



MØTEINNKALLING

MØTE i Forskning- og forskerutdanningsutvalget og programstyret for ph.d.-utdanningen HF

19.10.2022 kl. 12.15 -14.00, H.Hårfagresgt.1 - Møterom 1.etasje

Innkalling og saker sendes til følgende representanter:

Representanter:

Ole Hjortland, Laura Sætveit Miles (IF), Kyrre Kverdokk (AHKR), Pär Sandin (LLE), Hallvard Fossheim (FOF), Jan Reinert Karlsen (SVT/SKOK), David Chelsom Vogt (B), Tijana Przulj, vara (B), Chris F. Langøen (D)
Observatør: Jostein Gundersen (KMD)

Meldt forfall:

Tonje Louise Skjoldhammer (B)

Eventuelt forfall bes meldes snarest til personlig varamedlem med kopi til Kirsten. Moen@uib.no

Bergen, 12.10.2022

Ole Hjortland
prodekan

Inger Marie Hatløy
fungerende seksjonssjef
Seksjon for studier og forskerutdanning

Kirsten Moen
seksjonssjef
Seksjon for forskning og formidling



SAKSLISTE

- I. **Godkjenning av innkalling og saksliste**
- II. **Protokoll fra FFU 14.09.2022 (tidligere godkjent)**
- III. **Saker: forskning**
- FU 7/22 **Forsknings- og forskerutdanningsutvalget og programstyret for ph.d.-utdanningen - oppnevning og konstituering H2022**
- FU 8/22 **Karriere- og utviklingsplan for postdoktorer ved Det humanistiske fakultet**
- FU 9/22 **Pris for unge forskere i humanistiske fag 2022 - UNNTATT OFFENTLIGHET**
- IV. **Orienteringer: forskning**
- a. [Langtidsplan for forskning og høyere utdanning 2023–2032](#)
- b. Saker til møte i det sentrale Forskningsutvalget den [5.10.22](#)
(se samledokument)
- c. HF-strategi 2023-2030. Fremdriftsplan og mulighet for innspill
- V. **Saker: forskerutdanning**
- VI. **Orienteringer: forskerutdanning**
- a. Referat fra møte i Universitetets forskningsutvalg 5. oktober. [Særlig FU 35/22 Endring av forskrift for graden philosophia doctor \(ph.d.\) ved UiB](#)
- b. Referat fra dialogmøte med UiB/FIA
- c. Status for fakultetets veiledningsforum

Eventuelt



UNIVERSITETET I BERGEN

PROTOKOLL

Forsknings- og forskerutdanningsutvalget (FFU)

14.9.2022 kl. 12:15-14

Til stede:

Ole Hjortland (leder), Kyrre Kverndokk (AHKR), Laura Sætveit Miles (IF), Pär Sandin (LLE), Espen Gamlund (vara FOF), Jan Reinert Karlsen (SVT/SKOK), Elisabeth Schøyen Jensen (B), Chris F. Langøen (D)

Forfall: Hallvard Fossheim (FOF), Julia Christine Marinaccio (B), Jostein Gundersen (observatør KMD)

Fra administrasjon: Inger Marie Hatløy, Kirsten Moen

I. Godkjenning av innkalling og saksliste

II. Protokoll fra FFU 04.05.2022 (tidligere godkjent)

III. Saker: forskerutdanning

Presentasjon av kurstilbud ved UB (PHDOF903), førstebibliotekar Michael Grote

PS 07/22 Redesign av opplæringsdelen – obligatoriske krav

Vedtak: *saken ble trukket etter drøfting. Prodekan kommer tilbake med ny sak om redesign på et senere møte.*

PS 08/22 Rutiner ved gjennomføring av prøveforelesning og disputas

Vedtak:

Programstyret godkjenner den nye rutinen for prøveforelesning og disputas med endringsforslagene som kom frem i møtet.

IV. Orienteringer: forskerutdanning

V. Saker: forskning

FU 06/22 Drøftingssak: Informasjon om opplæringstiltak i forskningsetikk for vitenskapelig ansatte (utenom ph.d.-kandidater) ved enhetene - prosjektet "Styrket forskningsetisk innsats på UiB"

VI. Orienteringer: forskning

a. Pris for unge forskertalenter innen humaniora - nominasjonsfrist 15.9.2022

b. Ny HF-strategi

c. Status og tildelinger Forskningsrådet



d.

