

## Rutiner vid disputation och licentandseminarium\* HUV

\*Rutinen gäller också för licentandseminarium i de delar som är desamma vid en lic som vid en disputation.

Vad	Kommentar	Vem
<b>Beslut om disputation</b>	Dekanbeslut om disputation fattas ca 14 veckor innan planerad disputation.	Huvudhandledare lämnar underlag, inkl. protokoll från FK
<b>Disputationsbidrag</b>	När dekan beslutat om disputation får institutionen ett utökat kostnadsanslag om 50 000 kr	Fakultetsekonom i samband med att fakultetskansliet expedierar beslutet.
<b>Bokning av resor/logi</b>	Opponent och betygsnämnd ska ha kostnader för resa/logi betalda För detta behöver kontakt med dessa tas och ev. personuppgifter inhämtas, kontakta institutionsekonom om kontering (gäller alla kostnader). Bokning av resor och logi för opponent samt betygsnämnd enligt gällande resepolicy. Huvudhandledaren bistår med kontaktuppgifter till betygsnämnd och opponent. Journummer till resebyrå lämnas till resenär om ombokning skulle behövas. Den resande ansvarar själv för sin resa.	HUV-kansliet
<b>Arvode</b>	Opponenten får ett arvode om 8 000 kr. Personuppgifter inhämtas så att arvode kan utbetalas efter disputation. Berörd kanslipersonal förbereder arvodesblankett till disputationsdagen, fylls i och signeras av opponent och prefekt. Skaffa sink-beslut om opponenten bor utomlands, HR kan hjälpa till med detta.	HUV-kansliet
<b>Tryckning</b>	Doktoranden sköter kontakt med tryckeri (oftast MIUN:s eget) Olika ex distribueras enligt Distributionslista, ligger internt på HUVs hemsida	Doktorand
<b>Spikning</b>	Avhandlingen skall spikas 3 veckor innan disputation. Spikning sköts av biblioteket och sker nu elektroniskt, men kan även ske på plats, se fakultetens och bibliotekets hemsida.	Doktorand
<b>Pressmeddelande</b>	Kommunikationsavdelningen ska kontaktas för att ta fram pressmeddelande som skickas ut i samband med disputation, se tidplan, ligger internt på HUVs hemsida.	Doktorand
<b>ca 12 veckor före disputation</b>	Möte bokas med huvudhandledare, alternativt prefekt: genomgång (lokal, mat, antal vid fikar, ev. övriga frågor...).	HUV-kansliet
<b>Bokning av lokaler</b>	Bokning av lokaler; för disputationen (för ca 50 personer), för betygsnämndens sammanträde samt förfriskningslokal (lokal tillräckligt stor för att deltagarna vid disputationen ska få plats).	HUV-kansliet
<b>Inbjudan</b>	Inventering av antal gäster och ev. födoämnesallergier samt beslut om typ av förtäring som meddelas HUV-kansliet.	Doktorand

<b>ca 4 veckor före disputation</b>		
<b>Beställningar</b>	Beställa blommor och kort till disputerande.	HUV-kansliet
	Beställa blomdekoration till disputationssalen.	
	Beställa bordsvatten till disputationssalen.	
	Beställa förtäringen och dryck som skall serveras i väntan på betygsnämndens beslut, inkl. porslin och dukning från <u>Cultum, Åkroken eller Grönborgs</u> .	
	Beställa förtäring till opponent, betygsnämnd och huvudhandledaren.	
	Förbereda övrigt såsom; dukar, bestick, glas, kaffemuggar o dyl genom att beställa via vaktmästeriet (Sundsvall).	
	Boka eventuell transport av dryck och förtäring hos vaktmästeriet (Sundsvall).	
	Beställa teknisk support till disputationssalen. En timme innan disp och fram till att den har kommit igång.	
<b>ca 2 veckor före disputation</b>		
<b>Avstämningsmöte</b>	Kalla till avstämningsmöte med huvudhandledare/doktorand ang. logistiken på själva disputationsdagen, lokaler, antal gäster.	HUV-kansliet
	Betygsprotokoll förbereds.	Huvudhandledaren
	Meddela exakt antal inför förtäring och förfriskningar, kommunikation med restaurang och vaktmästeri.	HUV-kansliet
<b>Disputationsdagen</b>	Förtydliga skyltning vid behov.	HUV-kansliet
	Disputationslokalen, lokalen för betygsnämnden och mingellokalen ställs i ordning.	HUV-kansliet
	Försäkra att teknisk support finns på plats.	HUV-kansliet
	Ansvara för att avhandlingsex finnas i lokalen.	Huvudhandledaren/doktorand
	Ta emot och duka upp förtäring i mingellokalen och betygsnämndens lokal.	HUV-kansliet
	Efterarbete i disputationssalen, betygsnämndens lokal och mingellokalen.	Ämnets ansvar
<b>Efter disputationen</b>	Examensbevis, ansökan skickas till STUA.	Doktorand