



MØTEINNKALLING

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

10.6.2020 kl. 12.15 -13.00, digitalt møte i TEAMS

Innkalling og saker sendes til følgende representanter:

Representanter:

Anne Beate Maurseth, Kevin McCafferty (IF), Istvan Keul (AHKR), Sigrun Åsebø (LLE), Hallvard Fossheim (FOF), Torjus Midtharden (SVT/SKOK), Pål Antonsen (B), Kimberly Marie Skjelde (B), Petter Morland (D).

Observatør KMD: Jill Diana Halstead Hjørnevik (KMD)

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

Bergen, 3.6.2020

Anne Beate Maurseth
prodekan

Susanne Ostendorf
assisterende fakultetsdirektør



SAKSLISTE

- I. Godkjenning av innkalling og saksliste**
- II. Protokoll fra FFU 22.04.2020 (godkjent)**
- III. Saker**
 - FU 2/20 Drøftingssak - Revisjon av Forskrift for graden doctor philosophiae (dr.philos) ved Universitetet i Bergen**
 - PS 5/20 Faglig vurdering av doktorgradsprosjekt ved opptak av eksternt finansierte kandidater**
 - PS 6/20 Rutine ved tildeling av studiepoeng for deltagelse i Forsker Grand Prix**
- IV. Orienteringer**
 - a. Temadag i samarbeid med Stip-hf 19. mai**
 - b. Engelsk oversettelse av Ph.d.-program ved Det humanistiske fakultet og Rutine for bedømmelse av ph.d.-avhandlinger**
 - c. Oppsummering søknader til Forskningsrådet**
 - d. ERC måltall**
 - e. Pris for unge forskere i humanistiske fag 2020 – frist 1.sept.2020**
 - f. Saker fra møte i Universitetets forskningsutvalg den [6.mai](#)**
 - g. FFU representanter (+ vara) - gruppe B, D – høsten 2020**
 - h. Møteplan høsten 2020 9.9., 14.10., 11.11. 2.12.**

Eventuelt



PROTOKOLL

Forsknings- og forskerutdanningsutvalget (FFU)

Møte 22.04. 2020, kl. 12:15-13.20

Til stede:

Anne Beate Maurseth (leder), Istvan Keul (AHKR), Vibeke Tellmann (vara FOF), Kevin McCafferty (IF), Sigrun Åsebø (LLE), Kari Jegerstedt (vara SVT/SKOK), Pål Antonsen (B), Kimberly Skjelde (B), Petter Morland (D), Randi Rolvsjord (observatør, vara KMD)

Forfall:

Hallvard Fossheim (FOF), Torjus Midtgarden (SVT/SKOK), Jill Diana Halstead Hjørnevik (KMD observatør)

Fra administrasjon:

Elisabeth Akselvoll, Inger Marie Hatløy, Susanne Ostendorf, Kirsten Moen

SAKSLISTE

I. Godkjenning av innkalling og saksliste
Godkjent.

II. Protokoll fra FFU 31.03.2020
Godkjent.

III. Saker

PS 4/20 Videreføring og utfasing av kurs i vitenskapsteori og etikk VITHF900

Opprinnelig forslag ble trukket. Det ble fremmet to alternative forslag.

Alternativt forslag 1:

I påvente av at VITHF905 og VITHF910 blir godt implementerte tilbud, videreføres og tilbys VITHF900 som likeverdig alternativ til VITHF905 + VITHF910 eller tilsvarende kurs som godkjennes av programutvalget, for 3 år. Programstyret ber fakultetet om å få på plass de formelle detaljene som skal til for å kunne tilby VITHF900 i sammenheng med emnene VITHF905 og VITHF910. Alle tre emnene skal evalueres internt ved SVT og tas opp til drøfting i programstyret hver høst. Før 2024, når VITHF900 avvikles i sin nåværende form, skal SVTs tilbud i vitenskapsteori og etikk evalueres i sin helhet.

Alternativt forslag 2:

I påvente av at VITHF905 og VITHF910 blir godt implementerte tilbud, videreføres og tilbys VITHF900 som likeverdig alternativ til VITHF905 + VITHF910 eller tilsvarende kurs som godkjennes av programutvalget, for 3 år. Programstyret ber fakultetet om å få på plass de formelle detaljene som skal til for å kunne tilby VITHF900 i sammenheng med emnene VITHF905 og VITHF910. Alle tre emnene skal evalueres internt ved SVT og tas opp til drøfting i programstyret hver høst. Før 2024 skal omfanget av SVTs tilbud i vitenskapsteori og etikk evalueres i sin helhet.

Endelig vedtak:

Alternativt forslag 2 ble vedtatt med 5 mot 4 stemmer.

Anne Beate Maurseth
prodekan

Susanne Ostendorf
sekretær



Utvalg: Forskings- og forskerutdanningsutvalget ved Det humanistiske fakultet

Sak: FU 2/20

Møte: 10.06.2020

Drøftingssak:

Revisjon av Forskrift for graden doctor philosophiae (dr.philos) ved Universitetet i Bergen

Dokumenter i saken:

1. Høringsbrev fra Forskings- og innovasjonsavdelingen (FIA) datert 13.05.20
2. Forslag til revidert Forskrift for graden doctor philosophiae (dr.philos)
3. Kommentarer til revidert Forskrift for graden doctor philosophiae (dr.philos)
4. Høringsbrev fra HF til institutt og sentre datert 27.05.2020

Bakgrunn:

FIA har sendt revisjon av Forskrift for graden doctor philosophiae (dr.philos) på intern høring til fakultetene.

Fakultetene har frist 15. august for høringsuttalelser.

Saken er sendt til institutt og sentre, sak 2020/5579 i ePhorte, og den ble drøftet i instituttledermøte 2.6.2020.

Institutt og sentre har frist 1. august for å levere skriftlige/konkrete høringsinnspill.

Forslag til revisjon av Forskrift for graden doctor philosophiae (dr.philos) ved Universitetet i Bergen legges herved frem for FFU til drøfting.

Anne Beate Maurseth

prodekan

Susanne Ostendorf

assisterende fakultetsdirektør



Fakultetene

Referanse

2020/5087-MARIEI

Dato

13.05.2020

Høring - Revisjon av Forskrift for graden doctor philosophiae (dr.philos.)

Vi viser til Forskningsutvalgets saker 12/20 og 17/20 om revisjon av Forskrift for graden doctor philosophiae (dr.philos.-graden) ved Universitetet i Bergen.

Etter ønske fra fakultetene har Forsknings- og innovasjonsavdelingen gått grundig gjennom forskriften med målsetting om revisjon av dr.philos.-forskriften. I gjennomgangen har man tatt sikte på å sørge for at forskriften i større grad enn i dag, har tydelige vurderingskriterier og gir forutberegnelighet, samt at det er større overensstemmelse i begrepsbruken mellom forskriftene for ph.d. og dr.philos.

Utkastet har vært gjennom en første innspillsrunde hos ph.d.-koordinatorene, og Forskningsutvalget har drøftet utkastet. Forskriften for graden dr.philos. skal legges fram for Universitetsstyret høsten 2020, og sendes derfor med dette på høring. Tidsfrist for å levere høringsuttalelser er **15. august**.

Vennlig hilsen

Benedicte Løseth
avdelingsdirektør

Marie Eide
seniorrådgiver

Vedlegg

1. Forslag til revidert Forskrift for graden doctor philosophiae (dr.philos)
2. Kommentarer til revidert Forskrift for graden doctor philosophiae (dr.philos)

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

Forsknings- og innovasjonsavdelingen
Telefon +4755584980

Postadresse
University of Bergen,
Postbox 7800
NO-5020

Besøksadresse
Jekteviksbakken 31
Bergen

Saksbehandler
Marie Eide
55584963

Forskriftsversjon fra 2011

Hjemmel: Fastsatt av styret ved Universitetet i Bergen 10. februar 2011 med hjemmel i lov 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler (universitets- og høyskoleloven) § 3-3, jf. forskrift 16. desember 2005 nr. 1574 om grader og yrkesutdanninger, beskyttet tittel og normert studietid ved universiteter og høyskoler § 3 nr. 9.
Endringer: Endret ved forskrift 24 sep 2014 nr. 1981 (forskriften endret i sin helhet).

§ 1.Målsetting

Graden doctor philosophiae (dr.philos.) skal kvalifisere for forskningsvirksomhet og for annet arbeid i samfunnet hvor det stilles store krav til vitenskapelig innsikt og arbeidsmåte.

0 Endret ved [forskrift 24 sep 2014 nr. 1981](#).

§ 2.Retten til å framstille seg

Rett til å framstille seg til prøven for den filosofiske doktorgrad har den som har oppnådd eksamen av høyere grad.

Universitetsstyret kan etter innstilling fra vedkommende fakultet, gi søkere som på annen måte har godtgjort tilsvarende kvalifikasjoner i vedkommende fag, adgang til å framstille seg til doktorgradsprøven. Avhandlingen skal ikke bedømmes før slik tillatelse er gitt. Universitetsstyret eller det organ det bemyndiger, vurderer søkerens forhåndskvalifikasjoner og fatter vedtak på grunnlag av søkerens dokumentasjon av tidligere studier og vitenskapelige arbeider, jf. § 5. Universitetsstyret eller det organ det bemyndiger kan stille krav om at søkere gjennomgår særskilte kurs og/eller består særskilt prøve før det gis adgang til bedømmelse av doktorgradsarbeidet. Søknaden fremmes samtidig med oversendelse av doktorgradsarbeidet.

