

Råd och anvisningar inför din licentiatexamen

Vi översänder information som vi tror du kan ha nytta av inför din examination. Förberedelserna innebär en hel del administration, ofta med knappa tidsmarginaler. Ansvar för att proceduren genomförs på ett korrekt sätt vilar huvudsakligen på doktoranden själv. Det är av största vikt att du tittar på hänvisade hemsidor, då all information du behöver finns där och uppdateras kontinuerligt.

Lokal bokas av doktoranden. Gäller det lokal inom Lunds universitet görs detta via lokalbokningssystemet TimeEdit, <https://se.timeedit.net/web/lu/> Lokaler vid Skånes Universitetssjukhus i Lund och Malmö bokas på resp ställe.

Er anmälan om licentiatexamen enligt *bifogad* mall skall inlämnas *senast 2,5 månader* före examinationsdagen, den ska då vara undertecknad av FU-prefekt och handledare. Bestämmelser och rekommendationer för licentiatexamen (kunskapskrav, anmälan om examination och examensbevis) finns på forskarutbildningens hemsida http://www.med.lu.se/intramed/min_anstaellning/doktorand

Utformningen av uppsatsens omslag och layout skall ske enligt universitetets grafiska profil. Alla uppsatser bör tryckas internt inom Lunds universitet.

För ytterligare information från forskarutbildningskansliet, kontakta:
Anette Saltin, Anette.Saltin@med.lu.se

Guidance and instructions ahead of your PhD thesis defence

We would like to give you some information that we think you will find useful as you prepare for the examination. There are a number of administrative tasks with strict deadlines that you must complete on time – see the attached crib sheet for an overview of what those are. It is mostly your own responsibility to make sure that the preparation procedures are followed and the deadlines are met. It is therefore vitally important that you visit the referenced webpages, which contain the most up-to-date information you need.

It is up to you to book a room or suitable premises for your thesis defence. To book a room in one of Lund University's buildings, use the room booking system 'TimeEdit', <https://se.timeedit.net/web/lu/> Rooms within Skåne University Hospital premises in Lund and Malmö can be booked on site in the relevant building.

You must register for your examination, using the attached template, *at least 2,5 months* ahead of the date of your examination. You will find rules and recommendations about obtaining your degree on the PhD Students' website http://www.med.lu.se/english/intramed/teaching_and_research/phd_students

The format of your dissertation cover and its overall layout must follow the university's visual identity. We recommend that all thesis prints internally within Lund University.

For further information from the Postgraduate Studies Secretariat, please contact:
Anette Saltin, Anette.Saltin@med.lu.se

Next five pages will be in Swedish, English version will follow the Swedish one.

Lathund - Licentiatexaminationsprocessen

Institutionen/avdelningen och doktoranden bör naturligtvis samråda i vad som skall göras och av vem.

Tidpunkt före disputation	Att göra för doktoranden	Att göra för inst/avd/handledaren	Att göra för FUN
minst 3 mån innan	Boka lokal för disp		
3 mån innan	Portfolion skickas till FU-prefekt för examination		
2,5 mån innan	Anmälan skrivs tillsammans med handledaren Skickas till FUN, anmälan ska då vara undertecknad av FU-prefekt vid institutionen.		FUN beslutar om lic. Beslut mailas till samtliga berörda. Artiklarna skickas till betygsnämnd för förhandsgranskning, samt till opponent.
ca 6 veckor innan	Materialet lämnas till tryckeriet		
senast 3 veckor innan	3 ex av uppsatsen lämnas till Anette Saltin		
”	Elektronisk registrering och uppladdning av sammanfattning, http://lucris.lu.se/		Kungörelse anslås + skickas till media. Två ex av uppsatsen lämnas till UB Helgonabacken
	Uppsatsen skickas till opponent, ordförande och betygsnämnd, samt till samarbetspartners.		
		Intyg från handledaren om genomförd plagiatkontroll skickas till Anette.Saltin@med.lu.se	
Examinationsdagen	Försvar av uppsatsen.	Betygsnämndens protokoll skickas till FUN	
	Ansöka om examensbevis Anette.Saltin@med.lu.se		Examensbevis utfärdas

MALL, följande rubriker ska finnas med i anmälan.

Anmälan insändes i **1 original** (artiklarna skickas som pdf-filer till Anette.Saltin@med.lu.se) **två och en halv månader före licentiatdagen** till Medicinska fakulteten, Forskarutbildningsnämnden, BMC F12, 221 84 LUND. Internpost: Hämtställe 66, BMC F12, Forskarutbildningsnämnden.

