



2015-01-30

**LUNDS UNIVERSITET**  
Samhällsvetenskapliga fakulteten

Socialhögskolan  
[Hakan.jonson@soch.lu.se](mailto:Hakan.jonson@soch.lu.se)

## **Lathund inför doktorandseminarium**

Deltagande vid seminarierna skapar en god forskningsmiljö, bidrar till doktorandens och andras forskares utveckling och är en del i forskarutbildningen.

För att försäkra sig om att kollegor deltar under seminarierna är det lämpligt att följa nedanstående lathund (Obs att andra rutiner gäller för slutseminarium):

1. Handledare och doktorand gör i god tid upp om vem som ska tillfrågas om att vara kommentator. Det yttersta ansvaret för att någon kommenterar vilar på huvudhandledaren, men ibland är det lämpligt att det är doktoranden som tillfrågar en kommentator (exempelvis när den som tillfrågas är doktorand).
2. Två veckor innan seminariet skickar doktoranden ut en påminnelse om att seminariet kommer att äga rum, samt besked om när texten kommer att skickas ut.
3. Doktoranden skickar ut seminarietexten (pdf) och infogar några raders presentation av sitt avhandlingsämne i mailet, samt eventuellt ytterligare orienterande information som kan vara av värde. Texter på upp till 20-25 sidor kan skickas ut en vecka före seminariet. Längre texter kräver tidigare utskick.
4. Inför seminariet gör handledare och doktorand upp om vilka kollegor som särskilt ska tillfrågas om att komma. Om det är särskilt viktigt att någon kommer måste denne givetvis tillfrågas i mycket god tid.

Som huvudregel är seminariespråket detsamma som seminarietextens. Tänk på att alla inte pratar svenska, så någon rad på engelska bör finnas med i mailutskick även om seminarietexten är på svenska.

Vid seminariet upprättas ett mkt kort protokoll där det framgår vem som haft seminariet samt vilka som varit närvarande. Ansvarig för att upprätta protokollet är studierektorn vid forskarutbildningen och om denne inte kan komma faller ansvaret på handledarna eller någon av professorerna.