Status ERC

e.

Saker fra møte i Innovasjonsutvalget den [6. og 7. september](#)
(se samledokument)

f.

Saker til møte i det sentrale Forskningsutvalget [11.mai](#), [23.juni](#) og [31.august](#)
(se samledokument)

g.

Nytt veikart for forskningsinfrastruktur - innspill fra Det humanistiske fakultet

Saker meldt under Eventuelt

- Driftsmidler knyttet til rekrutteringsstillinger
- Tilgang til BOA- søknader og søknadsstatistikk

Ole Hjortland
prodekan

Inger Marie Hatløy
fungerende seksjonssjef
Seksjon for studier og forskerutdanning

Kirsten Moen
seksjonssjef
Seksjon for forskning og formidling

Forsknings- og forskerutdanningsutvalget og programstyret for ph.d.-utdanningen ved HF

Bakgrunn:

Sammensetning og mandat for FFU og programstyret for ph.d.-programmet ved HF er spesifisert og vedtatt av fakultetsstyret hver for seg på ulike tidspunkt. I forbindelse med oppnevning av nye medlemmer for perioden 2022-2023 forslås det også noen mindre justeringer og tilpasninger. Forslåtte endringer er markert i tekst

Forsknings- og forskerutdanningsutvalget (FFU)

Mandat FFU

(vedtatt i fakultetsstyret 4. februar 2020)

Forsknings- og forskerutdanningsutvalget (FFU) skal fungere som et rådgivende organ for fakultetsstyret i saker som gjelder forskning og forskerutdanning.

I saker som gjelder forskning, skal FFU

- følge opp og bidra til å realisere fakultetets strategi for forskning
- bidra til å styrke god tilrettelegging for eksterntfinansiert virksomhet innen forskning
- arbeide for at de vitenskapelige ansatte har gode publiseringsstrategier
- styrke mulighetene for karriereutvikling for vitenskapelig ansatt
- arbeide for en god humanistisk forskningsinfrastruktur
- rådgi i forhold til utviklingsmål for innovasjon i forskning og infrastruktur ved HF der det er relevant
- tildele årlig pris for unge forskere i humanistiske fag

I saker som gjelder forskerutdanning, skal FFU

- fungere som programstyre for ph.d.-programmet ved Det humanistiske fakultet, se sammensetning og mandat for **programstyret** *[se eget avsnitt i saken]*
- forberede den årlige forskerutdanningsmeldingen for endelig behandling i fakultetsstyret
- ha et overordnet faglig ansvar for temadager for kandidater i forskerutdanningen
- behandle andre forskerutdanningsrelaterte saker som ikke omfattes av programstyret

Dekanen kan ellers pålegge utvalget oppgaver ved behov.

Det blir normalt holdt to til tre møter i semesteret, men utvalget kan kalles inn oftere ved behov.

Protokoll fra møtene skal legges frem for fakultetsstyret som referatsak

Sammensetting av utvalget

- Prodekan for forskning
- Forskingskoordinatorene ved instituttene
- En representant fra SKOK og SVT, oppnevnt av lederne ved de to sentrene
- To representanter fra gruppe B (minst en doktorgradskandidat)
- En studentrepresentant

Prodekanen leder utvalget og ~~assisterende fakultetsdirektør er~~ **[formell seksjonssjef for Seksjon for forskning og formidling er]** sekretær for utvalget. Administrative saksbehandlere som forbereder saker til utvalget har møte- og talerett.

Vararepresentant for prodekan for forskning er visedekan for utdanning. Instituttene oppnevner vararepresentanter for forskningskoordinatorene blant den vitenskapelige staben. Det skal videre oppnevnes vararepresentanter for medlemmene fra gruppe B og for studentrepresentanten.

Forsknings- og forskerutdanningsutvalget – oppnevning og konstituering H2022

FFU er ikke et styringsorgan, kun et rådgivende organ, og med bakgrunn i det avholdes det ikke noe formelt valg til dette organet. Siden FFU er et viktig fora for prodekan, er det naturlig at prodekan foreslår medlemmer fra gruppe B. Gruppe B inkluderer ansatte i følgende stillingskategorier midlertidige forskere, rekrutteringsstillinger som postdoktor og ph.d.-kandidater, og oppnevnes for ett år om gangen, med mulighet for forlengelse. Representanter for gruppe B sitter fortrinnsvis til etterfølgere er oppnevnt.