Den som ikke er norsk statsborger eller statsborger i annet nordisk land, har rett til å framstille seg for prøven dersom vedkommende fakultet etter begrunnet søknad og innstilling fra det aktuelle

Forslag til revidert forskrift (2020)

Hjemmel:

§ 1. Forskriftens virkeområde

Forskriften gjelder graden doctor philosophiae (dr.philos.), og gir regler om retten til å framstille seg for dr.philos.-prøven og avviklingen av denne.

§ 2. Beskrivelse av innhold og målsetting for graden dr.philos.

Graden doctor philosophiae (dr.philos.) er en doktorgrad som kan tildeles personer som har avlagt eksamen av høyere grad, det vil si mastergrad eller tilsvarende. Forskningsarbeidet og doktoravhandlingen er utført på egenhånd uten formell veiledning eller tilknytning til et organisert doktorgradsprogram.

Graden dr.philos. kvalifiserer for forskningsvirksomhet og annet arbeid i samfunnet hvor det stilles store krav til vitenskapelig innsikt, arbeidsmåte og analytisk tenkning i samsvar med god vitenskapelig skikk og forskningsetiske standarder.

Dr.philos.-graden tildeles på grunnlag av

1. godkjent vitenskapelig avhandling
2. godkjent prøveforelesning over oppgitt emne
3. godkjent prøveforelesning over selvvalgt emne, og
4. godkjent disputas

§ 3. Ansvar for graden dr.philos.

Universitetsstyret har det overordnede ansvar for graden dr.philos. og vedtar forskrift for graden.

fagmiljø gir tillatelse til dette. Slik adgang innvilges fortrinnsvis dersom avhandlingen:

- behandler emner eller bygger på materiale som har direkte tilknytning til Norge
- har sterk tilknytning til norsk forskning innen fagområdet
- er utført under opphold ved norsk universitet eller forskningsinstitutt, eller i særlig kontakt med norske forskere, eller dersom søkeren har oppholdstillatelse i Norge.

0 Endret ved [forskrift 24 sep 2014 nr. 1981](#).

§ 3. Avhandlingen

Avhandlingen skal være et selvstendig, vitenskapelig arbeid på et høyt nivå når det gjelder problemformuleringer, begrepsmessig presisering, metodisk, teoretisk og empirisk grunnlag, dokumentasjon og framstillingsform. Avhandlingen skal bidra til å utvikle ny faglig kunnskap og ligge på et faglig nivå som tilsier at den vil kunne publiseres som en del av fagets vitenskapelige litteratur.

Avhandlingen kan være et frittstående arbeid eller en videreføring av hovedfagsoppgave eller tilsvarende i studiet. Avhandlingen kan også være en videreføring av faglig arbeid som er utført tidligere i forbindelse med andre eksamener i studiet.

Til bedømmelse som enkeltarbeid kan ikke antas arbeid som har vært godtatt som hovedoppgave ved høyere grad, masteravhandling eller som magister- eller lisensiatsavhandling eller som er belønnet med medalje for besvarelse av en av universitetets prisoppgaver, med mindre arbeidet inngår som en mindre del av en avhandling som består av flere sammenhengende arbeider.

Flere mindre arbeider kan godkjennes som deler av doktoravhandlingen når de etter sitt innhold utgjør et hele. I tillegg til de enkelte delene skal det da utarbeides et

Fakultetet selv fatter vedtak om søkeren tilfredsstiller kvalifikasjonskravet, om en innlevert avhandling har et tema som hører inn under fakultetets fagportefølje, om avhandlingen er verdig til å forsvares for graden dr.philos. og om prøveforelesning og disputas kan godkjennes.

§ 4. Søknad om å få avhandlingen bedømt og innlevering

§ 4-1. Vilkår for å fremstille seg

Søkeren må ha en femårig mastergrad eller tilsvarende utdanning, i samsvar med beskrivelsene i kvalifikasjonsrammeverkets andre syklus. Fakultetet kan etter særskilt vurdering godkjenne annen likeverdig utdanning som grunnlag for opptak. Søkeren skal legge frem dokumentasjon på tilsvarende kvalifikasjoner.

Søkeren skal være statsborger i Norge eller et annet nordisk land. Andre søkere kan etter begrunnet søknad gis anledning til å fremstille seg dersom vedkommende har oppholdstillatelse i Norge eller dersom avhandlingen

- a) behandler emner eller bygger på materiale som har direkte tilknytning til Norge, eller
- b) har sterk tilknytning til norsk forskning innen det aktuelle fagområdet, eller
- c) er utført under opphold ved norsk universitet eller forskningsinstitusjon, eller i nær tilknytning til eller i samarbeid med norske forskere

§ 4-2. Søknad og krav til dokumentasjon

Søknad om å få avhandlingen bedømt rettes til det fakultet som avhandlingens tema hører inn under. Søknaden skal inneholde en kort redegjørelse for at avhandlingen har et tema som hører inn under fakultetets fagportefølje.

sammendrag som gjør nærmere rede for helheten i avhandlingen.

Del av fellesarbeid kan godtas til bedømmelse (også som ett av flere arbeider, jf., 4. ledd) forutsatt at det representerer en selvstendig innsats som kan identifiseres i den utstrekning det er nødvendig for vurderingen. I slike tilfeller skal det normalt innhentes erklæringer fra de øvrige forfattere og andre som har fulgt arbeidet, slik at doktorandens innsats kan identifiseres.

Et arbeid eller deler av et arbeid som er til vurdering for doktorgraden ved et annet norsk universitet eller en norsk vitenskapelig høyskole kan ikke innleveres.

Et arbeid eller deler av et arbeid som tidligere er bedømt og godtatt for doktorgraden ved norsk eller utenlandsk universitet eller høyskole, kan ikke antas til bedømmelse selv om arbeidet innleveres i omarbeidet skikkelse.

Avhandlingen skal være skrevet på norsk, svensk, dansk, engelsk, tysk eller fransk. Dersom det ønskes nytt et annet språk, må det søkes vedkommende fakultet om særskilt tillatelse. Avhandlingen skal være offentlig tilgjengelig. En doktoravhandling som ikke er blitt godkjent ved en tidligere bedømmelse, kan bedømmes i omarbeidet skikkelse, enten som eneste arbeid eller som ett av flere saklig sammenhengende arbeider, først seks måneder etter at fakultetet har fattet beslutning om å forkaste avhandlingen. Bedømmelse på ny kan bare finne sted en gang.

0 Endret ved [forskrift 24 sep 2014 nr. 1981](#).

§ 4. Bedømmelse

Doktorgraden tildeles på grunnlag av:

- a. Godkjent vitenskapelig avhandling og et tilfredsstillende forsvar i en offentlig disputas.
- b. To godkjente prøveforelesninger.

0 Endret ved [forskrift 24 sep 2014 nr. 1981](#).

Følgende dokumentasjon skal være vedlagt søknaden:

- a) Avhandlingen, i digitalt og/eller fysisk format, og i det antall som gjeldende fakultet bestemmer.
- b) Dokumentasjon som omfatter vitnemål og karakterutskrift på tidligere utdanning eller tilsvarende kvalifikasjoner.
- c) Dokumentasjon på at nødvendige etiske og andre tillatelser er innhentet.
- d) Medforfattererklæringer hvor dette er påkrevd i henhold til § 5-2.
- e) Erklæring om hvorvidt avhandlingen leveres inn til bedømmelse for første eller andre gang.
- f) Erklæring om at avhandlingen eller deler av denne ikke er levert inn og/eller bedømt ved annen norsk eller utenlandsk institusjon.
- g) Informasjon om tittel på eventuell prøveforelesning over selvvalgt emne.
- h) Dokumentasjon på nordisk statsborgerskap eller oppholdstillatelse og/eller en redegjørelse for avhandlingens tilknytning til Norge.

Fakultetet vurderer søknaden og fatter vedtak om adgangen til å fremstille seg til prøven for graden dr.philos.

Fakultetet selv kan på selvstendig grunnlag avvise søknad om å få avhandlingen bedømt dersom det er åpenbart at avhandlingen ikke har høy nok vitenskapelig kvalitet og vil bli underkjent av en komité.

§ 4-3. Innlevering

Når fakultetet har gitt kandidaten adgang til å fremstille seg for dr.philos.-graden, skal kandidaten levere avhandlingen i det format og antall som er fastsatt av det gjeldende fakultet.

§ 5. Innlevering

Innlevering av avhandlingen og anmodningen om å få arbeidet bedømt for doktorgraden stiles til vedkommende fakultet og vedlegges bekreftet kopi av vitnemål som viser avlagte eksamener og grader. Hvis doktoranden er i tvil om hvilket fakultet avhandlingen bør bedømmes ved, kan henvendelsen skje til Universitetsstyret. Hvis det kreves særskilt tillatelse, jf. § 2, skal søkeren dokumentere sine studier og vedlegge tidligere vitenskapelige arbeider. Slik søknad fremmes samtidig med oversendelse av doktorgradsarbeidet. Ikke-nordiske statsborgere skal ved innlevering fremme en begrunnet søknad om adgang til bedømmelse for graden. Søknad om godkjenning av et annet språk i avhandlingen enn de foreskrevne, jf. § 3, fremmes ved innlevering av avhandlingen.

