

## TIDSPLAN FÖR LICENTIATSEMINARIUM INOM FAKULTETEN FÖR NATURVETENSKAP, TEKNIK OCH MEDIER VID MITTUNIVERSITETET

### Minst 10 terminsveckor före licentiatseminarium

- Handledaren tar kontakt med granskare/opponent i god tid. Handledaren kontrollerar lediga tider för lic på [bokade tider](#) och meddelar fakultetskansliet vilket datum som önskas. (Endast en disputation/lic per dag är tillåtet).
- Slutlig studieplan för godkännande av FUR. Minst 75% av 120hp ska vara klarrapporterat. Notering om slutlig studieplan görs i kommentarsfältet.

### Minst 8 terminsveckor före disputation

- Respondenten kontaktar tryckeriet för planering av provexemplar samt tryckning.
- Respondenten ansöker om ISBN- och ISSN-nummer från biblioteket. <https://biblioteket.miun.se/avhandlingar>
- Språkgranskning ska vara klar innan provtryck, beställning av språkgranskning görs via formulär på [www.miun.se/medarbetare/stod/sprakservice](http://www.miun.se/medarbetare/stod/sprakservice) eller genomförs via annan språkservice.

### Anmälan om licentiatseminarium skickas in till kansliet innehållande följande handlingar.

- Blankett "Anmälan licentiatseminarium"
- Förslag på granskare/opponent, CV och publikationslista för de senaste 5 åren ska finnas med.
- Blankett "Kvalitetssäkring av avhandling"
- Blankett "Distributionslista"
- Ingående artiklar samt utkast till avhandling (kan mailas till kansliets administratör)  
Samtliga dokument ska ha erforderliga påskrifter. [Länk till sida med blanketter och anvisningar](#)

### Minst 6 terminsveckor före licentiatseminariet

- Fastställande av slutlig studieplan i FUR (fakultetskansliet)
- Ämnesföreträdaren återsänder "Kvalitetssäkring för avhandling" med bekräftelse att den planerade granskningen är utförd till fakultetskansliet. (i de fall granskningen inte är genomförd vid anmälan)

### Minst 5 terminsveckor före licentiatseminariet

- Dekanbeslut om granskare/opponent samt om antal exemplar av avhandlingen. (fakultetskansliet)
- Respondenten bokar tid för spikning av sin avhandling på sitt campus, <https://biblioteket.miun.se/avhandlingar>
- Avhandlingen (preliminär version) distribueras till opponent.

### Minst 4 terminsveckor före licentiatseminariet

- Fakultetskansliet skickar en kopia av dekanbeslut om disputation till opponent och betygsnämnd tillsammans med en beskrivning av processen för licentiatseminarium.
- Respondenten kontaktar kommunikationsavdelningen angående pressmeddelande
- Respondenten distribuerar avhandling inklusive spikblad enligt distributionslista.
- Respondenten spikar sin avhandling (elektronisk spikning är obligatorisk.)

### **Minst 3 terminsveckor före disputation**

- Kommunikationsavdelningen skickar pressmeddelande och annonserar om disputationen.

### **Disputation**

- Avdelningen ansvarar för genomförandet.

### **Efter disputation**

- Blanketten *Intyglicentiatseminarium* skickas till fakultetskansliet (handledare)
- Alla kurser klara" samt godkänd avhandling registreras i Ladok. (handledare och adm på avd)
- Blanketten *Ansökan om examen* skickas till examensavdelningen tillsammans med kopia på avhandlingens titelblad. (handledare och doktorand)
- Utfärdande av examensbevis, kopia skickas till fakultetskansliet. (examensenheten)
- Doktoranden avförs som doktorand ur Mittuniversitetets forskningsdatabas efter uttagen examen. (fakultetskansliet) om inte fortsättning till doktor ska ske.