Protokoll fra møter i FFU blir sendt til fakultetsstyret som referatsak. Oppnevnte representanter og vara for Gruppe B og D fungerer til nytt FFU er konstituert.

Sammensetning fra høsten 2022

Prodekan for forskning, leder

- Ole T. Hjortland
Vara: Svein Ivar Angell

Forskningskoordinatorene ved instituttene

- Laura Sætveit Miles, IF
Vara: Øyvind Gjerstad
- Kyrre Kverndokk, AHKR
Vara: Michael Stausberg
- Pär Sandin, LLE
Vara: Sigrun Åsebø
- Hallvard Fossheim, FOF
Vara: Espen Gamlund

En representant fra SKOK og SVT (oppnevnt av lederne ved de to sentrene)

- Jan Reinert Karlsen
Vara: Kari Jegerstedt

To representanter fra gruppe B (minst en doktorgradskandidat)

- David Chelsom Vogt, postdoktor FOF, gruppe B
- Tonje Louise Skjoldhammer, stipendiat AHKR, gruppe B

Vara: Tijana Przulj, stipendiat IF, gruppe B

En studentrepresentant (oppnevnes av HSU)

- *ikke mottatt*, gruppe D (oppnevnes av HSU)
Vara: ikke mottatt

Programstyret for ph.d.-programmet ved Det humanistiske fakultet

Programstyret for ph.d.-programmet ved Det humanistiske fakultet
(vedtatt i fakultetsstyret 29.10.2019)

Programstyret for forskerutdanningen består av FFUs medlemmer. I tillegg har Fakultet for kunst, musikk og design (KMD) observatørstatus.

Mandat for programstyret

Programstyret skal:

- sikre at ph.d.-utdanningen har høy kvalitet og gjennomføres som nedfelt i gjeldende programbeskrivelse, kvalitetssystem, ph.d.-forskrift og strategi.
- ha overordnet ansvar for kvalitetssikring og godkjenning av nye emnetilbud.
- ha overordnet faglig ansvar for utvikling og gjennomføring av de studiepoengene i opplæringsdelen som er knyttet til overførbare ferdigheter.
- ha overordnet faglig ansvar for å godkjenne eksterne studiepoeng i overførbare ferdigheter.
- ha overordnet tilsyn med kandidatene som er tatt opp til forskerutdanning ved fakultetet (fremdriftsrapportering, midtveisevaluering, kandidatgjennomstrømning m.m.) basert på rapporter fra grunnenhetene.
- revidere fakultetets ph.d.-program og utfyllende retningslinjer ved behov.
- behandle saker som henvises til programstyret fra dekan/prodekan.

Prodekanen leder Programstyret og seksjonssjef for Seksjon for studier og forskerutdanning er sekretær for Programstyret. Administrative saksbehandlere som forbereder saker har møte- og talerett.

Programstyret for ph.d.-programmet ved Det humanistiske fakultet – representanter og observatør

Fakultet for kunst, musikk og design (KMD) har utpekt visedekan Jostein Gundersen som representant med observatørstatus. Professor/instituttleder Randi Rolvsjord fungerer som vara.

Forslag til vedtak:

1. Forsknings- og forskerutdanningsutvalget (FFU) godkjenner sammensetning av FFU, og observatør/vara for Programstyret for ph.d.-programmet
2. Forsknings- og forskerutdanningsutvalget (FFU) godkjenner endring av sekretær for FFU og Programstyret for ph.d.-programmet
3. Prodekan får fullmakt til å supplere sammensetning med representant for gruppe D (representant og vara) etter forslag fra HSU.
4. Saksforelegget følger protokollen fra møtet og blir forelagt fakultetsstyret som referatsak.

Ole Hjortland
prodekan

Inger Marie Hatløy
fungerende seksjonssjef
Seksjon for studier og forskerutdanning

Kirsten Moen
seksjonssjef
Seksjon for forskning og formidling

Sak: FU 08/22
Møte: 19.10.2022

Karriere- og utviklingsplan for postdoktorer ved Det humanistiske fakultet

Dokumenter i saken:

- Rutine for karriere- og utviklingsplan for postdoktorer ved Det humanistiske fakultet, UiB
- Mal for karriere- og utviklingsplan for postdoktorer med pliktarbeid
- Mal for karriere- og utviklingsplan for postdoktorer uten pliktarbeid
- [Drøftingssak FU 03/22 den 6.4.2022](#)

Bakgrunn:

FFU fattet i møte 6.4.2022 følgende vedtak i Drøftingssak FU 03/22 Karriere- og utviklingsplan for postdoktorer:

Vedtak: Med bakgrunn i saksdokument og drøfting i møtet, ber FFU om at det utarbeides et utkast til felles mal og rutine for karriere- og utviklingsplan. Utkastet skal legges frem for FFU.

