

## Rekommenderad tidsplan för disputation

Här är en översiktlig tidsplan för sista året innan disputation.

Tidpunkt	Rutin	Ansvarig
<b>Cirka 12 mån före planerad disputation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diskutera opponent</li> </ul>	Huvudhandledare, i samråd med övriga handledare
<b>12-6 mån före planerad disputation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Boka preliminärt datum för disputationen hos handläggaren för utbildning på forskarnivå på ledningskansliet (LKA), <a href="mailto:forskarutbildningen@mdh.se">forskarutbildningen@mdh.se</a>.</li> <li>Färdigt förslag på betygsnämnd och opponent.</li> <li>Boka tid och lokal hos lokalbokningen på <a href="mailto:admdrift@mdh.se">admdrift@mdh.se</a></li> </ul>	Huvudhandledare och doktorand
<b>Senast 8 terminsveckor före planerad disputation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Senaste tidpunkt för formell ansökan om disputation.</li> </ul>	Huvudhandledare
<b>Senast 8 terminsveckor före planerad disputation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Skicka in digital sammanfattning av avhandlingen på engelska och svenska till <a href="mailto:forskarutbildningen@mdh.se">forskarutbildningen@mdh.se</a>.</li> </ul>	Doktorand
<b>Så snart som möjligt efter beslut om disputation från prodekan för utbildning på forskarnivå</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registrera din avhandling i DiVA för att få ISBN-nummer, titelsida och spikblad.</li> </ul>	Doktorand
<b>Senast 6 terminsveckor före planerad disputation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tryckstart för avhandlingen, produktion från färdig fil till färdig avhandling, cirka 3 veckor. Avhandlingen är då klar i tid för att vara klar till spikningen som sker tre veckor innan planerad disputation.</li> </ul>	Doktorand
<b>Senast 4 terminsveckor före planerad disputation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontakta prodekan för forskning och forskarutbildning för påskrift av två avhandlingar till spikningen.</li> </ul>	Doktorand
<b>Senast 4 terminsveckor före planerad disputation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informera opponent om proceduren. Detta är särskilt viktigt när det gäller utländsk opponent.</li> </ul>	Huvudhandledare

<b>Senast 3 terminsveckor före planerad disputation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spikning av doktorsavhandlingen i både Eskilstuna och Västerås. Avhandlingen, fulltext eller kopia, läggs upp i DiVA av biblioteket.</li> <li>• Distribuera avhandlingen till berörda.</li> </ul>	Doktorand
<b>Senast dagen innan disputation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Besöka disputationslokalen för att säkerställa teknik och att powerpoint fungerar med denna. (boka med <a href="mailto:lokalservice@mdh.se">lokalservice@mdh.se</a>)</li> </ul>	Doktorand
<b>Disputationsdagen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akademin står för utsmyckning av salen, lämpligen ett eller två blomarrangemang på podiet.</li> <li>• Akademin står för ev. förfriskningar efter själva disputationsakten i väntan på betygsnämndens beslut.</li> <li>• Disputationens ordförande ser till att betygsnämnden har en plats att sammanträda.</li> <li>• Betygsnämndens ordförande ansvarar för att underskrivet betygsnämndsprotokoll (i original) skickas till handläggaren för utbildning på forskarnivå på utbildnings- och forskningssektionen och att en kopia behålls på akademien för inrapportering till Ladok.</li> </ul>	Huvudhandledare