

Att tänka på inför halvtidsseminarium

När	Vad
2 månader före halvtidsseminariet	<ul style="list-style-type: none">• Huvudhandledaren kontaktar forskningskoordinator för att stämma av datum för seminariet. Tiden är företrädesvis 13.00.• Huvudhandledaren sätter samman läsgrupp utifrån instruktion i studiehandboken om läsgruppers sammansättning.• Forskningskoordinatorn bokar sal till seminariet.• Huvudhandledaren lämnar information till forskningskoordinatorn om titel på doktorandens forskningsprojekt samt en kort beskrivning av forskningsprojektets tema. Huvudhandledaren informerar även om vilka som ingår i läsgruppen, samt vilket lärosäte respektive granskare kommer från.• Forskningskoordinatorn skickar en förfrågan till HLK:s doktorander och handledare om det finns intresse från doktorander att delta i läsgrupp. Forskningskoordinatorn förmedlar eventuella svar till huvudhandledaren.• Forskningskoordinatorn lägger ut seminariet i kalendarier och på forskarutbildningens externa webbsida. I samband med detta meddelar forskningskoordinator vd-sekreterare att seminariet ska annonseras på Playlpp. Forskningskoordinatorn skickar en mötesinbjudan i Outlook till doktorander och handledare.

Att tänka på inför halvtidsseminarium (fortsättning)

När	Vad
4 veckor före halvtidsseminariet	<ul style="list-style-type: none"> • Huvudhandledaren skickar en inbjudan till läsgruppen där det framgår att de kan vända sig till forskningskoordinatören för hjälp av bokning av resor och eventuellt boende. Mall finns hos forskningskoordinatören. I detta mejlutskick bifogar huvudhandledaren även en instruktion till läsgruppen. • Forskningskoordinatören beställer fika till handledare och läsgrupp till mötet efter seminariet. Doktorand och doktorandgranskare deltar ej vid mötet. • Forskningskoordinatören förbereder ett granskningsprotokoll och stämmer av detta med huvudhandledaren. • Forskningskoordinatören skickar förberedd arvodesblankett till diskutant och externa granskare. Om någon av dem är skriven utomlands förbereds en särskild blankett och passkopia efterfrågas. • Forskningskoordinatören meddelar avdelningschef för intern diskutant eller granskare att deras ersättning ska omvandlas till tid tjänsteplaneringssystemet.
2 veckor före halvtidsseminariet	<ul style="list-style-type: none"> • Doktoranden skickar läsunderlag till läsgrupp och forskningskoordinator. • Forskningskoordinator skickar läsunderlaget till de doktorander och handledare som tackat ja till mötesinbjudan. Andra intresserade personer får tillgång till läsunderlaget via doktoranden.
I samband med halvtidsseminariet	<ul style="list-style-type: none"> • Läsgruppen sammanfattar sina synpunkter i ett skriftligt utlåtande och skriver under granskningsprotokollet. Huvudhandledaren ansvarar för att lämna granskningsprotokollet till forskningskoordinatören.
Efter halvtidsseminariet	<ul style="list-style-type: none"> • Forskningskoordinator skickar granskningsprotokollet till registrator.