# Fakulteten för humanvetenskap

# Tidsplan inför disputation för doktorsexamen

Disputation skall ske inom ordinarie terminstid. Vid särskilda skäl kan dispens medges med två veckor före terminsstart eller två veckor efter terminsavslut. Endast en disputation/ett licentiatseminarium medges samma dag inom fakulteten.

### 14 veckor före disputation

* Huvudhandledaren kontaktar fakultetskansliet för att kontrollera att ingen annan har anmält en disputation eller ett licentiatseminarium vid planerat datum/tid.
* Huvudhandledaren bokar preliminärt lokaler, opponent och betygsnämnd.
* Respondenten kontaktar tryckeriet/tryckerier för planering av tryckning.
* Vid behov kontaktar respondenten språkservice för korrektur/översättning

<http://www.miun.se/medarbetare/stod/sprakservice>

### 10 veckor före disputation

* Ämnesföreträdare skickar ifylld och underskriven blankett[[1]](#footnote-1) ”Anmälan om disputation …” till fakultetskansliet.

### 8 veckor före disputation

* Dekanus meddelar beslut om disputation.
* Avdelningen tilldelas (genom utökad kostnadsram) 50 000 kronor för att täcka omkostnader.
* Respondenten ansöker om ISBN- och eventuellt ISSN-nummer hos biblioteket.
* Respondenten får blankett1 ”Distributionslista …” fastställd av avdelningschef.
* Respondenten har avhandling och spikblad klar för tryckning.
* Avhandlingen skickas i tryckfärdig version till opponent.

### 6 veckor före disputation

* Respondenten bokar tid för spikning1 av sin avhandling på sitt campus.

<https://biblioteket.miun.se/avhandlingar>

### 4 veckor före disputation

* Respondenten kontaktar kommunikationsavdelningen angående pressmeddelande1.
* Respondenten distribuerar avhandling inklusive spikblad enligt distributionslista.
* Respondenten spikar sin avhandling inklusive spikblad på den officiella anslagstavlan på respektive campusort.

### 3 veckor före disputation

* Kommunikationsavdelningen skickar pressmeddelande och annonserar om disputationen.

### Disputation

* Avdelningen ansvarar för   
  - att teknisk utredning finns på plats och fungerar tillfredsställande  
  - att den forskarstuderande ser till att avhandlingar finns i tillräckligt antal  
  - att blommor och eventuell annan utsmyckning finns i lokalen  
  - att förfriskningar finns att tillgå i avvaktan på betygsnämndens beslut

### Efter disputation

* Huvudhandledaren lämnar blankett1 ”Protokoll vid sammanträde med …” till fakultetskansliet
* Godkänd avhandling registreras av fakultetskansliet som godkänd i studiedokumentationsregistret.
* Avdelningen plockar ned avhandlingen från anslagstavlan.
* Doktoranden kan, i det fall avhandlingen godkänts och alla kurser på forskarnivå är avslutade, godkända och inrapporterade i studiedokumentationsregistret, ansöka om doktorsexamen vid examensenheten.

1. Blanketter, riktlinjer, anvisningar m.m. finns på fakultetens webbplats. [↑](#footnote-ref-1)