i elektronisk form på UiS Scholarly Publishing Services <http://ebooks.uis.no/index.php/USPS/catalog/series/phd-preprint> for å overholde krav i ph.d.-forskrift § 7-11. Avhandlingen vil slik være offentlig tilgjengelig. Dette må skje senest to uker før disputas. **Fristen kan ikke fravikes.**

Digitale plattformer/IT-hjelp:

- Tekniske konferanseløsninger kan være **Teams**, Skype for Business eller Adobe Connect. Det anbefales å bruke Teams.
- Som en del av disputastjenesten er IT behjelpelige med oppsett av Teams-møtet. IT-assistanse bestilles primært via Tjenesteportalen: https://uis.service-now.com/tp?id=tp_catalog_item&sys_id=cc1a2fd8dbe4c7006ab3f7adae96191e. Det kan også sendes en henvendelse til IT-hjelp@uis.no
- Det er ekstra viktig at Teams-møtet er konfigurert riktig på forhånd og at det er testet godt i forkant. IT er behjelpelig med dette og kan bidra med "remote support" hvis behovet oppstår.
- Det er satt opp et dedikert telefonnummer hos IT for den gjeldende disputasen, som er **51 83 30 00#8**. Ved å velge innvalg 8 kommer en utenom den vanlige køen og blir satt i direkte kontakt med AV-vakten.

Krav om offentlig disputas:

- Siden disputas avholdes heldigitalt, kan krav til offentlighet dekkes ved at publikum gis adgang til å følge disputasen via den valgte tekniske løsningen.
- I tillegg må det legges til rette for at ex-auditorio-spørsmål kan stilles direkte av spørsmålsstiller via konferanseutstyr eller at spørsmål formidles via e-post, chat eller annen egnet løsning, og deretter formidles til kandidaten av disputasleder.

Kunngjøring av disputas som går via streaming uten åpent auditorium **må inneholde informasjon om at:**

- Grunnet Corona-epidemien og nasjonale og lokale restriksjoner, er det ikke mulig med fysisk deltakelse under disputasen.
- Disputasen kan følges via den valgte tekniske løsningen.
- Lenken til å følge disputas digitalt skal være offentlig tilgjengelig på universitetets nettsider og i kunngjøringsdokumentet som distribueres per e-post.
- Når det gjennomføres heldigital disputas skal lenke til elektronisk versjon av avhandlingen legges ut på universitetets nettsider. Likedan skal kunngjøringsdokumentet inneholde lenken til nettstedet der avhandlingen er tilgjengelig.

Disputasen må avlyses dersom ett av følgende inntreffer:

- Hverken UiS' interne medlem i komiteen eller settemedlemmet kan være til stede via den valgte tekniske løsningen.
- Hvis ett av de eksterne komiteemedlemmene ikke kan delta i disputasen og settemedlemmet ikke kan ta over rollen som tredje opponent.

Utfyllende rutiner for doktorgradsprøven (prøveforelesning + disputas):

<i>Før doktorgradsprøven</i>	<i>Ansvar</i>
<ul style="list-style-type: none">• Prodekan for forskning og ph.d.-koordinator tar en gjennomgang av prosedyren med disputasleder og UiS-administrator før hver disputas.• Avhandlingen legges ut på <i>UiS Scholarly Publishing Services</i> senest to uker før disputas. Fristen kan ikke fravikes.• Klargjør disputasrom for 2 eksterne opponenter, evt. også doktoranden, for bruk av den valgte tekniske løsningen• Opponentene sender spørsmål på forhånd til UiS-administrator (helst 2 dager før)• Ph.d.-kandidaten sender presentasjon av prøveforelesning og av avhandlingen til opponenter senest disputasdagen	Prodekan/ ph.d.-koord. Universitets- bibliotek Fakultetsadm. Fakultetsadm. koordinerer Kandidat + hovedveileder Fakultetsadm
<i>Under doktorgradsprøven; prøveforelesning</i>	<i>Ansvar</i>
<ul style="list-style-type: none">• IT-utstyr hos UiS/opponenter testes god tid før prøveforelesningen starter.• Disputasleder eller internt medlem i komiteen bevitner at kandidaten som fremstiller seg for prøveforelesning er riktig kandidat.• Disputasleder opplyser om at det ikke er tillat å stille spørsmål etter prøveforelesning.• Kandidaten presenterer prøveforelesningen. Presentasjonen skal streames slik at den er tilgjengelig for komiteen og for offentligheten.• Bedømmelseskomiteen må vurdere og bli enige om hvorvidt prøveforelesningen er godkjent eller ikke.	Fakultetsadm. / IT Disputasleder Disputasleder Kandidat Opponent

<i>Under doktorgradsprøven; disputas</i>	<i>Ansvar</i>
<ul style="list-style-type: none"> • IT-utstyr hos UiS/opponenter testes god tid før selve disputasen starter. • Disputasleder eller internt medlem i komiteen bevitner at kandidaten som fremstiller seg for disputas er riktig kandidat. • Disputasleder opplyser om prosedyren for å stille spørsmål ex auditorio (for eksempel ved at spørsmål sendes inn på e-post). • Kandidaten presenterer avhandlingen. Presentasjonen skal streames slik at den er tilgjengelig for komiteen og for offentligheten. • Opponentene gjennomfører sin opposisjon via den valgte digitale løsningen, direkte etter at kandidaten har presentert avhandlingen. Komiteens administrator fungerer som 3. opponent dersom dette blir akutt nødvendig. • Kontinuerlig verifisere at involverte parter hører alt. • Etter at oppnevnt opposisjon er over, skal det ha vært mulig med opposisjon ex auditorio. Disputasleder framfører disse. 	Fakultetsadm. / IT Disputasleder Disputasleder Kandidat Oppponenter IT Disputasleder
<i>Etter doktorgradsprøven</i>	<i>Ansvar</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Elektronisk signering av bedømmelseskomiteens endelige rapport 	Ph.d.-koordinator

For øvrig gjelder [Prosedyre for ph.d.-disputasens gang ved Universitetet i Stavanger](#) i den grad det er praktisk mulig og forenlig med *Retningslinjer for digital gjennomføring av disputas ved UiS når tiltak mot Korona-viruset hindrer fysisk deltakelse*.

Premissene i retningslinjene kan også legges til grunn når det gjelder gjennomføring av midtveisevaluering/50-prosent seminar.