Forslag til vedtak:

FFU godkjenner rutinen for karriere- og utviklingsplan for postdoktorer ved Det humanistiske fakultet samt felles mal for plan til postdoktorer med og uten pliktarbeid. FFU ber om at rutinen og malene blir oversatt til engelsk og gjort tilgjengelig på [fakultetets nettside for reglement, retningslinjer og rutiner](#).

Ole Hjortland
prodekan

Kirsten Moen
leder
Seksjon for forskning og formidling

Postdoktorer ved Det humanistiske fakultet

Rutine for karriere- og utviklingsplan for postdoktorer ved Det humanistiske fakultet, Universitet i Bergen.

Bakgrunn for rutine

Postdoktor er en stilling som kategoriseres blant utdannings- og rekrutteringsstillingene. Det ansettes som åremål og hjemmelen for slik åremålsansettelse finner vi i Lov om universiteter og høyskoler. Det er utarbeidet en egen forskrift blant annet for stilling som postdoktor. I forskriftens [§ 1.2](#) står følgende i bestemmelsens nr. 1:

Ansettelse i stilling som postdoktor har som hovedmål å kvalifisere for arbeid i vitenskapelige toppstillinger.

Denne rutinen skal medvirke til at nevnte bestemmelse blir oppfylt ved Det humanistiske fakultet.

Med vitenskapelig toppstilling menes normalt stilling som professor. Det kan imidlertid også være andre stillinger, f.eks. førsteamanuensis, og det er ofte slik at de best kvalifiserte til utlyste stillinger som førsteamanuensis er professorkompetente.

Forskriften er fra 2006 og bestemmelsen om stilling som postdoktor er i det vesentlige uforandret fra forskriftens ble iverksatt. Et punkt 8 om innstegsstillinger er inntatt fra 2015. Bestemmelsens ordlyd må sees i lys av når den ble skrevet og hva som på det tidspunkt var avgjørende for ansettelse i stillinger som professor og førsteamanuensis. Det var da forskningsresultater og publikasjoner som var av størst betydning for å kunne kvalifisere seg til slike stillinger. Dette er fortsatt viktig, men for ansettelse i stilling som professor er det i dag spesifikke krav til oppnådd utdanningsfaglig kompetanse og det er blant annet krav om bred veiledningskompetanse. Langt på vei må det samme være oppnådd for å vinne en konkurranse om utlyst stilling som førsteamanuensis.

Forskriftens §1.2, nr. 1 fokuserer primært på at postdoktoren skal ha oppgaver som er faglig meritterende. Gjennom en ansettelse som postdoktor skal man kunne produsere vitenskapelige arbeider som tilsvarer en doktorgrad. Dette må sees i forhold til at kravet for professorkompetanse normalt er arbeid tilsvarende to doktorgrader.

Søkerne til stilling som postdoktor skal ved søknaden legge fram et forslag til prosjekt for kvalifiseringsarbeidet, §1-2. nr. 3:

Ved søknad om ansettelse i postdoktorstilling skal søkeren legge fram forslag til prosjekt for kvalifiseringsarbeidet. Forslaget skal også inneholde framdriftsplan. Det forutsettes at søkeren vil kunne gjennomføre prosjektet i løpet av ansettelsesperioden

Med dette menes at det postdoktorprosjektet som legges fram gjennom søknaden skal kunne føre til at vedkommende kvalifiserer til vitenskapelige toppstillinger.

Prosjektbeskrivelse og framdriftsplan er bestemmende for hva som vil være det faglige resultatet av stillingen. Et eventuelt pliktarbeid skal også være en del av planen. Dette fremgår av bestemmelsens nr. 4:

Omfanget av eventuelt pliktarbeid må fastsettes i planen

Pliktarbeid vil være svært viktig for postdoktorens erfaring med undervisning og veiledning og den utdanningsfaglige kompetansen. Denne kompetansen var ikke like sentral i kvalifiseringsarbeidet da forskriften ble skrevet, men er i dag svært vesentlig jf. kvalifikasjonskrav til stillinger både som førsteamanuensis og professor.