Doktoranden sender sammen med avhandlingen en skriftlig egenerklæring om at avhandlingen eller deler av denne ikke er eller har vært innlevert til bedømmelse for doktorgrad ved annen norsk eller utenlandsk institusjon.

Avhandlingen leveres i 5 eksemplarer og i heftet eller innbundet stand.

Dersom avhandlingen godkjennes til disputas, leveres ytterligere det antall eksemplarer fakultetet har bestemt. Av de innleverte eksemplarer skal 40 eksemplarer oversendes Universitetsbiblioteket. Sammen med avhandlingen leveres en kortfattet beskrivelse som kan tjene som pressemelding. Avhandlingen skal være mangfoldiggjort og offentlig tilgjengelig senest en måned før disputasen holdes.

Et innlevert arbeid kan ikke trekkes tilbake før det er endelig avgjort om det kan godkjennes til å forsvares for doktorgraden. Etter innlevering har doktoranden kun anledning til å foreta rettinger av formell art, forutsatt at han eller hun sender inn en oversikt over samtlige rettinger som er

Et innlevert arbeid kan ikke trekkes tilbake før det er endelig avgjort om det er verdig til å forsvares for doktorgraden.

§ 5. Avhandlingen

§ 5-1. Krav til avhandlingen

Avhandlingen skal være et selvstendig vitenskapelig arbeid av internasjonal standard og på et høyt faglig nivå når det gjelder problemformuleringer, begrepsmessig presisering, metodisk, forskningsetisk, teoretisk og empirisk grunnlag, dokumentasjon og framstillingsform. Avhandlingen skal kunne utvikle ny faglig kunnskap og ha et faglig nivå som tilsier at forskningen vil kunne publiseres som en del av fagets vitenskapelige litteratur.

Delarbeider som skal inngå i avhandlingen kan normalt ikke være eldre enn ti år på tidspunkt for søknad om innlevering. Dersom det inngår eldre arbeider skal det gjøres rede for i søknad om innlevering, hvordan dette arbeidet likevel tilfredsstiller kravet om å utvikle ny faglig kunnskap.

Flere arbeider kan godkjennes som deler av avhandlingen når de etter sitt innhold utgjør et hele. I tillegg til de enkelte delene skal det da utarbeides en sammenbindende fremstilling som gjør nærmere rede for helheten i avhandlingen.

Fraværet av krav til godkjent opplæringsdel tilsvarende ett semester, skal kompenseres ved at avhandlingsarbeidet er mer omfattende enn det som kreves i de organiserte doktorgradsprogrammene.

§ 5-2. Medforfatterskap

Fellesarbeid godtas til bedømmelse forutsatt at kandidatens bidrag representerer en selvstendig innsats som kan identifiseres i den utstrekning det er nødvendig for vurderingen.

foretatt i det innleverte arbeid. Oversikten leveres inn senest en måned før disputasen.

0 Endret ved [forskrift 24 sep 2014 nr. 1981](#).

§ 6. Oppnevning av bedømmelseskomite

Til å bedømme avhandlingen, prøveforelesningene og forsvaret av avhandlingen, oppnevner vedkommende fakultet etter begrunnet forslag fra det aktuelle institutt/fagmiljø en sakkyndig komite på minst tre medlemmer. Fakultetet utpeker komiteens leder. Minst ett av komite-medlemmene skal være uten tilknytning til **Universitetet i Bergen**. Så vidt mulig bør ett av medlemmene være fra utenlandsk lærested. Komiteen skal såfremt mulig være sammensatt slik at begge kjønn er representert. Medlemmene skal ha doktorgrad eller tilsvarende faglig kompetanse. Habilitetsreglene i forvaltningslovens §§ 6 flg. gjelder for komiteens medlemmer, jf. § 10. Doktoranden orienteres om komiteens sammensetning.

0 Endret ved [forskrift 24 sep 2014 nr. 1981](#).

§ 7. Komiteens innstilling og behandling av innstillingen

Komiteen avgir innen en frist fastsatt av fakultetet begrunnet innstilling, eventuelt vedlagt individuelle uttalelser, om hvorvidt arbeidet er verdig til å forsvares for doktorgraden. Dissenser skal begrunnes. Komiteen kan kreve framlagt doktorandens grunnlagsmateriale og utfyllende eller oppklarende tilleggsinformasjon.

Bedømmeleseskomiteens innstilling med eventuelle dissenser og individuelle uttalelser tilstiles fakultetet og skal så snart som mulig oversendes doktoranden, som gis en frist på minimum en uke til å fremme skriftlige merknader til innstillingen.

Dersom doktorandens merknader kan ha betydning for spørsmålet om avhandlingen kan godkjennes, bør merknadene forelegges

Dersom et skriftlig arbeid er blitt til i samvirke med andre forfattere, skal kandidaten følge de normer for medforfatterskap som er allment akseptert i fagmiljøet og Universitetet i Bergens retningslinjer for medforfatterskap og i henhold til internasjonale standarder. I avhandlinger hvor det inngår arbeider med flere forfattere skal det følge en underskrevet erklæring som beskriver kandidaten og den enkelte medforfatters innsats i hvert enkeltarbeid.

§ 5-3. Arbeider som ikke godtas

Arbeid som har vært godtatt som grunnlag for tidligere avlagte eksamener, bedømmelser eller grader, kan ikke antas til bedømmelse med mindre arbeidet inngår som en mindre del av en avhandling som består av flere sammenhengende arbeider. Data, analyser eller metoder fra tidligere grader kan likevel benyttes som grunnlag for arbeid med doktorgradsprosjektet.

Et arbeid eller deler av arbeid som kandidaten tidligere har fått godkjent for doktorgraden ved norsk eller utenlandsk universitet eller høyskole, kan ikke bli gjenstand for bedømmelse, selv om arbeidet innleveres i omarbeidet form.

En avhandling som helt eller delvis er utarbeidet mens kandidaten er tatt opp i et organisert doktorgradsprogram kan ikke senere leveres til bedømmelse for dr.philos.-graden.

Avhandlingen kan innleveres for bedømmelse ved kun ett lærested.

§ 5-4. Språk

Fakultetet selv bestemmer hvilke språk som kan benyttes i en avhandling.

§ 6. Oppnevning av bedømmelseskomité

bedømmelseskomiteen før fakultetet fatter realitetsvedtak i saken.

Bedømmelseskomiteen innstilling med eventuelle merknader behandles av fakultetsstyret. Dekanus kan godkjenne en innstilling når den enstemmig konkluderer med at doktoranden gis anledning til å disputere.

Dersom flertallet i fakultetsstyret kommer til at avhandlingen må godkjennes, men minst to medlemmer går imot, kan mindretallet kreve at saken avgjøres av Universitetsstyret. Slikt krav må fremmes i fakultetsstyrets møte, av minst to medlemmer. Skriftlig begrunnelse fra begge eller alle som fremmer kravet, skal legges fram senest fem virkedager etter datoen for fakultetsstyremøtet. Dersom denne fristen ikke overholdes, anses kravet om kollegiebehandling som frafalt, og fakultetsstyrets vedtak blir det gjeldende vedtaket.

Doktoranden underrettes om resultatet av behandlingen.

0 Endret ved [forskrift 24 sep 2014 nr. 1981](#).

§ 8. Prøveforelesninger og disputas

Dersom arbeidet finnes verdig til å forsvares for doktorgraden, skal doktoranden holde to offentlige prøveforelesninger, en over et selvvalgt emne og en over et oppgitt emne. Doktoranden meddeler tittel på prøveforelesning for selvvalgt emne til fakultetet en måned før disputasen. Emne for prøveforelesning over oppgitt emne bestemmes av bedømmelseskomiteen, og kunngjøres for doktoranden 14 dager før forelesningen. Disputasen skal normalt avholdes innen seks måneder etter at avhandlingen er innlevert til bedømmelse. Prøveforelesningene skal holdes før disputasen. Forelesninger og disputas skal skje på det språket som avhandlingen er skrevet på, eller et annet språk som er tillatt i henhold til reglementet.

Når fakultetet selv har godkjent søknad om å få avhandlingen bedømt, oppnevner fakultetet selv en sakkyndig bedømmelseskomité på minst tre (3) medlemmer som skal bedømme avhandlingen. Habilitetsreglene i forvaltningslovens § 6 gjelder for komiteens medlemmer.

Grunnenheten foreslår bedømmelseskomité. Kandidaten skal underrettes om forslaget til sammensetning av komité, og har anledning til å innlevere skriftlige merknader senest fem (5) virkedager etter at grunnenheten har oversendt forslaget til fakultetet. Fakultetet selv fatter beslutning om hvorvidt merknadene skal tas til følge.

Det bør normalt ikke gå mer enn tre måneder fra søknaden om å få avhandlingen bedømt er innlevert, til søknaden er godkjent og komite er oppnevnt.

