



RIKTLINJER FÖR SPIKNING AV AVHANDLING VID INSTITUTIONEN FÖR HÄLSOVETENSKAPER (HV) OCH INSTITUTIONEN FÖR MEDICINSKA VETENSKAPER (MV)

(enligt prefektbeslut ORU 1.2.1-01962/2017)

Två spikningar ska ske på Örebro universitet, en ceremoniell och en elektronisk. Se [information om spikning i "Regelhandboken för forskarutbildning vid Örebro universitet"](#).

1. Tidpunkt och plats	<p>Ceremoniell spikning: En spikningsceremoni hålls i institutionens regi. Då offentliggörs tid och plats för disputationen och avhandlingen görs tillgänglig för allmänheten. Spikningsceremonin ska hållas senast tre veckor innan disputationen och ske i prismafoajén, 2:a våningen i Prismahuset, eller i Medicinska biblioteket på Campus USÖ. Avsikten med att ceremonin sker i offentliga lokaler är att den ska ske i verksamheten samt vara lättillgänglig för studenter, doktorander och medarbetare.</p> <p>Elektronisk spikning: En s.k. elektronisk spikning görs av "enheten för e-publicering" med disputationsbeslutet som underlag så fort detta finns tillgängligt. Se registrering av doktorsavhandling i DiVA.</p>
2. Anmälan	<p>Ceremoniell spikning: Handledaren kontakter forskarutbildningsadministratören i god tid innan planerad spikning ang. önskemål om datum och tid samt vem man föreslår ska hålla i ceremonin (vanligtvis handledaren).</p>
3. Förberedelser	<p>Ceremoniell spikning: Forskarutbildningsadministratören ser till att avhandling, spik och hammare finns tillgängligt.</p>
4. Genomförande	<p>Ceremoniell spikning: Doktorand och handledare (en eller flera) samt ev. andra intresserade, deltar i ceremonin där doktoranden spikar upp sin avhandling på avsedd spikningstavla.</p> <p>Ceremonihållaren inleder ceremonin genom att hälsa alla välkomna samt presentera doktoranden. Doktoranden beskriver därefter kort sitt arbete (ca 5 min), efter presentationen är det fritt för ev. frågor.</p> <p>Därefter spikar doktoranden upp sin avhandling. När ceremonin är klar tackar ceremonihållaren för visat intresse och avslutar ceremonin.</p>



5. Förtäring och ekonomi	Se vad som gäller i dokumentet ”Riktlinjer gällande lokaler och förtäring i samband med aktiviteter inom utbildning på forskarnivå”. Forskarutbildningsadministratören är behjälplig med beställning av förtäring.
6. Annonsering	Annonsering görs i Örebro universitets och institutionens kalendarium. Forskarutbildningsadministratören ansvarar för annonseringen.

Forskarutbildningsadministratörer:

- [Länk till webbsida över forskarutbildningsadministratörer vid Institutionen för medicinska vetenskaper](#) (när det gäller Medicinsk vetenskap med inriktning mot medicin, kirurgi eller biomedicin), e-post fouadm.MV@oru.se
- [Länk till webbsida över forskarutbildningsadministratörer vid Institutionen för hälsovetenskaper](#) (när det gäller Handikappvetenskap, Idrottsvetenskap, Medicinsk vetenskap med inriktning mot hälso- och vårdvetenskap), e-post fouadm.HV@oru.se