Når postdoktoren er ansatt skal det utarbeides en plan for gjennomføring av prosjektet. Dette fremgår av bestemmelsens nr. 5:

Det skal utarbeides plan for gjennomføring av prosjektet som ligger til grunn for ansettelse i postdoktorstilling. Planen skal inngå som del av eller vedlegg til arbeidskontrakt for åremålsansettelsen og skal omfatte prosjektbeskrivelse og framdriftsplan

Bestemmelsens nr. 7 fastslår at planen også skal inneholde opplysninger om hvem som skal følge opp postdoktoren:

Planen må inneholde opplysning om hvem som skal ha plikt til å følge opp den ansatte med faglig rådgivning. Både den som har ansvar for faglig rådgivning, og den ansatte har plikt til å melde fra til arbeidsgiver om manglende gjennomføring av planen

Postdoktorer har ikke veileder, men skal etter forskriftens ordlyd ha en person som kan følge opp i forhold til faglig rådgivning. Dette tilsvarer en mentorfunksjon. Likevel vil arbeidsgiver ved enhetsleder også være en viktig ressurs fordi det er arbeidsgiver som kan treffe avgjørelse om pliktarbeid og muligheter for undervisnings- og veiledningsoppgaver.

Samlet sett stiller forskriften klare krav til postdoktorstillingens innhold, slik at disse kan skaffe seg relevant erfaring for å nå opp i konkurransen om vitenskapelige toppstillinger. Planen som skal utarbeides for den enkelte postdoktor vil derfor være både en kvalifiseringsplan og en karriere- og utviklingsplan.

Postdoktorstillingen i en sammenheng

UiB har vedtatt en egen [Postdoktorpolitikk](#). Denne fastsetter blant annet at postdoktorperioden normalt skal være 3-4 år og at det om mulig legges til rette for at eksternt finansierte postdoktorer får forlenget sine åremål slik at meritterende undervisning kan inngå i stillingen. Det fremgår også at postdoktorperioden bør forlenges tilsvarende lengden på godkjente utenlandsopphold for alle stillinger som har kortere varighet enn 4 år, begrenset oppad til en samlet ansettelsesperiode på 4 år.

Postdoktorpolitikken spesifiserer at kvalifiseringsplanen som forskriften stiller krav om, ved UiB skal kalles karriere- og utviklingsplan. Det fastslås at instituttleder eller postdoktorens nærmest personalleder innen tre måneder etter ansettelse skal lage en karriere- og utviklingsplan sammen med postdoktoren. Planen skal inneholde:

- Målsetting for hva som skal oppnås i løpet av postdoktorperioden
- Tiltak for kvalifisering på alle hovedområder som vurderes ved tilsetting i førstestilling
- Aktiviteter og forventede resultater innenfor forskning, utviklingsarbeid og undervisning, og samfunnskontakt og innovasjon der dette er relevant

- Plan for internasjonalisering i form av nettverk, forskningssamarbeid og utenlandsopphold
- Publiseringsplan med mål om å bygge opp en selvstendig publiseringsprofil
- Plan for opplæring i prosjektledelse, søknadsskriving og forvaltning av eksternt finansierte prosjekter
- Navn på person som er ansvarlig for oppfølgingen.

Postdoktorrutinen ved Det humanistiske fakultet er også et ledd i å oppfylle kriteriene i [EUs Charter and Code](#). Relevant er også UHRs [karrierepolitikk for vitenskapelig ansatte i universitets- og høyskolesektoren](#) og forskningsrådets policy [«Rekruttering til forskning»](#).

Lagring og arkivering av planen

Planen lagres i saks- og arkivsystemet i postdoktorens ansettelsessak. Enheten er ansvarlig for at planen blir lagret eller sendt til fakultetets HR-seksjon for lagring. Planen skal utarbeides innen tre måneder etter ansettelse.

Utfyllende informasjon

Ta kontakt med seksjon for HR og service eller seksjon for forskning og formidling for ytterligere informasjon.