Bedømmelseskomiteen skal normalt settes sammen slik at

- begge kjønn er representert
- flertallet er uten tilknytning til Universitetet i Bergen
- ett av medlemmene, om mulig, er fra en relevant utenlandsk institusjon
- alle medlemmene har doktorgrad eller tilsvarende kompetanse

Dersom kriteriene fravikes, skal dette begrunnes særskilt. Fakultetet utpeker en av sine ansatte til komiteens leder.

§ 7. Bedømmelseskomiteens arbeid **§ 7-1. Bedømmelseskomiteens innstilling og kandidatens merknader**

Bedømmelseskomiteen gir en begrunnet innstilling om hvorvidt arbeidet er verdig til å forsvares for dr.philos.-graden. Komiteens innstilling skal normalt

Bedømmelseskomiteen vurderer prøveforelesningene, som skal finnes tilfredsstillende. Finner bedømmelseskomiteen prøveforelesningene tilfredsstillende, skal doktoranden forsvare doktorarbeidet i disputas. Disputasen skal være offentlig. Det skal normalt være to opponenter. De to opponentene skal være medlemmer av bedømmelseskomiteen og utpekes av fakultetet eller av komiteen selv. I særlige tilfeller kan det oppnevnes opponenter som ikke har vært medlemmer av komiteen. Disputasen ledes av dekanus eller den dekanus bemyndiger. Den som leder disputasen gjør kort rede for innleveringen og bedømmelsen av avhandlingen og for prøveforelesningene og for bedømmelsen av disse. Doktoranden gjør deretter rede for hensikten med og resultatet av den vitenskapelige undersøkelse. Første opponent innleder diskusjonen og annen opponent avslutter disputasen. Det enkelte fakultet kan likevel i utfyllende regler fastsette en annen rekkefølge og oppgavefordeling mellom doktoranden og førsteopponenten. Øvrige tilstedeværende som ønsker å delta i drøftingene, må gi melding til disputasens leder innen et tidspunkt som denne fastsetter og kunngjør ved åpningen av disputasen.

Etter disputasen sender bedømmelseskomiteen en innberetning til fakultetet der den gjør rede for hvordan den har vurdert prøveforelesningene og forsvaret av avhandlingen. Innberetningen skal konkludere med om prøvene samlet sett er godkjent/ikke godkjent.

Hvis prøveforelesningene og/eller disputasen ikke godkjennes, kan ny prøve først avlegges seks måneder etter disputasen. Såvidt mulig skal de nye prøvene vurderes av den opprinnelige bedømmelseskomiteen.

0 Endret ved [forskrift 24 sep 2014 nr. 1981](#).

§ 9. Kreering og diplom

foreligge senest tre måneder etter at komiteen har mottatt avhandlingen.

Bedømmelseskomiteen kan kreve framlagt kandidatens grunnlagsmateriale og utfyllende eller oppklarende tilleggsinformasjon.

Bedømmelseskomiteens innstilling med eventuelle dissenser sendes til fakultetet, og skal så snart som mulig oversendes kandidaten, som gis en frist på ti (10) virkedager til å fremme skriftlige merknader til innstillingen.

Dersom kandidatens merknader kan ha betydning for spørsmålet om avhandlingen kan godkjennes, bør merknadene forelegges bedømmelseskomiteen før fakultetet selv gjør vedtak i saken.

Bedømmelseskomiteens innstilling med eventuelle merknader behandles av fakultet selv.

§ 8. Mindre omarbeiding av innlevert avhandling

Bedømmelseskomiteen kan på grunnlag av innlevert avhandling og eventuelt tilleggsmateriale anbefale at fakultetet selv gir tillatelse til mindre omarbeiding før endelig innstilling foreligger. Komiteen skal skriftlig gi en konkret oversikt over hva kandidaten må omarbeide.

Tillater fakultetet selv en mindre omarbeiding av avhandlingen, skal det gis en frist for slik omarbeiding som ikke skal være lengre enn tre (3) måneder. Det skal også fastsettes en ny frist for oversendelse av komiteens endelige innstilling.

Fakultetets vedtak etter denne paragrafen kan ikke påklages av kandidaten.

Dersom komiteen finner at dyptgripende endringer er nødvendige for at arbeidet skal kunne anbefales til

På grunnlag av innberetning fra bedømmelseskomiteen om at prøveforelesningene og disputasen er godkjent, kreerer Universitetsstyret doktoranden til doktor. Doktordiplomet utferdiges av Universitetsstyret. På diplommet skal tittelen på avhandlingen føres opp sammen med opplysninger om hvilket fagområde doktorgraden er avlagt innenfor. 0 Endret ved forskrift 24 sep 2014 nr. 1981. § 10. Klage Avslag på søknad om adgang til bedømmelse etter § 2 eller nekting av godkjenning av avhandling, prøveforelesning eller forsvar etter § 7 og § 8, kan påklages etter reglene i forvaltningslovens §§ 28 flg. Grunnlagt klage sendes fakultetet. Fakultetet kan, etter å ha lagt saken fram for bedømmelseskomiteen, oppheve eller endre det påklagde vedtaket dersom klagen finnes begrunnet. I motsatt fall sendes klagen til klagenemnda til avgjørelse. Klageinstansen kan prøve alle sider ved det påklagde vedtak. Dersom underinstansen eller klageinstansen finner grunn til det, kan det oppnevnes et utvalg eller enkeltpersoner til å foreta en ny vurdering av den foretatte bedømmelse og de kriterier denne bygger på, eller til å foreta en ny eller supplerende sakkyndig vurdering. 0 Endret ved forskrift 24 sep 2014 nr. 1981. § 11. Utfyllende regler Det enkelte fakultet kan gi utfyllende bestemmelser. De utfyllende bestemmelsene forelegges Universitetsstyret til godkjenning. 0 Endret ved forskrift 24 sep 2014 nr. 1981.	disputas, skal komiteen underkjenne avhandlingen. § 9. Fakultetets behandling av bedømmelseskomiteens innstilling På grunnlag av bedømmelseskomiteens innstilling fatter fakultetet selv vedtak om hvorvidt en dr.philos.-avhandling er verdig til å forsvares. Dersom fakultetet selv finner at det foreligger begrunnet tvil om komiteens innstilling eller dersom komiteen avgir delt innstilling, kan fakultetet selv søke nærmere avklaring fra bedømmelseskomiteen eller oppnevne to nye sakkyndige som avgir individuelle uttalelser om avhandlingen. Eventuelle tilleggsuttalelser eller individuelle uttalelser skal forelegges kandidaten, som gis anledning til å komme med merknader. Fakultetsstyret skal fatte vedtak ved delt eller negativ innstilling. § 10. Innlevering til ny bedømmelse En dr.philos.-avhandling som fakultetet selv ikke har funnet verdig til forsvar, kan bedømmes i ny versjon. Ny bedømmelse kan bare finne sted én gang. Kandidaten skal ved ny innlevering opplyse om at arbeidet tidligere har vært bedømt ved Universitetet i Bergen og ikke funnet verdig til å forsvares. Hvis en avhandling leveres inn i ny versjon for ny bedømmelse, bør minst ett medlem fra den opprinnelige bedømmelseskomiteen delta i den nye komiteens arbeid. Den nye bedømmelseskomiteen skal gjøre sin bedømming på selvstendig grunnlag, men skal likevel ha anledning til å se den forrige bedømmelsen.
--	--

§ 11. Retting av formelle feil i avhandlingen

Kandidaten kan etter innlevering, én gang, søke fakultetet selv om å rette formelle feil i den versjonen av avhandlingen som skal offentliggjøres. Til søknaden skal det legges ved en liste (errataliste) som viser de rettinger kandidaten ønsker å foreta i avhandlingen. Verken den rettede versjonen av avhandlingen eller erratalisten skal oversendes bedømmelseskomiteen. Frist for søknad om retting av formelle feil er én uke etter at kandidaten har mottatt innstillingen. Erratalisten legges som innstikk i avhandlingen som er tilgjengelig under disputasen. Erratalisten trykkes bakerst i avhandlingen eller legges som innstikk i avhandlingen som er tilgjengelig under disputasen.

§ 12. Offentliggjøring av avhandlingen

Når avhandlingen er funnet verdig til å forsvares, skal kandidaten levere avhandlingen til fakultetet i henhold til fakultetets bestemmelser.

Kandidaten skal også levere et sammendrag av avhandlingen på engelsk og en pressemelding på norsk.

Avhandlingen skal offentliggjøres senest to (2) uker før dato for disputas. Avhandlingen gjøres tilgjengelig slik den ble innlevert til bedømmelse, eventuelt med rettinger som er foretatt etter § 11.

