

### Råd och anvisningar inför din disputation

Du har bokat tid för disputation (<https://disputationsbokning.web.med.lu.se/>) och vi översänder därför sådan information som vi tror du kan ha nytta av. 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 disputation enligt *bifogad* mall skall inlämnas *senast 3 månader* före disputationsdagen, den ska då vara undertecknad av FU-prefekt och handledare. Bestämmelser och rekommendationer för doktorsexamen (kunskapskrav, anmälan om disputation, disputationsakten, examensbevis och promotion) finns på forskarutbildningens hemsida [http://www.med.lu.se/intramed/min\\_anstaellning/doktorand](http://www.med.lu.se/intramed/min_anstaellning/doktorand) under rubriken *Examina*. Information om doktorsavhandlingens utformning, offentliggörande och spridning hittar du sedan under rubriken *Avhandlingens utformning*.

Utformningen av avhandlingens omslag och layout skall ske enligt universitetets grafiska profil. Alla doktorsavhandlingar bör tryckas internt inom Lunds universitet. Din avhandling kommer att tillhöra följande seriepublikation: Lund University, Faculty of Medicine Doctoral Dissertation Series.

För ytterligare information från forskarutbildningskansliet, kontakta:  
Anette Saltin, [Anette.Saltin@med.lu.se](mailto:Anette.Saltin@med.lu.se)

## Lathund - Disputationsprocessen

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 4 mån innan	Beställ tid för disp på fakultetens hemsida <a href="https://disputationsbokning.web.med.lu.se/">https://disputationsbokning.web.med.lu.se/</a>		
”	Boka lokal för disp		
”	Boka tid för tryckning		
4 mån innan	Portfolion skickas till FU-prefekt för examination		
3 mån innan	Anmälan skrivs tillsammans med handledaren  Skickas till FUN, anmälan ska då vara undertecknad av FU-prefekt vid institutionen.		FUN beslutar om disp. Beslut mailas till samtliga berörda. Artiklarna skickas till betygsnämnd för förhandsgranskning, samt till opponent. ISBN-nr mm mailas till doktoranden
senast 2 månader innan		FU-prefekt skriver yttrande efter betygsnämndens granskning, skickas till FUN	
ca 6 veckor innan	Interngranskning av kappan.  Materialet lämnas till tryckeriet.	Intyg från handledaren om genomförd plagiatkontroll skickas till Anette.Saltin@med.lu.se	Intyg efter interngranskning skickas till doktoranden.
ca 1 mån innan			Disputationsbidrag utbetalas till inst/avd
senast 3 veckor innan	4 ex av avhandlingen lämnas till UB Helgonabacken		
”	Ett ex av avhandlingen lämnas till FUN tillsammans med kvitto från UB Helgonabacken		Kungörelse anslås + skickas till media
”	Elektronisk registrering och uppladdning av sammanfattning, <a href="http://lucris.lu.se/">http://lucris.lu.se/</a>		Elektroniska registreringen godkänns
	Avhandlingen skickas till opponent och betygsnämnd, samt till samarbetspartners.		
Disputationsdagen	Försvar av avhandlingen	Betygsnämndens protokoll skickas till FUN	
ca 1 mån efter	Ansöka om examensbevis <a href="mailto:Anette.Saltin@med.lu.se">Anette.Saltin@med.lu.se</a>		Examensbevis utfärdas

ÅTERSÄNDS I ETT EXEMPLAR TILL

**Hämtställe 66, BMC F12  
LUNDS UNIVERSITET  
Medicinska fakulteten  
Forskarutbildningsnämnden  
BMC F12  
221 84 LUND**

SVARSBLANKETT  
DISPUTATIONSDAG

**Blanketten återsänds i ett exemplar tillsammans med disputationsanmälan**

**Nedanstående ifylles av doktoranden**

Jag kommer att disputerar den \_\_\_\_\_

Namn \_\_\_\_\_

Personnummer \_\_\_\_\_

E-postadress \_\_\_\_\_

Hemadress \_\_\_\_\_

Postnummer/ort \_\_\_\_\_

Avdelningen för \_\_\_\_\_

Telefon till arb \_\_\_\_\_ hem \_\_\_\_\_

Preliminär  
avhandlingstitel \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Disputationslokal \_\_\_\_\_

Klockslag \_\_\_\_\_

Lund/Malmö

\_\_\_\_\_  
Underskrift

## MALL, följande rubriker ska finnas med i anmälan.

Anmälan insändes i **1 original** (artiklarna skickas som pdf-filer till FU-prefekten och [Anette.Saltin@med.lu.se](mailto:Anette.Saltin@med.lu.se)) **tre månader före disputationdagen** till Medicinska fakulteten, Forskarutbildningsnämnden, BMC F12, 221 84 LUND. Internpost: Hämtställe 66, BMC F12, Forskarutbildningsnämnden.