ANMÄLAN OM AVLÄGGANDE AV LICENTIATEXAMEN I MEDICINSK VETENSKAP I ÄMNET _____

Doktorand	Namn, personnummer samt e-postadress.
Planerat datum för licentiat	Datum och klockslag.
Antagen till forskarutbildning	Datum.
Genomgångna forskarutbildningskurser	Obligatoriska och andra kurser enligt den individuella studieplanen.
Handledare	Huvudhandledarens och övriga handledares namn och institutionstillhörighet samt e-postadress .
Institution/er	Institution/avdelning från vilken/vilka avhandlingen utgår.
Uppsatsens titel	Uppsatsens preliminära titel.
Förslag till opponent vid examinationen	Namn, akademisk titel, affiliering, samt e-postadress. Den som opponerar ska inneha doktorsexamen, och får inte vara verksam vid den aktuella fakulteten.
Förslag till ordförande vid examinationen	Namn, akademisk titel, samt e-postadress. Huvudhandledare eller biträdande handledare får ej vara ordförande. Ordförande ska vara en senior person som känner sig trygg i rollen som ordförande och kan hålla hög standard på examinationen. Inga krav finns dock på att ordförande ska vara lektor/professor/docent. Förslagsvis kan någon i betygsnämnden vara ordförande.
Förslag till 3 ledamöter i betygsnämnden (ska vara disputerade)	Namn, akademisk titel, institution, ämnesområde, samt e-postadress.
Förslag till 2 suppleanter (ska vara disputerade)	Namn, akademisk titel, institution, ämnesområde, samt e-postadress.

Bilagor

- Jävsblanketten. Opponent och betygsnämndens objektivitet och opartiskhet.
- Förteckning över samtliga delarbeten som skall ingå i uppsatsen.
- Handledarutlåtande, se sidan 3.
- Intyg från FU-prefekt på godkänd portfolio.
- pdf-filer av **samtliga** i uppsatsen ingående delarbeten.

Bilaga som skall vara kansliet tillhanda senast **tre veckor** innan examination

- Intyg från handledaren på att plagiatkontroll har genomförts.

Förteckning över delarbeten:

Ange **titeln** på respektive delarbete som ingår i uppsatsen, **samtliga författare**, angivna i den ordning de förekommer på de tryckta arbetena, **tidskrifternas namn, volym, första och sista sida** samt **år**.

Namnge även ev handledare som är eller har varit editor i någon/några tidskrifter där delarbete publicerats. Om så inte är fallet intygas detta med följande mening: "Ingen av handledarna är eller har varit editor för någon tidsskrift där doktoranden publicerat sina delarbete".

Vad gäller ännu inte publicerade arbeten lämnas uppgift om till vilka tidskrifter de insänts samt om de accepterats för publicering inkl dokumentation av detta t ex kopia av brev från editorn.

Mall för handledarutlåtande

Beskriv kortfattat

- uppsatsens huvudsakliga innehåll
- dess nyhetsvärde samt
- delarbetenas inbördes sammanhang

Det väsentligaste är dock att precisera doktorandens insats i de olika delarbetena vad avser planering, uppföljning, praktiskt arbete, manuskörfattande och egna initiativ. Det ska framgå om arbetena har använts eller kommer att användas i annan uppsats/avhandling än denna aktuella.

Tabellen nedan ska fyllas i för att värdera doktorandens insats i olika moment:

	Studiedesign	Erisk ansökan	Datainsamling	Dataanalys	Statistik	Figurer/tabeller	Tolkning av resultaten	Författa manuskript	Revision av manuskript	Svar till referenter
Studie I										
Studie II										
Studie III										
Studie IV										
Studie V										
Studie VI										

- Ej tillämpligt
- 0 Ingen medverkan
- ↓
- 3 Omfattande medverkan

Huvudhandledarens underskrift

Biträdande handledares underskrift

Biträdande handledares underskrift

Biträdande handledares underskrift

Biträdande handledares underskrift

Opponent och betygsnämnds objektivitet och opartiskhet

Härmed deklarerar handledarna och doktoranden att eventuella bindningar eller jävsförhållanden (samarbeten, gemensamma publikationer de senaste fem åren, ansökningar, doktorander, tidigare handledarskap, anslag eller andra bindningar) till de föreslagna granskarna (betygsnämndsledamöter) ej föreligger.

Namnsteckning:(huvudhandledaren)

Namnsteckning: (doktoranden)

Namnsteckning: (bihandledare 1)

Namnsteckning: (bihandledare 2)

Namnsteckning: (bihandledare 3)

Crib sheet – licentiate defence process and timeline

Time frame	PhD student responsibility	Dept/section responsibility	Postgraduate Education Committee (FUN)
At least 3 months before	Book room/premises for thesis defence		
At least 3 months before	Send portfolio to deputy head of dept for examination		
2,5 months before	Write an examination notification together with your supervisor. Send to “Prefektkansli” (Head office of department), who will forward it to FUN.		FUN (dis)approves application. Decision is sent to all concerned.
6 weeks before	Send thesis to be printed		
At least 3 weeks before	3 copies of the thesis to be delivered to Anette Saltin		
”	Electronic announcement (spikning) and upload of abstract to http://lucris.lu.se/		Announcement of examination at the University and the media. 2 copies will be sent to University Library.
”	Distribution of the thesis to the opponent, chairman and examination board.		
Day of examination	Defence of thesis	The minutes of the examination board are sent to the Faculty Office.	
1 month after thesis	Apply to receive your diploma by emailing anette.saltin@med.lu.se		Issue diploma.