Det kan ikke legges restriksjoner på offentliggjøring av en dr.philos.-avhandling med unntak av en på forhånd avtalt utsettelse av datoen for offentliggjøring. Slik utsettelse kan finne sted for at eventuelt andre involverte parter skal kunne ta stilling til eventuell kommersialisering herunder patentering. Verken Universitetet i Bergen selv eller ekstern part kan stille krav om at hele eller

	del av dr.philos.-avhandlingen ikke skal kunne offentliggjøres. Ved publisering av avhandlingen skal kandidaten følge gjeldende retningslinjer for kreditering av institusjoner. § 13. <i>Prøveforelesning og disputas</i> Dr.philos-prøven avsluttes med a) godkjent prøveforelesning over oppgitt emne, og b) godkjent prøveforelesning over selvvalgt emne, og c) godkjent disputas § 13-1. <i>Prøveforelesninger</i> Kandidaten skal holde prøveforelesninger over oppgitt emne og over selvvalgt emne etter at avhandlingen er levert inn, men før disputas holdes. Prøveforelesningene er selvstendige deler av dr.philos.-prøven. Hensikten er å prøve kandidatens evne til å tilegne seg kunnskaper utover avhandlingens tema og evnen til å formidle disse i en forelesningssituasjon. Prøveforelesningene bør ha en varighet på 45 minutter hver. Emne for prøveforelesningen over oppgitt emne bestemmes av fakultetet og kunngjøres for doktoranden ti (10) virkedager før forelesningen. Kandidaten må ha meddele tittel på prøveforelesningen over selvvalgt emne innen frist fastsatt av fakultetet. Fakultetet selv godkjenner forslag til selvvalgt emne for prøveforelesning. Prøveforelesningene avholdes som hovedregel ved Universitetet i Bergen og fakultetet selv avgjør hvilket språk som kan benyttes. Prøveforelesningene skal vurderes av en bedømmelseskommité. Komiteen meddeler fakultetet om prøveforelesningene er bestått eller ikke bestått. Innstillingen skal begrunnes
--	--

	dersom prøveforelesningene anbefales ikke bestått. Dersom fakultetet ikke godkjenner en av prøveforelesningene, må det avholdes ny prøveforelesning. Ny prøveforelesning må holdes over nytt emne og ikke senere enn seks (6) måneder etter første forsøk. Ny prøveforelesning kan bare holdes én gang. Forelesningen bedømmes så vidt mulig av den samme komiteen som den opprinnelige, dersom ikke fakultetet har bestemt noe annet. Prøveforelesningene skal være bestått før disputas kan avholdes. § 13-2. Disputas Kandidaten skal gi et offentlig forsvar av det vitenskapelige arbeidet i sin avhandling. Disputasen skal være en faglig diskusjon mellom opponenter og kandidat vedrørende problemformuleringer, metodisk og teoretisk grunnlag, dokumentasjon og framstillingsform. Disputas skal normalt finne sted innen to (2) måneder etter at fakultetet har funnet avhandlingen verdig til å forsvares. Tid og sted for disputas skal kunngjøres minst ti (10) virkedager før den avholdes. Disputas skal normalt avholdes ved Universitetet i Bergen. Fakultetet bestemmer hvilke språk som kan benyttes under disputas. Det skal normalt være to opponenter. De to opponentene skal være medlemmer av bedømmelseskomiteen og oppnevnes av fakultetet selv. I særlige tilfeller kan det oppnevnes opponenter som ikke har vært medlemmer av komiteen. Disputasen ledes av dekanen eller den denne bemyndiger. Kandidaten skal gis anledning til å forsvare avhandlingen. Øvrige tilstedeværende skal gis anledning til å kommentere <i>ex auditorio</i>.
--	--

	Bedømmelseskomiteen avgir innstilling til fakultetet om disputasen bør godkjennes. Innstillingen skal begrunnes dersom disputasen anbefales ikke godkjent. Dersom disputas ikke godkjennes, kan ny disputas holdes én gang. Ny disputas skal så vidt mulig bedømmes av den samme komité som den opprinnelige. Disputasen skal være godkjent før vitnemål kan tildeles. § 14. <i>Kreering og vitnemål</i> På grunnlag av innberetning om at prøveforelesningen og disputasen er godkjent, kreerer universitetsstyret kandidaten til doctor philosophiae. Vitnemålet utferdiges av Universitetet i Bergen. § 15. <i>Klage</i> Avslag på søknad om bedømmelse, underkjenning av avhandling, prøveforelesning eller disputas kan påklages etter reglene i forvaltningslovens § 28 følgende. Begrunnet klage sendes fakultetet. Fakultetet kan, etter at saken først er lagt fram for bedømmelseskomiteen, oppheve eller endre vedtaket hvis det finner klagen begrunnet. Hvis ikke fakultetet tar klagen til følge, sendes klagen til Den sentrale klagenemnd til avgjørelse. Klagenemnda kan prøve alle sider ved det påklagede vedtaket. Dersom underinstansen eller klageinstansen finner grunn til det, kan det oppnevnes et utvalg eller enkeltpersoner til å foreta en vurdering av den foretatte bedømmelse og de kriterier denne bygger på, eller til å foreta en ny eller supplerende sakkyndig vurdering. § 16. <i>Delegering</i> Fakultetets myndighet etter denne forskriften kan ikke delegeres til
--	--

	instituttnivå, dersom dette ikke eksplisitt er nevnt i forskriften. § 17. Ikrafttredelse Forskriften trer i kraft straks og samtidig oppheves forskrift xx. xxx 20xx nr. xxxx for graden doctor philosophiae (dr.philos.) ved Universitetet i Bergen, vedtatt av universitetsstyret. § 18. Overgangsbestemmelser Den som når denne forskriften trer i kraft er under vurdering for dr.philos-graden etter forskrift xx. xxx 20xx nr. xxxx for graden doctor philosophiae (dr.philos.) ved Universitetet i Bergen, beholder de rettighetene som følger av den dersom dette er til gunst for vedkommende.
--	--

Kommentarer til endringer i forslag til revidert dr.philos.-forskrift:

Dr.philos.-ordningen er substansielt forskjellig fra den organiserte ph.d.-utdanningen på flere vesentlige punkt. I forslaget er det derfor tatt inn endringer som gjenspeiler dette i større grad enn hva som er tilfellet med dr.philos.-forskriften fra 2011. Samtidig er det nye forslaget oppdatert med regler og begrep som man også finner i ph.d.-forskriften fra 2017, hvor dette er hensiktsmessig.

Under er de viktigste endringene kommentert:

§ 2.: Den reviderte versjonen understreker at dr.philos.-graden er en ikke-veiledet doktorgrad, og at arbeidet skal være utført på egenhånd uten formell tilknytning til universitetet.

§ 4-2.: Det er foreslått å få inn følgende regel: *Fakultetet selv kan på selvstendig grunnlag avvise søknad om å få avhandlingen bedømt dersom det er åpenbart at avhandlingen ikke har høy nok vitenskapelig kvalitet og vil bli underkjent av en komité.* Denne regelen er også å finne i ph.d.-forskriften. Regelen vil kunne være hensiktsmessig i en dr.philos.-forskrift, siden fakultetene noen ganger opplever at det innsendte materialet åpenbart ikke har høy nok kvalitet til at man bør starte en normal bedømmingsprosess.

§ 5-1. Det er foreslått å få inn følgende regel: *Fraværet av krav til godkjent opplæringsdel tilsvarende ett semester, skal kompenseres ved at avhandlingsarbeidet er mer omfattende enn det som kreves i de organiserte doktorgradsprogrammene.* Regelen er blant annet å finne i UiO sin dr.philos.-forskrift. Hvis fakultetene mener at dette er en hensiktsmessig regel, men mener at denne bør gjøres mer spesifikk, imøteser vi forslag til hvordan dette kan gjøres.

§ 8. Det er foreslått å få inn tilsvarende paragraf fra ph.d.-forskriften om mindre omarbeiding. Dette begrunnes med at eget fagmiljø og opponenter vil være vant med en slik ordning for ph.d.-graden ved UiB og de fleste andre norske institusjoner. Regelen er blant annet å finne i NTNU og UiT sine dr.philos.-forskrifter.

13.05.2020/Yngve Brynjulfsen



Senter for kvinne- og kjønnsforskning
Institutt for fremmedspråk
Institutt for arkeologi, historie, kultur- og religionsvitenskap
Senter for vitenskapsteori
Institutt for lingvistiske, litterære og estetiske studier
Institutt for filosofi og førstesemesterstudier

Referanse

2020/5579-ELAK

Dato

27.05.2020

Revisjon av Forskrift for graden doctor philosophiae (dr.philos.)

I et brev fra Forsknings- og innovasjonsavdelingen (FIA), datert 13.05.2020 (ePhorte 2020/5087), inviteres fakultetene til å komme med høringsinnspill i forbindelse med revisjon av Forskrift for graden doctor philosophiae (dr.philos.). I brevet vises det til Forskningsutvalgets saker 12/20 og 17/20 om revisjon av Forskrift for graden doctor philosophiae (dr.philos.-graden) ved Universitetet i Bergen.

Forsknings- og innovasjonsavdelingen har gått gjennom forskriften med målsetting om en revisjon av dr.philos.-forskriften. Formålet har vært å sørge for at forskriften i større grad enn i dag, har tydelige vurderingskriterier og gir forutberegnelighet, samt at det er større overensstemmelse i begrepsbruken mellom forskriftene for ph.d. og dr.philos.

Utkastet har vært gjennom en første innspillsrunde hos ph.d.-koordinatorene, og Forskningsutvalget har drøftet utkastet. Forskriften for graden dr.philos. skal legges fram for Universitetsstyret høsten 2020. Fakultetenes frist for å levere høringsuttalelser er 15. august.