### ANMÄLAN OM DISPUTATION FÖR AVLÄGGANDE AV DOKTORSEXAMEN I MEDICINSK VETENSKAP I ÄMNET \_\_\_\_\_

<b>Doktorand</b>	Namn, personnummer samt e-postadress.
<b>Planerat datum för disputation</b>	Datum och klockslag.
<b>Antagen till forskarutbildning</b>	Datum.
<b>Genomförd halvtidskontroll</b>	Datum.
<b>Genomgångna forskarutbildningskurser</b>	Obligatoriska och andra kurser enligt den individuella studieplanen, även Portfolion listas här. Portfolion ska skickas till FU-prefekt <b>fyra månader innan disputation</b> , alltså i god tid innan disputationsanmälan sänds in. Separat intyg på godkänd portfolio hanteras av FU-prefekten.
<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>Avhandlingens titel</b>	Doktorsavhandlingens <b>preliminära</b> titel. Ange om avhandlingen är en monografi eller sammanläggningsavhandling.
<b>Förslag till fakultetsopponent</b>	Motiverat förslag med uppgift om namn ( <b>samt e-postadress</b> ), akademisk titel, relevant sakkunskap för uppdraget samt eventuell anknytning till den institution/avdelning varifrån avhandlingen utgår. Opponenten skall vara docent eller motsvarande utanför Lund/Malmö.
<b>Förslag till ordförande vid disputationen</b>	Namn, akademisk titel, samt e-postadress. Ordförande bör ha egen sakkunskap inom det område avhandlingen gäller. 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 disputationen. 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  
(skall ha docentkompetens)**

Namn, akademisk titel, institution, ämnesområde,  
samt e-postadress.

En av de ordinarie ledamöterna skall utses bland lärare  
vid annat lärosäte/högskola.

Dessutom skall intygas att föreslagna ledamöter fått  
möjlighet att läsa delarbetena och att de accepterat att  
förhandsgranska arbetena och lämna yttrande till FU-  
prefekt senast två månader innan disputationdag,  
samt vara ledamöter i betygsnämnden den aktuella  
dagen.

**Förslag till 2 suppleanter  
(skall ha docentkompetens)**

Namn, akademisk titel, institution, ämnesområde,  
samt e-postadress.

---

Underskrift av FU-prefekt för forskarutbildning

**Bilagor**

- Jävsblanketten. Opponentens och betygsnämndens objektivitet och opartiskhet.
- Förteckning över samtliga delarbeten som skall ingå i avhandlingen.
- Handledarutlåtande, se sidan 4.

**Bilagor som skickas till FU-prefekt och [Anette.Saltin@med.lu.se](mailto:Anette.Saltin@med.lu.se) senast tre månader innan disputation**

- pdf-filer av *samtliga* i avhandlingen ingående delarbeten.

**Bilaga som skickas till [Anette.Saltin@med.lu.se](mailto:Anette.Saltin@med.lu.se) senast sex veckor innan disputation**

- Intyg från handledaren på att plagiatkontroll har genomförts.

### **Förteckning över delarbeten:**

Ange **titeln** på respektive delarbete som ingår i sammanläggningsavhandlingen, **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 tidskrift där doktoranden publicerat sina delarbeten"***.

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

- avhandlingens 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 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

---

### **Opponents 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 (betygsnämnsledamöter och opponenter) ej föreligger.

Namnsteckning: .....(huvudhandledaren)

Namnsteckning: ..... (doktoranden)

Namnsteckning: ..... (bihandledare 1)

Namnsteckning: ..... (bihandledare 2)

Namnsteckning: ..... (bihandledare 3)