

## 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\\_anstallning/doktorand](http://www.med.lu.se/intramed/min_anstallning/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](mailto:Anette.Saltin@med.lu.se)

## 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, <a href="http://lucris.lu.se/">http://lucris.lu.se/</a>		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 <a href="mailto:Anette.Saltin@med.lu.se">Anette.Saltin@med.lu.se</a>	
Examinationsdagen	Försvar av uppsatsen.	Betygsnämndens protokoll skickas till FUN	
	Ansöka om examensbevis <a href="mailto:Anette.Saltin@med.lu.se">Anette.Saltin@med.lu.se</a>		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](mailto: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 \_\_\_\_\_

<b>Doktorand</b>	Namn, personnummer samt e-postadress.
<b>Planerat datum för licentiat</b>	Datum och klockslag.
<b>Antagen till forskarutbildning</b>	Datum.
<b>Genomgångna forskarutbildningskurser</b>	Obligatoriska och andra kurser enligt den individuella studieplanen.
<b>Handledare</b>	Huvudhandledarens och övriga handledares namn och institutionstillhörighet <b>samt e-postadress</b> .
<b>Institution/er</b>	Institution/avdelning från vilken/vilka avhandlingen utgår.
<b>Uppsatsens titel</b>	Uppsatsens <b>preliminära</b> titel.
<b>Förslag till opponent vid examinationen</b>	Namn, akademisk titel, affiliering, samt e-postadress. Den som opponerar ska inneha doktorsexamen, och får inte vara verksam vid den aktuella fakulteten.
<b>Förslag till ordförande vid examinationen</b>	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.
<b>Förslag till 3 ledamöter i betygsnämnden (ska vara disputerade)</b>	Namn, akademisk titel, institution, ämnesområde, samt e-postadress.
<b>Förslag till 2 suppleanter (ska vara disputerade)</b>	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	Ettisk 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)