Med utgangspunkt i dette har fakultetet lagt følgende fremdriftsplan:

- saken vil bli tatt opp på instituttledermøte 2. juni
- saken vil bli tatt opp i fakultetets Forskning og forskerutdanningsutvalg 10. juni
- instituttene gis frist til 1. august for å levere skriftlige innspill til høringen

Med tanke på korinasituasjonen, eksamensavvikling, sensurarbeid og sommerferie, ser vi at dette gir grunnenehetene knapt med tid til å involvere fagmiljøene i en grundig gjennomgang. Det jobbes derfor for å få til en utsettelse. Dersom dette lykkes vil grunnenehetene få sin frist utsatt tilsvarende. Fakultetet velger likevel å gå ut med denne meldingen nå for at minst mulig tid skal gå tapt.

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

Alle innspill ønskes velkomne, men fakultetet er særlig interessert i kommentarer som gjelder de endringene som FIA selv kommenterer.

Frist for skriftlig tilbakemelding: 1. august 2020

Vennlig hilsen

Ranveig Lote
seksjonsleder
Seksjon for studier og forskerutdanning

Elisabeth Akselvoll
seniorkonsulent

Vedlegg

- 1 Forslag til revidert forskrift for graden doctor philosophiae (dr.philos.)
- 2 Kommentarer til endringene



Utvalg: Forskings- og forskerutdanningsutvalget ved Det humanistiske fakultet

Sak: PS 05/20

Møte: 10.06.2020

Faglig vurdering av doktorgradsprosjekt ved opptak av kandidater som ikke er finansiert gjennom ansettelse ved Det humanistiske fakultet

Dokumenter i saken: Veiledende retningslinjer for fremgangsmåten ved utlysning, bedømmelse og tilsetning i stipendiatstillinger ved Det humanistiske fakultet

Bakgrunn:

Det humanistiske fakultet har den siste tiden mottatt flere søknader om opptak til fakultetets ph.d.-program, fra kandidater som ikke blir finansiert gjennom ansettelse i stipendiatstilling ved HF, der den faglige vurderingen av doktorgradsprosjektet er gjort av den samme vitenskapelige ansatte som foreslås som intern veileder. Fakultetet mener dette er uheldig. Når opptak vurderes, bør det foregå etter faglige kriterier av en vitenskapelig ansatt som ikke er tiltenkt veilederrolle for kandidaten.

I forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Universitetet i Bergen står det at søknaden skal inneholde prosjektbeskrivelse og fremdriftsplan (§ 5-1. Vilkår for opptak), og at vedtak om opptak fattes av fakultetet selv etter en samlet vurdering av søknaden (§ 5-2. Opptaksvedtak). Ved tilsetning i stipendiatstilling blir denne prosessen kvalitetssikret gjennom dokumentet «Veiledende retningslinjer for fremgangsmåten ved utlysning, bedømmelse og tilsetning i stipendiatstillinger ved Det humanistiske fakultet», som ble godkjent i fakultetsstyret i april 2015. Ifølge de veiledende retningslinjene skal søkerne vurderes av en sakkyndig komité, bestående av minst to medlemmer, og der komiteens leder normalt skal være instituttets forskningskoordinator. Komiteen oppnevnes av dekanen etter forslag fra den aktuelle grunnenhet. Dokumentet inneholder blant annet en egen bolk om «Fremgangsmåte ved bedømmelse av søkere», der pkt. 2. handler om prosjektkvalitet:

«Prosjektets vitenskapelige kvalitet er et sentralt og avgjørende kriterium i søknadsvurderingen. Prosjektbeskrivelsen skal vurderes med henblikk på klarhet i problemstillinger, kjennskap til det kildemateriale som er relevant for prosjektet, metodisk bevissthet, teoretisk orientering og fortrolighet med tidligere forskning. Det skal legges vekt på hvorvidt prosjektet er originalt og vil yte et selvstendig bidrag til eksisterende kunnskap. Det skal også tas hensyn til planer for formidling og annen anvendelse av forskningsresultatene.

Til prosjektets kvalitet hører også dets gjennomførbarhet. Det skal legges vekt på om det er utarbeidet en rimelig tidsplan for gjennomføringen av prosjektet. Det skal også vurderes i hvilken grad søkeren besitter de faglige forkunnskaper prosjektet krever.»

Spørsmål til diskusjon:

1. Dagens situasjon: Hvordan foregår denne vurderingen ved de ulike enhetene, i hvilken grad er rammene for vurderingen formaliserte?
2. Bør fakultetet ha felles retningslinjer for hvordan denne vurderingen skal gjennomføres?

Forslag til vedtak:

Ved opptak av eksternt finansiert kandidater skal prosjektbeskrivelsen kvalitetssikres av en eller flere fagpersoner som ikke er tiltenkt noen veilederrolle i prosjektet.

Anne Beate Maurseth

prodekan

Susanne Ostendorf

assisterende fakultetsdirektør

Veiledende retningslinjer for fremgangsmåten ved utlysning, bedømmelse og tilsetning i stipendiatstillinger ved Det humanistiske fakultet

Vedtatt i fakultetsstyret 24.03.2015. Gjeldende fra 01.04.2015.

Stilling som stipendiat er en åremålsstilling som har fullført forskerutdanning frem til doktorgrad som mål. Normal åremålsperiode er 4 år med 25 % pliktarbeid.

Ansettelsesperioden skal omfatte 3 år med ren forskning og forskerutdanning.

Utformingen av utlysningsteksten

I tillegg til informasjon om allmenne ansettelsesbetingelser, stillingens art og søknadsprosedyren skal utlysningsteksten inneholde opplysninger om

- hvilket eller hvilke fagområder stipendiatstillingen(e) utlyses innenfor
- hvilke kvalifikasjonskrav som stilles for tilsetning (norsk mastergrad eller tilsvarende innen et relevant fagområde)
- hvilke vedlegg som skal følge søknaden: prosjektbeskrivelse (inntil 5 sider ikke medregnet litteraturliste), fremdriftsplan for prosjektet, sammendrag av masteroppgaven eller hovedoppgaven, skannet kopi av vitnemål for eksamener fra universitet eller høyskole, liste over eventuelle faglige publikasjoner.

Det skal opplyses om at utdanning til søkere uten norsk mastergrad vurderes i forhold til krav fra Nasjonalt organ for kvalitet i utdanning (NOKUT). Dokumentasjon av utenlandsk utdanning vil kunne oversendes NOKUT for å vurdere om utdanningsgrunnlaget er likeverdig med norsk mastergrad.

Det kan bes om at søkeren oppgir navn på mulig veileder ved instituttet. Det skal opplyses om hvem søkeren kan kontakte ved instituttet for å få utfyllende opplysninger om stillingen.

Det skal opplyses om at kandidater som tidligere har hatt doktorgradsstipend ved UiB ikke kan søke.

Fremgangsmåten ved bedømmelsen av søkerne

Følgende dokumenter er grunnlag for bedømmelse av søkere til stipendiatstillinger:

- «Forskrift om ansettelsesvilkår for stillinger som postdoktor, stipendiat, vitenskapelig assistent og spesialistkandidat»
- «Reglement for ansettelse i vitenskapelige stillinger og faglige/administrative lederstillinger» (Ansettelsesreglementet) (vedtatt av UiB 28.05.2014 og inntatt i Regelsamlingen)
- Utllysningstekst

1. Dekanen oppnevner etter forslag fra instituttet en sakkyndig komité til bedømmelse av søkerne. Komiteen skal ha minst to medlemmer. Instituttets forskningskoordinator skal normalt være komiteens leder. Det skal tilstrebes en bred representasjon av instituttets fag i bedømmelseskomiteen. Begge kjønn skal være representert i komiteen, med mindre det kan begrunnes at slik representasjon ikke er mulig. Komitémedlemmene må minst ha

førsteamanuensiskompetanse. I særlige tilfeller kan en postdoktor-stipendiat med kompetanse innenfor sentrale deler av de aktuelle fagområdene benyttes. UIB-ansatte postdoktorer uten pliktarbeid kan ikke benyttes. Om det anses hensiktsmessig kan ett av medlemmene være institutteksternt.

I tillegg til de ordinære sakkyndige kan det oppnevnes en eller flere spesialsakkyndige til å vurdere deler av det materiale søkeren har sendt inn. Spesialsakkyndige oppnevnes på samme måte som de ordinære sakkyndige. Oppnevning av spesialsakkyndige kan skje både før og etter at den ordinære bedømmelseskomiteen har begynt sitt arbeid. De spesialsakkyndige avgir individuelle vurderinger til veiledning for de ordinære sakkyndige. Vurderingene skal vedlegges den videre saksbehandlingen.

Spørsmål om habilitet skal være avklart før den sakkyndige komiteen og eventuelle spesialsakkyndige oppnevnes. Her anvendes de av fakultetsstyrets vedtatte «Bestemmelser for habilitet og tillit» (<http://www.uib.no/hf/43423/habilitet-og-tillit>).

Merknad. Ved tilsetting av stipendiat knyttet til eksternt finansiert prosjekt kan det gjøres unntak fra tjenestemannslovens regler om utlysning, innstilling og ansettelse. Se Ansettelsesreglementet pkt. 7.3.

