

Checklista inför licentiatseminarium

NÄR (SENAST)	VAD	GÖRA	VEM
6 mån före licentiatseminarium	Läs först!	Riktlinjer för examination inom utbildning på forskarnivå	Forskarstuderande och handledare
	Påbörja planeringen	Kontakta forskingsstod@his.se (Avdelningen för forskningsstöd, samverkan och innovation – AFSI) för planeringens skull.	Forskarstuderande eller handledare
3 mån före licentiatseminarium	Inför tryckning och spikning av avhandling	Kontakta Högskolebiblioteket (isbn.biblioteket@his.se) för aktuella uppgifter om Högskolans avhandlingsserie som ska ingå i avhandlingsmallen (kappan).	Forskarstuderande
	Plagierings- och förhandsgranskning	Avhandlingen plagieringsgranskas av huvudhandledaren. Förhandsgranskningen genomförs av en extern person. Fakultetsnämnden tillämpar fasta ersättningsnivåer för förhandsgranskare som kan laddas ner här .	Huvudhandledare och extern granskare
	Opponent och examinator kontaktas och informeras	Opponent och examinator kontaktas med förfrågan om deltagande och informeras om Uppgifter och ansvarsfördelning för opponent och examinator i samband med licentiatseminarium vid Högskolan i Skövde	Handledare
10 veckor före licentiatseminarium	Kurspoäng	Kontrollera att alla kurspoäng är klara och inregistrerade i Ladok. Begär Ladok-utdrag av examen@his.se .	Forskarstuderande
10 veckor före licentiatseminarium	Artiklar med copyright	Kontakta tidskrifter som har copyright på artiklar som ska ingå och be om tillåtelse att publicera dessa i avhandlingen. OBS: Kontrollera om tillåtelsen bara gäller tryckt form, eller om tidskriften även tillåter publicering på webben (i DiVA).	Forskarstuderande
10 veckor före licentiatseminarium	ISBN- och serienummer	Kontakta Högskolans bibliotek för ISBN- och serienummer via e-post: isbn.biblioteket@his.se .	Forskarstuderande

Checklista inför licentiatseminarium

10 veckor före licentiatseminarium	Boka lokal	Boka lokal för licentiatseminariet.	Forskarstuderande eller handledare
2 mån före licentiatseminarium	Anmälan av och beslut om licentiatseminarium	Läs Anvisningar för framställning och distribution av licentiat- och doktorsavhandlingar och fyll i blanketten: Anmälan och beslut om licentiatseminarium och lämna till dekan.	Forskarstuderande och huvudhandledare
	Avhandling till tryck och kommunikation	Tryckfärdig avhandling (PDF) skickas till forskningsstod@his.se (Avdelningen för forskningsstöd, samverkan och innovation - AFSI). AFSI ansvarar även för pressmeddelande, kalenderinformation på externwebben och Medarbetarportalen samt information på Högskolans informationsskärmar.	Forskarstuderande och AFSI
ca 4 veckor före licentiatseminarium	Avhandling tryckt	Tryckt avhandling levereras från tryckeriet till Högskolan.	Tryckeriet
4 veckor före licentiatseminarium	Distribution	Forskningshandläggaren (forskarutbildning@his.se) distribuerar avhandlingen och sammanfattning av avhandlingen (utökat abstract) enligt distributionslista i Anmälan och beslut om licentiatseminarium .	Forskningshandläggare
3 veckor före licentiatseminarium	Spikning och pressmeddelande	Ladda upp den elektroniska versionen av avhandlingen i DiVA. För mer information se: https://www.his.se/Intranat/Innehall/Forskning/Biblioteket/DiVA/ Kontakta forskningshandläggaren (forskarutbildning@his.se) om du vill spika avhandlingen fysiskt i biblioteket. Mer information om spikningsceremonin finns här: http://his.se/Forskning/Forskarutbildning/Fran-antagning-till-disputation/licentiatseminarium/ Samtidigt går ett pressmeddelande om den kommande avhandlingen ut.	Forskarstuderande, bibliotek och AFSI
3 veckor före licentiatseminarium	Bokningar och mottagning	Institutionen ansvarar för bokningar av biljetter, hotell, ersättningar, beställning av mat, vatten o dyl.	Institution eller huvudhandledare

Checklista inför licentiatseminarium

1 vecka innan licentiatseminariet fram till datumet när licentiatseminariet äger rum	Annonsering	Licentiatseminariet annonseras på Högskolans informationsskärmar.	AFSI
Licentiatseminariet	Lokalen	Institutionen utrustar lokalen med blommor och vatten.	Institution eller handledare
	Protokoll	Protokollet för licentiatseminariet lämnas till examinatorn av huvudhandledare.	Huvudhandledare och examinator
Snarast möjligt efter licentiatseminariet	Dokumentation av genomfört licentiatseminarium	Det ifyllda betygsprotokollet lämnas till registrator för diarietföring och expediering. Inrapportera uppnådd andel av doktorsexamen till HR-avdelningen. Intyg om uppnådd andel av doktorsexamen kan laddas ner här.	Huvudhandledare
Snarast möjligt efter licentiatseminarium	Examensbevis	Ansök om examensbevis. Fyll i blanketten "Ansökan om examensbevis för doktorsexamen/licentiatexamen"	Forskarstuderande