

Gäller för: FoUUI primär och nära vård, FoU primär och nära vård  
Innehållsansvar: Ulrika Engström, (ulren10), Koordinator  
Granskad av: Kristina Bäckelie, (kriba15), Administrativ koordinator  
Godkänd av: Kristina Bäckelie, (kriba15), Administrativ koordinator

Giltig från: 2025-04-11

Giltig till: 2027-04-11

# Kommunikationsinsatser under doktorandtiden, vid disputation och pressmeddelanden inom FoUUI primär och nära vård

## Under doktorandtiden

Handledaren och doktoranden behöver tillsammans formulera en kommunikationsstrategi för hur resultaten från avhandlingsarbetet ska kommuniceras. Väljer man att gå ut med pressmeddelande för enskilda artiklar, kan det leda till minskat intresse för själva avhandlingen. När en artikel är publicerad, ska detta meddelas FoU-koordinator på den enhet som doktoranden är kopplad till, för att information ska läggas upp på sociala medier.

Inom FoUUI primär och nära vård finns FoU-koordinator med regionalt ansvar för kommunikationsinsatser under doktorandtiden, vid disputation och pressmeddelanden, nedan kallad KAP. Ni är välkomna att kontakta KAP om ni behöver stöd [ulrika.a.engstrom@vgregion.se](mailto:ulrika.a.engstrom@vgregion.se).

## Disputation

Berörda kommunikationsavdelningar behöver ha material senast tre veckor före disputation. Det är därför viktigt att arbetet påbörjas i god tid.

1. Doktoranden ska meddela datum för disputation till lokal FoU-koordinator som sedan meddelar KAP.
2. Doktoranden ska tillsammans med handledare författa ett utkast till pressmeddelande med information om disputationen och resultat från avhandlingen. Om doktoranden har anställning, fått

- ekonomiskt stöd från eller använt forskningsdata från primär och nära vård, ska detta framgå. Informationen ska skickas till KAP.
3. Så snart avhandlingen är klar, ska doktoranden skicka tryckfil på avhandlingens omslag, sju ex av avhandlingen, spikblad och foto som kan användas på webb-sidor till KAP. Fotograf för fotot ska vara namngiven.
  4. FoUUI primär och nära vård publicerar tid och plats för disputationen på sina hemsidor men ingen länk till avhandlingen innan eventuell information från lärosätet har gått ut.
  5. Efter disputationen publicerar FoUUI primär och nära vård informationen som en nyhet på hemsidan, på LinkedIn och i lokala nyhetsbrev. Informationen läggs också under publikationer på hemsidan.
  6. I utvalda fall går Lärosätet ut med ett pressmeddelande om en disputation. KAP samordnar detta om inte kommunikatör på institutionen tar hand om det.
    - För Göteborgs universitet (GU) gäller följande: Pressansvarig vid GU kontaktas av KAP. Pressansvarig på GU gör en bedömning om GU kommer att gå ut med ett pressmeddelande och i så fall till vilka tidskrifter. Besked om ställningstagande lämnas till den person som handlägger ärendet. GU har 90 dagar på sig att fatta beslut efter att avhandlingen är tryckt, men oftast lämnas besked tidigare.
    - Om lärosätet är ett annat än GU, förs en diskussion i varje enskilt fall. Det görs mellan KAP och pressansvarig vid aktuellt lärosäte.
    - Regionhälsans kommunikationsavdelning går ut med pressmeddelande om inte lärosätet gör det.
  7. KAP sänder text och bilder till aktuell kommunikationsavdelning. De tar sedan kontakt med doktoranden för godkännande av slutlig text samt datum för pressmeddelande, som går ut efter disputationen. KAP ska kopieras in i mailkorrespondensen.
  8. Eventuell kontakt med lokala media tas av aktuell FoUUI enhet. Det bästa är om doktoranden ringer själv. Bra att försöka ha upparbetade kontakter hos lokala media.
  9. Doktoranden återkopplar till KAP om det blivit något nyhetsinslag för att vi ska kunna sprida även dessa på våra sociala medier.

## Övriga nyheter

Vid övriga nyheter, som till exempel publicerade artiklar som FoUI primär och nära vård önskar nå ut med, samordnar KAP kontakten med aktuella kommunikationsavdelningar.

1. Forskaren förbereder ett pressmeddelande senast 3 veckor innan det ska sändas ut och tar kontakt med KAP. Samtliga kommunikationsavdelningar vill få in material och förbereda utskick tidigt för att snabbt kunna publicera när det blir aktuellt.
2. KAP kontaktar aktuell kommunikationsavdelning. Om ett lärosäte är inblandat i nyheten, behöver en diskussion föras, om vem som ska gå ut med pressmeddelandet.
3. Forskaren sänder in foto som kan användas på webbsidor till KAP. Fotograf för fotot ska vara namngiven. Den finala texten sänds till KAP för att rätt text ska läggas på hemsidor och sociala medier.

## Checklista för kommunikation vid disputation

### Tre månader före disputation:

Lokal FoU-koordinator meddelar KAP disputationsdatum, namn på doktorand, kontaktuppgifter till doktorand samt namn på lärosäte.

### Två månader före disputation:

KAP tar kontakt med pressansvarig vid aktuellt lärosäte.

### En månad före disputation:

Doktoranden skickar utkast till pressmeddelande, spikblad, foto samt tryckfil till KAP.

### Tre veckor före disputation:

KAP sänder ovanstående material till pressansvarig på aktuellt lärosäte.

### Två veckor före disputation:

KAP lägger upp information om disputationen på hemsidor för FoUI och på sociala medier.

## Efter beslut om pressmeddelande:

Aktuell kommunikationsavdelning tar kontakt med doktoranden för godkännande av slutlig text samt datum för pressmeddelande. KAP hålls informerad.

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** FoUUI primär och nära vård, FoU primär och nära vård

**Innehållsansvar:** Ulrika Engström, (ulren10), Koordinator

**Granskad av:** Kristina Bäckelie, (kriba15), Administrativ koordinator

**Godkänd av:** Kristina Bäckelie, (kriba15), Administrativ koordinator

**Dokument-ID:** RHS9920-564005618-12

**Version:** 5.0

**Giltig från:** 2025-04-11

**Giltig till:** 2027-04-11