2. Søknader som åpenbart ikke tilfredsstiller de formelle krav til stillingen slik de er angitt i utlysningen kan avvises før bedømmelseskomiteen begynner sitt arbeid. Avvisningsgrunner kan for eksempel være mangelfull dokumentasjon av kvalifikasjoner, utilstrekkelig eller irrelevant utdanning, eller åpenbart utilstrekkelig prosjektbeskrivelse. (Det er anledning til å be en søker om å ettersende supplerende materiale om det anses nødvendig). Avvisningen av åpenbart utilfredsstillende søknader foretas av bedømmelseskomiteens leder. Søkerne må underrettes om avgjørelsen.

Bedømmelseskomiteens medlemmer skal motta en fullstendig liste over samtlige søkere.

3. Vurderingen av den enkelte søker skjer på grunnlag av den innsendte søknaden med vedlegg og i henhold til de vurderingskriteriene som omtales nærmere senere i denne veiledningen.

Det skal, såfremt det finnes mange nok kvalifiserte søkere, rangeres et antall søkere som klart overstiger antallet stipend, av hensyn til den etterfølgende intervjurunden og behovet for reserver om noen av de rangerte trekker søknaden tilbake.

4. Komiteens leder utformer en uttalelse som inneholder en begrunnet rangering av de beste søkerne. Som vedlegg til uttalelsen følger komiteens vurderinger av de enkelte søkerne på vurderingsskjemaet «Individuell vurdering av søker til universitetsstipend», samt uttalelser fra eventuelle spesialsakkyndige. Dersom noen av de rangerte søkerne tidligere har hatt rekrutteringsstillinger der vedkommende har arbeidet med de samme eller beslektede problemstillinger, må dette opplyses i uttalelsen. Det bør fremgå klart av vurderingen dersom mannlige og kvinnelige søkere står tilnærmet likt. Komiteen skal ikke uttale seg om spørsmål om likestilling, personlig egnethet eller andre forhold som ikke gjelder søkerens samlede dokumenterte faglige kvalifikasjoner.

Uttalelsen oversendes fakultetet og instituttleder. Komiteens uttalelse skal normalt foreligge innen tre måneder etter at komiteen har mottatt søknadsdokumentene.

Vurderingsskjemaet tilsendes den enkelte søker sammen med den sakkyndige komiteens uttalelse. Kun saksbehandlingsfeil kan gi grunnlag for merknader fra søker.

5. Instituttleder beslutter hvilke av de rangerte søkerne som skal innkalles til intervju og oppnevner intervjukomité. Medlemmer av den sakkyndige komiteen kan inngå i intervjukomiteen. Komiteen ledes av instituttleder eller en oppnevnt setteinstituttleder. På grunnlag av intervjuene, sammenholdt med den sakkyndige komiteens uttalelse samt utlysningsteksten, opplysninger i søknadene og eventuelle referanser, utformer instituttleder en endelig innstilling med rangering av søkerne. Innstillingen sendes Tilsettingsrådet ved Det humanistiske fakultet, som foretar tilsetting.

Kriterier for bedømmelsen av søkerne

Ved bedømmelsen av søkerne skal det vurderes om deres prosjekter faller innenfor de fagområder som angis i utlysningsteksten. I den videre bedømmelsen skal det legges vekt på følgende kriterier:

1. Utdanningsgrunnlag

For å være kvalifisert til stipend må søkerne ha norsk mastergrad i henhold til Forskrift om krav til mastergrad § 3 (<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2005-12-01-1392>), eller likeverdig utdanning. Det innebærer at søkeren må ha en utdanning av et omfang på 300 studiepoeng, hvorav masterstudiet utgjør 120 studiepoeng og omfatter et selvstendig arbeid på mellom 30 og 60 studiepoeng.

Ved bedømmelsen av utdanningsgrunnlaget skal det legges særlig vekt på karakteren på masteroppgaven og samlet karakter for mastereksamen. At mastergradseksamen er gjennomført på normert tid, korrigert for eventuelle permisjoner, skal tillegges vekt. Vurderingen skal også ta hensyn til eventuell tilleggsutdanning som er relevant for prosjektet.

2. Prosjektkvalitet

Prosjektets vitenskapelige kvalitet er et sentralt og avgjørende kriterium i søknadsvurderingen. Prosjektbeskrivelsen skal vurderes med henblikk på klarhet i problemstillinger, kjennskap til det kildemateriale som er relevant for prosjektet, metodisk bevissthet, teoretisk orientering og fortrolighet med tidligere forskning. Det skal legges vekt på hvorvidt prosjektet er originalt og vil yte et selvstendig bidrag til eksisterende kunnskap. Det skal også tas hensyn til planer for formidling og annen anvendelse av forskningsresultatene.

Til prosjektets kvalitet hører også dets gjennomførbarhet. Det skal legges vekt på om det er utarbeidet en rimelig tidsplan for gjennomføringen av prosjektet. Det skal også vurderes i hvilken grad søkeren besitter de faglige forkunnskaper prosjektet krever.

3. Øvrige vitenskapelige kvalifikasjoner

Komiteen skal ta hensyn til vitenskapelige kvalifikasjoner utover mastereksamen i form av faglige publikasjoner og arbeidserfaring som er relevant for prosjektet. Det skal i denne sammenheng også tas hensyn til tidsforløp fra avlagt mastereksamen, korrigert for dokumenterte permisjoner.

4. Miljøstøtte

Instituttets veiledningskapasitet samt de ulike former for miljøstøtte institusjonen for øvrig kan tilby i forhold til prosjektet, skal vurderes. Dette omfatter beslektet forskningsaktivitet ved instituttet, relevante forskerskoler og forskergrupper, muligheter for deltakelse i nasjonale og internasjonale nettverk, kompetanse ved andre institutter, samt infrastruktur ved institusjonen.

5. Etiske aspekter

Komiteen skal vurdere om prosjektet er i samsvar med gjeldende forskningsetiske retningslinjer (<http://www.etikkom.no/>; <http://www.nsd.uib.no/>).

Det skal utarbeides en kort tekst som omtaler prosjektet og gir en begrunnelse for vurderingen. Denne sendes søkerne.

I komiteens interne arbeid med bedømmelse av den enkelte søker kan vedlagte skjema «Individuell vurdering av søker til universitetsstipend» benyttes. Hvert av kriteriene 1-3 gis her karakter på en skala med tre nivåer: 1 = svak, 2 = god, 3 = meget god (0 skal ikke brukes). I den samlede vurderingen vektes de enkelte kriteriene ved hjelp av følgende multiplikasjonsfaktorer: utdanningsgrunnlag 2, prosjektkvalitet 3, øvrige vitenskapelige kvalifikasjoner 1.



Utvalg: Forskings- og forskerutdanningsutvalget ved Det humanistiske fakultet

Sak: PS 06/20

Møte: 10.06.2020

Rutine ved tildeling av studiepoeng for deltagelse i Forsker Grand Prix

Dokumenter i saken: Forskningsdagene i Bergen: Forsker Grand Prix 2020 (<https://L2W.no/1754>)
Forskningsdagene: Forsker Grand Prix: Er det din tur? (<https://L2W.no/yvmr>)

Bakgrunn:

Ifølge programmet for ph.d.-graden ved Det humanistiske fakultet har kandidatene anledning til å få godkjent 3 studiepoeng i opplæringsdelen knyttet til populærvitenskapelig formidling. På bakgrunn av en godkjenning fra 2017, knyttet til en enkeltsak, har det ved fakultetet etablert seg en praksis for å tildele 2 studiepoeng for deltagelse i Forsker Grand Prix, for de som søker om det. Fra fakultetet oppleves det som nødvendig å få plass noen formaliserte retningslinjer, for å sikre likebehandling av våre kandidater.

Deltagelse i Forsker Grand Prix innebærer følgende:

- Coaching: 2 fellessamlinger og 3 individuelle sesjoner.
- Ti doktorgradskandidater får i en innledende runde fire minutter hver til å presentere sin forskning foran et dommerpanel og publikum. Presentasjonene bedømmes ut fra fremførelse, struktur og innhold.
- Tre av kandidatene går videre til en superfinale, hvor de får nye fire minutter hver til å fordype eller utvide sin presentasjon.
- Det kåres én vinner, men de to beste går videre til den nasjonale finalen som gjennomføres etter samme konsept.

I tillegg får kandidatene som deltar:

- hjelp til storytelling, formidling av budskap, kameratrening, håndtering av presse
- synlighet og en antatt fordel på arbeidsmarkedet, UiB har kandidater som har fått fast jobb på grunn av Forsker Grand Prix
- nettverk i Forskningsrådet og i andre fagmiljøer
- tverrfaglig nettverk

De andre fakultetene har varierende praksis for uttelling i form av studiepoeng for å bli med på Forsker Grand Prix:

- Psykologisk fakultet gir 3 stp
- MatNat gir 2 stp
- MOF gir 1 stp
- Jurfak og SV manglar praksis

Ingen av fakultetene differensierer poengtildelingen i forhold til hvor langt i konkurransen kandidatene kommer.

Det finnes foreløpig ikke noen god beskrivelse av det som kan omtales som kursinnhold og læringsutbytte, men fakultetet jobber mot Kommunikasjonsavdelingen for å få på plass et kursbevis som sier noe om dette.

Forslag til vedtak:

Alternativ 1:

Ph.d.-kandidater ved Det humanistiske fakultet som har deltatt i Forsker Grand Pris kan, i samråd med sin veileder, søke om å få godkjent 2 studiepoeng i den kandidatspesifikke delen av opplæringsdelen, uavhengig av hvor langt de kommer i konkurransen.