TEMPLATE, the following headings must be included in the thesis notification

One original copy of the notification to be sent 2,5 months before the day of the examination to “Medicinska fakulteten, Forskarutbildningsnämnden, BMC, F12, 221 84 LUND”. Internal post: “Hämtställe 66, BMC F12, Forskarutbildningsnämnden”. (Included papers/manuscripts to be sent as pdf documents to Anette.Saltin@med.lu.se)

EXAMINATION NOTIFICATION FOR ACQUISITION OF LICENTIATE DEGREE IN MEDICAL SCIENCE IN THE SUBJECT OF _____

PhD student	Name, personal number and email address
Planned date of thesis defence	Date and time
Admitted to PhD programme	Date
Completed PhD courses	Compulsory and other courses as listed in the individual study plan. Portfolio listed as well, certificate signed by the Deputy Head of Department regarding portfolio is handled separately.
Supervisor	Principal supervisor, and assistant supervisors', names and department, as well as email addresses.
Department(s)	Department(s) / section(s) from which the thesis originates.
Thesis title	The preliminary title of the thesis. State if the thesis is a monograph or a composite.
Proposed critical examiner	Name, academic title, affiliation and email address. The critical examiner must have a PhD degree, and represent another faculty than the Faculty of Medicine, LU.
Proposed thesis defence chairperson	Name, academic title and email address. The principle supervisor or assistant supervisor cannot be chairperson. The chairperson must be someone of senior rank who feels comfortable in the role of chairperson, and who can maintain a high standard during the thesis defence. There is, however, no requirement for the chairperson to be an associate professor/professor/-reader/docent. For example, it is possible for someone on the examining committee to act as chairperson.
Proposed members (3) of the examining committee (must have PhD degree)	Name, academic title, department, subject area and email address. One of the ordinary members of the committee must be appointed from another university. In addition, you must provide evidence that the proposed members have had the opportunity to read the thesis components, and to be present as part of the examining committee on the day of your thesis defence.
Proposed substitutes (2) (must have PhD degree)	Name, academic title, department, subject area and email address.

Attachments:

- Conflict of interest form (jävsblankett). The critical examiner and the examining committee's objectivity and impartiality.
- List of papers included in the thesis
- Supervisor statement (see page 4)
- Pdf versions of **all** papers included in the thesis - by email to Anette.Saltin@med.lu.se

Attachment to be sent to Anette.Saltin@med.lu.se at least 3 weeks ahead of thesis defence:

- Certificate that Plagiarism check is performed. *It is the supervisor's responsibility to perform the check and to certify that it has been performed.*

List of papers included in thesis:

State the **title** of each paper that is included in the thesis, **all authors** (listed in the order they appear on the publications), publication names, volumes, first and last page, and year.

Name supervisor who is or has been an editor in journal where articles has been published. If this is not the case, this is certified with the following sentence: "None of the supervisors are or have been the editor of any journal in which the doctoral student published his / her articles".

In the case of not yet published articles, state which publications they have been submitted to and if they have been accepted for publishing. Include written confirmation in the form of, for example, a letter from the editor.

TEMPLATE - Supervisor statement

Briefly describe the following:

- Main content of the thesis
- Its newsworthiness
- The context of the thesis components

Please be sure to specify the PhD student's contribution to each thesis component in terms of planning, follow-up, practical work, script authorship and own initiatives. Please state if the components have been used as part of this thesis, or if they will be used in a different one.

Use the template below to assess the PhD student's contribution to the various stages of each study:

	Study design	Ethics application	Data collection	Statistics	Diagrams/ tables	Results analysis	Manuscript authorship	Manuscript revision	Replies to referents
Study I									
Study II									
Study III									
Study IV									
Study V									

- Not applicable
- 0 No contribution
- ↓ Limited contribution
- 3 Significant contribution

Principal supervisor signature

Assistant supervisor signature

Assistant supervisor signature

Assistant supervisor signature

Assistant supervisor signature

Assistant supervisor signature

Critical examiner and examination board’s objectivity and impartiality

All supervisors and the PhD student hereby certify that there are no known binding relationships or conflicts (collaborations, joint publications during the last five years, applications, PhD students, previous supervision, grants or other binding relationships) with the critical examiner and the proposed reviewers (examination committee members).

Signature: _____ (Principal supervisor)

Signature: _____ (PhD student)

Signature: _____ (Assistant supervisor 1)

Signature: _____ (Assistant supervisor 2)

Signature: _____ (Assistant supervisor 3)

Signature: _____ (Assistant supervisor 4)

Signature: _____ (Assistant supervisor 5)