Karriere- og utviklingsplan for postdoktorer med pliktarbeid

Navn:		
Periode:		
Tittel på prosjekt:		
Fagfelt:		
Mentor:		
Del av prosjekt:		
Prosentfordeling av pliktarbeidet	Undervisning (normalt 60%):	Faglig arbeid og administrasjon (normalt 40%):

Om karriere- og utviklingsplanen

Planen skal bidra til at den ansatte etter endt periode skal være kvalifisert til en vitenskapelig toppstilling. Planen skal ta utgangspunkt i den ansattes behov for kompetanseutvikling og erfaring for å nå målsetningen.

Enhetsleder er ansvarlig for at planen utarbeides, men kan delegere til andre i faglig ledelse. Planen utvikles av den ansatte i samarbeid med den som har personalansvaret. Det er viktig at det avklares hvordan punktene i planen skal bli oppnådd. Institutt/senter har et ansvar for å tilrettelegge for at målene i planen kan oppnås. Planen bør lages samtidig med at det settes opp en plan for pliktarbeidet.

Planen skal signeres av den ansatte, mentor og den som har personalansvaret.

Forskning og formidling (inkl. publisering)

Formuler så konkret som mulig mål for forskning og formidling, og eventuelt hvilke aktiviteter som skal bidra til å nå målene. Mentors rolle i aktivitetene bør beskrives.

Dette er et UiB-internt notat som godkjennes elektronisk i ePhorte

Det humanistiske fakultet
Telefon 55589380
post@hf.uib.no

Postadresse
Postboks 7805
5020 Bergen

Besøksadresse
Harald Hårfagresgt. 1
Bergen

Undervisning og veiledning

Formuler så konkret som mulig mål for undervisning og veiledning, og eventuelt hvilke aktiviteter som skal bidra til å nå målene. Mentors rolle i aktivitetene bør beskrives.

Internasjonalisering og nettverksbygging

Formuler så konkret som mulig mål for internasjonalisering og nettverksbygging, og eventuelt hvilke aktiviteter som skal bidra til å nå målene. Mentors rolle i aktivitetene bør beskrives.

Forskningsadministrasjon (inkl. organisering av seminarer/konferanser)

Formuler så konkret som mulig mål for forskningsadministrasjon, og eventuelt hvilke aktiviteter som skal bidra til å nå målene. Mentors rolle i aktivitetene bør beskrives.

Fremdriftsplan

Fremdriftsplanen skal bidra til at målsetningene beskrevet over kan oppnås. Fremdriftsplanen bør sees i sammenheng med pliktarbeid og eventuelle planer for utenlandsopphold.

1. år
2. år
3. år
4. år

Karriere- og utviklingsplan for postdoktorer uten pliktarbeid

Navn:	
Periode:	
Tittel på prosjekt:	
Fagfelt:	
Mentor:	
Del av prosjekt:	

Om karriere- og utviklingsplanen

Planen skal bidra til at den ansatte etter endt periode skal være kvalifisert til en vitenskapelig toppstilling. Planen skal ta utgangspunkt i den ansattes behov for kompetanseutvikling og erfaring for å nå målsetningen.

Enhetsleder er ansvarlig for at planen utarbeides, men kan delegere til andre i faglig ledelse. Planen utvikles av den ansatte i samarbeid med den som har arbeidsgiveransvaret. Det er viktig at det avklares hvordan punktene i planen skal bli oppnådd. Institutt/senter har et ansvar for å tilrettelegge for at målene i planen kan oppnås.

Planen skal signeres av den ansatte, mentor og den som har arbeidsgiveransvaret.

Forskning og formidling (inkl. publisering)

Formuler så konkret som mulig mål for forskning og formidling, og eventuelt hvilke aktiviteter som skal bidra til å nå målene. Mentors rolle i aktivitetene bør beskrives.

Internasjonalisering og nettverksbygging

Formuler så konkret som mulig mål for internasjonalisering og nettverksbygging, og eventuelt hvilke aktiviteter som skal bidra til å nå målene. Mentors rolle i aktivitetene bør beskrives.

Forskningsadministrasjon (inkl. organisering av seminarer/konferanser)

Formuler så konkret som mulig mål for forskningsadministrasjon, og eventuelt hvilke aktiviteter som skal bidra til å nå målene. Mentors rolle i aktivitetene bør beskrives.

Fremdriftsplan

Fremdriftsplanen skal bidra til at målsetningene beskrevet over kan oppnås. Fremdriftsplanen bør sees i sammenheng med eventuelle planer for utenlandsopphold.

1. år
2. år
3. år