

## INFÖR DISPUTATION

Processen att erhålla en doktorsexamen kan delas in i flera steg. Detta dokument kan ses som ett ytligt stöd i planeringen eller som en "att-göra-lista" där olika moment kan bockas av inför disputation. Läs mer om detaljer på [www.gih.se/infordisputation](http://www.gih.se/infordisputation).

Inlagan författas i avhandlingssmallen i word som nås via [www.gih.se/avhandlingssmall](http://www.gih.se/avhandlingssmall).  
Obs - Anvisningarna behöver läsas innan avhandlingssmallen börjar användas.

	Uppgift	Tid innan disputation	Klart
1.	Doktorand och handledare genomför planeringsmöte, då preliminärt datum för disputation sätts.	12 mån	
2.	Handledaren tillfrågar kvalitetsgranskare inför granskningsseminarium samt bokar lokal och bjuder in GIH enligt mall "Inbjudan till granskningsseminarium". <sup>1</sup>	6-9 mån (inbjudan 4 veckor)	
3.	Handledaren tillfrågar opponent inför disputation.	6-9 mån	
4.	Handledaren tillfrågar tre ledamöter för betygsnämnd.	4-6 mån	
5.	Doktoranden tillfrågar bibliotekschef och rektor om tid för spikningsceremoni utifrån preliminärt datum.	5 mån	
6.	Handledaren bokar lokaler för disputation och betygsnämndens sammanträde samt öppet firande efter disputationen utifrån preliminärt datum.	5 mån	
7.	Doktoranden ansöker om disputation hos FFN <sup>2</sup> . Nämnden färdigställer förslag till rektors beslut inom en månad. Serienummer för avhandlingen anges i beslutet.	4 mån	
8.	Forskningshandläggaren vidarebefordrar ansökan till ceremonimästaren samt högskolans webbansvarige som tillkännager disputationen på gih.se.	4 mån	
9.	Handledaren bokar eventuella resor och boende för opponent och betygsnämnd i samband med att beslut om examination är fattat.	3-4 mån	
10.	Doktoranden, i de fall hen vill använda sig av annat tryckeri än US-AB, begär tryckofferter enligt gängse upphandlingsregler. (Doktorandportalen på us-ab.com genererar offert vid första provtrycket. Tryck finansieras av FFN enligt fastställda riktlinjer.)	10 veckor	

<sup>1</sup> Mallen finns på intranätet > nämnder > FFN > utbildning på forskarnivå

<sup>2</sup> Blanketten finns på intranätet > nämnder > FFN > utbildning på forskarnivå

11.	Doktoranden ber bibliotekschefen om ISBN-nummer, olika tidigt beroende på var man väljer att trycka.	10-7 veckor	
12.	Doktorand som väljer att trycka på doktorandportalen på <a href="http://www.us-ab.com">www.us-ab.com</a> kan testa att logga in och att skapa omslag genom att lägga in text + ev bild enligt anvisningarna på webben <sup>3</sup> . Portalen kan generera fullständig pdf om så önskas, utan trycktvång i detta skede.	7-6 veckor	
13.	Doktoranden lägger upp slutversion av doktorsavhandlingen i doktorandportalen.	6 veckor	
14.	Doktoranden sänder svensk sammanfattning (2-4 000 tecken) av doktorsavhandlingen till högskolans kommunikatörer för fullständig webbsida och pressmeddelande.	5 veckor	
15.	Doktoranden registrerar avhandlingen i DiVA. Om fulltext laddas upp görs filen tillgänglig från spikningsdatumet. Ett spikblad med abstract genereras automatiskt <sup>4</sup> . Biblioteket mejlar spikbladet till doktoranden samt abstract till webbansvarig. Tryck av spikblad görs av doktoranden via doktorandportalen.	4 veckor	
16.	Doktoranden kan förbereda eventuellt privat disputationfirande.	4 veckor	
17.	Forskningshandläggaren bjuder in till spikning och disputation fyra veckor innan disputation enligt mallen ”Inbjudan till spikning och disputation”. <sup>5</sup> Doktoranden spikar doktorsavhandlingen i högskolans bibliotek minst tre veckor innan disputation.	4 veckor	
18.	Doktoranden sänder doktorsavhandlingen tillhanda senast dagen för spikning till opponent, betygsnämnd och ordförande för disputationen.	3 veckor	
19.	Doktoranden lämnar in avhandlingen till registrator för arkivering (1 ex) och biblioteket (3 ex) samt forskningshandläggaren som sänder ut avhandlingen till utvalda idrottsvetenskapliga institutioner i Norden (cirka 9 ex).	3 veckor	
20.	Doktoranden kontaktar ceremonimästaren för att planera disputationsceremonin och det öppna firandet i personalrummet efter disputation. Doktoranden och dennes kollegor ansvarar för bortplockning efter det öppna firandet.	3 veckor	

<sup>3</sup> Anvisningar på [gih.se/avhandlingsmall](http://gih.se/avhandlingsmall)

<sup>4</sup> Läs mer på [gih.se/avhandlingsmall](http://gih.se/avhandlingsmall)

<sup>5</sup> Mallen finns på intranätet > nämnder > FFN > utbildning på forskarnivå

21.	Handledaren förbereder för mottagande av opponenter och betygsnämnd innan disputation (om examinationen sker 13:00 kan lunch bokas i restaurangen).	3 veckor	
22.	Ceremonimästaren beställer lunch/förtäring till kommittén, meddelar vaktmästeriet för flaggning, ordnar med blommor samt dataanläggningen i aulan. Ceremonimästaren ansvarar även för beställning och framlockning av förtäringen i personalrummet efter seminariet. Doktoranden/kollegor plockar undan. Ev privat fest är doktorandens ansvar.	1 vecka	
23.	Disputation. Lycka till!		