

Checklista inför disputation

NÄR (SENAST)	VAD	GÖRA	VEM
6 mån före disputation	Läs först!	Riktlinjer för examination inom utbildning på forskarnivå	Forskarstuderande och handledare
	Initiering av disputationsprocessen	Kontakta Avdelningen för marknadsföring och kommunikation (AMK) kommunikation@his.se för planering.	Forskarstuderande eller handledare
3 mån före disputation	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 handledaren. Förhandsgranskningen genomförs av en extern person. Fakultetsnämnden tillämpar fasta ersättningsnivåer för förhandsgranskare som kan laddas ner här .	Handledare och extern förhandsgranskare
	Opponent och betygsnämnd kontaktas och informeras	Opponent och betygsnämnd kontaktas med förfrågan om deltagande och informeras om Uppgifter och ansvarsfördelning i samband med disputation vid Högskolan i Skövde . Om utländsk medborgare anlitas som opponent ska blanketten Uppgifter till ansökan för SINK fyllas i och skickas till lönehandläggaren. Blanketten kan laddas ner här .	Handledare
10 veckor före disputation	Kurspoäng	Kontrollera att alla kurspoäng är klara och registrerade i Ladok. Begär Ladok-utdrag av examen@his.se .	Forskarstuderande och handledare
10 veckor före disputation	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 disputation	ISBN- och serienummer	Kontakta Högskolans bibliotek för ISBN- och serienummer via mail: isbn.biblioteket@his.se	Forskarstuderande

Checklista inför disputation

10 veckor före disputation	Boka lokal	Boka lokal för disputationen.	Handledare eller forskarstuderande
2 mån före disputation	Anmälan av disputationstid, förslag på opponent och betygsnämnd	Läs anvisningar för framställning och distribution av licentiat- och doktorsavhandlingar och fyll i blanketten: Anmälan och beslut om disputation och lämna till dekan.	Forskarstuderande och handledare
	Avhandling till tryck och kommunikation	Tryckfärdig avhandling (PDF) skickas till Avdelningen för marknadsföring och kommunikation (AMK) kommunikation@his.se . AMK ansvarar även för pressmeddelande, kalenderinformation på externwebben och Medarbetarportalen samt information på Högskolans informationsskärmar.	Forskarstuderande och AMK
4 veckor före disputation	Avhandling tryckt	Tryckt avhandling levereras från tryckeriet till Högskolan.	Tryckeriet
4 veckor före disputation	Distribution	Forskningshandläggaren (forskarutbildning@his.se) distribuerar avhandlingen och sammanfattning av avhandlingen (utökat abstract) enligt distributionslistan i Anmälan och beslut om disputation .	Forskningshandläggare
3 veckor före disputation	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/disputation/ Samtidigt går ett pressmeddelande om den kommande avhandlingen ut.	Forskarstuderande, högskolebiblioteket och AMK
3 veckor före disputation	Bokningar och mottagning disputationdagen	Institutionen ansvarar för bokningar av biljetter, hotell, ersättningar, beställning av mat, vatten o dyl.	Institutionen eller handledare

Checklista inför disputation

1 vecka innan – fram till disputationsdagen	Annonsering	Disputationen annonseras på Högskolans informationsskärmar.	AMK
Disputationsdagen	Disputationslokalen	Institutionen utrustar lokalen med blommor och vatten.	Institutionen eller handledare
	Betygsnämndsprotokoll	Betygsnämndsprotokoll och ev. annan information lämnas till betygsnämnden av disputationsordföranden.	Disputationsordförande
Snarast möjligt efter disputation	Dokumentation av genomförd disputation	Det ifyllda betygsnämndsprotokollet lämnas till registrator som expedierar till examina för inrapportering i Ladok.	Handledare
Snarast möjligt efter disputation	Arvode och ersättningar till opponent och betygsnämnd	Institutionen står för kostnaderna till opponent och betygsnämnden. Fakultetsnämnden tillämpar fasta ersättningsnivåer som kan laddas ner här .	Handledare
Snarast möjligt efter disputation	Examensbevis	Ansök om examensbevis. Fyll i blanketten ”Ansökan om examensbevis för doktorsexamen/licentiatexamen”	Forskarstuderande
Senast 3 år efter disputation	Promovering		