Alternativ 2:

Ph.d.-kandidater ved Det humanistiske fakultet som har deltatt i Forsker Grand Pris kan, i samråd med sin veileder, søke om å få godkjent studiepoeng i den kandidatspesifikke delen av opplæringsdelen: etter følgende fordelingsnøkkel:

- Kandidater som deltar i det regionale Forsker Grand Prix arrangementet kan krediteres med 2 studiepoeng
- Kandidater som deltar i landsfinalen kan krediteres med 3 studiepoeng

Anne Beate Maurseth

prodekan

Susanne Ostendorf

assisterende fakultetsdirektør



UNIVERSITETET I BERGEN

Det humanistiske fakultet

Institutt for lingvistiske, litterære og estetiske studier
Senter for vitenskapsteori
Institutt for arkeologi, historie, kultur- og religionsvitenskap
Institutt for fremmedspråk
Institutt for filosofi og førstesemesterstudier
Senter for kvinne- og kjønnsforskning
Fakultet for kunst, musikk og design

Referanse

2018/1358-INGHA

Dato

27.05.2020

Rutineutvikling - engelsk versjon av programbeskrivelse og Rutine for bedømmelse av ph.d.-avhandlinger

Vedlagt oversendes engelsk versjon av programbeskrivelse for Ph.d.-program ved Det humanistiske fakultet og Rutine for bedømmelse av ph.d.-avhandlinger.

Vi ber om at dokumentene snarest gjøres kjent og blir tatt i bruk. Dokumentene ligger også på [denne](#) nettsiden.

Vennlig hilsen

Anne Beate Maurseth
prodekan

Ranveig Lote
seksjonssjef

Vedlegg

- 1 Programbeskrivelse - engelsk
- 2 Routines for the Assessment of PhD Theses

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

Saksbehandler
Inger Marie Hatløy
55588452

Programme plan - PhD at the Faculty of Humanities, University of Bergen

Established by the University Board of the University of Bergen on 11 April 2019, pursuant to the Regulation for the degree of Philosophiae Doctor (PhD) at the University of Bergen approved by the University Board on 29 November 2018.

1. Programme name, objectives, scope, and qualification

1.1. Overall

1.1.1. Name

- PhD programme at the Faculty of Humanities, University of Bergen

1.1.2. Objectives

- The objective of the PhD education is to qualify candidates for humanities research of an internationally recognised standard and for other work in society with high demands for scientific insight and analytical thinking, in accordance with recognised standards for ethical research practice.

1.1.3. Scope

- The PhD education at the Faculty of Humanities has a stipulated length of three (3) years of full-time study and includes an educational component of 30 credits. The PhD education is considered concluded upon submission.

1.1.4. Qualification

- Philosophiae Doctor (PhD)

1.2. Description of learning outcomes

- #### 1.2.1. Upon completion of a doctorate, the candidate shall have achieved the following skills

- The candidate is in the forefront of knowledge within their field of research and is well versed in the field's philosophy of science and methods.
- The candidate can apply various theories, perspectives, methods and processes to research and development projects associated with their field of research.
- The candidate can contribute to the development of new knowledge, new theories, methods, interpretations, and forms of documentation within their field of research.

1.2.2. Upon completion of a doctorate, the candidate shall have achieved the following skills

- The candidate can formulate scientific lines of inquiry, as well as plan and carry out high-level (noteworthy) research and scholarly development activities.
- The candidate can handle complex academic issues and challenge established knowledge and practice in their field of research.
- The candidate can identify relevant ethical issues and carry out their research with academic integrity.
- The candidate can communicate their research and development work through recognised national and international channels.
- The candidate can participate in debates within their field of research at national and international forums.

1.2.3. Upon completion of a doctorate, the candidate has achieved the following competencies

- The candidate can plan and implement work related duties and projects within and outside their specific subject area.
- The candidate can analyse large amounts of information, explain, and understand complex contexts, and account for their own assessments.
- The candidate can help carry out challenging projects in a critical and innovative manner.

2. Admission

2.1. Admission requirements

2.1.1. Qualification

- As a general rule the applicant must have a five-year master's degree in line with the descriptions in the Norwegian Qualifications Framework for Lifelong Learning (NQF), 2nd cycle.

- The Faculty can also approve other master's degrees as a basis for admission to the PhD programme if the degree is included in a comprehensive higher education that, in total, corresponds to a five-year master's degree in line with the descriptions in the NQF.
- The scope of the applicant's master's thesis must be a minimum of 30 credits.
- As a general rule, the applicant must have a grade of B or better on the master's thesis. Reference is made to Universities Norway's description of the grading system.
- Applicants must be able to use Norwegian or English as an administrative language and have sufficient language skills to complete the compulsory training component.
- The Faculty may set additional qualification requirements in connection with the announcement of research fellowships.

2.1.2. Project description

- The application must include a plan for the project written in accordance with the approved guidelines. The main elements of the guidelines are:
 - A clear description of the scientific project, which contains research background, main issues, theory, methodology, and ethical aspects where relevant.
 - An implementation schedule with milestones outlining the educational component and any stays abroad.
 - A funding plan.
- The application should state what language the applicant plans to use in their thesis
 - Norwegian, English, Swedish and Danish are always accepted.
 - Languages that can be properly administrated/attended to by the basic unit (department or centre) that manages the relevant subject area are also permitted. This assessment is done by the basic unit.
 - It is not possible to change the language of the thesis if less than six months remain before submission.

2.1.3. Funding requirements

- Applicants without a research fellowship at the Faculty of Humanities must provide a plan for the satisfactory funding of the entire doctoral programme. The plan must include, living expenses and operating expenses that relate to the research, expenses for fieldwork, scientific assistance and/or stays abroad.
- It is not possible to apply for admission on a self-funding basis.

2.1.4. Documentation requirements

- Documentation of education (copy of diplomas from university level education)
- A summary of the master's thesis of approx. two (2) pages

- A list of academic publications, if applicable
- Documentation of any extraordinary requirements regarding academic and material resources.
- Funding plan, and employment contract with an external employer, if applicable
- Statement of support from at least one supervisor affiliated with the Faculty
- The Faculty may demand documentation of satisfactory English skills
- The Faculty may set additional documentation requirements in connection with the announcement of research fellowships.

2.1.5. Basis for evaluation

- The applicant's formal qualifications: academic background (education, publications etc.), grades, within nominal length of study
- Project quality, methodological validity, innovation and feasibility
- Environmental support and integration in an active research environment. Access to necessary infrastructure
- Any ethical considerations
- Funding

2.1.6. Residency requirement

- The Faculty will, as a general rule, practice residency requirements.

2.1.7. Admission procedure

- There are no fixed application deadlines associated with admission to this programme.
- Applicants who are employed as a research fellow at the Faculty of Humanities will be assessed in connection with their appointment and do not need to submit a separate application for admission to the PhD programme.
- Other applicants must apply for admission to the PhD programme on a separate application form.
- An application is sent via the basic unit with which the applicant wants to be affiliated.
- The decision on admission is made following a recommendation from the basic unit in question, according to the programme's basis for assessment.
- From the date the PhD candidate receives notification of admission, normally, no more than one month shall elapse before an agreement on the PhD education is signed.

2.2. Period of contract

2.2.1. Maximum length of scheduled educational pathway at admission

- The nominal duration of the PhD programme is three (3) years of full-time study. It is not acceptable to plan to complete the PhD programme at a rate of progress with a duration longer than six (6) years. The PhD education is considered concluded upon submission of the thesis.
- In the event of lawful interruptions, the agreement period is extended correspondingly.
- The period of contract is also extended in agreement with the Faculty's personnel policy when a leave is granted to carry out employment studies or positions relating to the fellowship status.
- For candidates who are employed as research fellows at the Faculty of Humanities, such extensions are granted after application and in consonance with the new completion date.
- For candidates who do not have such an affiliation, extension is granted upon presentation of valid documentation from the other employer.
- When the candidate approaches the end of the funding period, the person will be contacted by the basic unit to clarify their needs and progress.

2.2.2. Maximum length of the programme, including periods without funding

- When the funding period ends, the candidate will be discharged from the programme unless an extension is (applied for and subsequently) granted.
- An extension of up to 2.5 years can be granted (after funding has ended).
- Such an extension can also be granted by re-enrolment following a short pause.
- The candidate may apply to submit their thesis also after the agreement period has expired.

2.2.3. Terms of extension after (funding ends)

- An application for an extended agreement period is submitted on a separate form.
- The application must be submitted before the current agreement period expires.
- Any extension is granted in line with a realistic assessment of the remaining workload and funding.
- The application must be supported by the supervisor and the management of the basic unit.
- Extensions are normally granted for a maximum of 6 months at a time.
- If the agreement period is not extended, the candidate is discharged from the programme and all formal obligations between the candidate and the Faculty cease.

2.3. PhD agreement

- Admission to the PhD programme is formalised in a written agreement.

- The PhD agreement is signed by the candidate, supervisor(s), basic unit, the Faculty, and an external party when applicable.
- The PhD agreement contains provisions on the parties' rights and obligations during the agreement period and is intended to ensure that the candidate regularly participates in an active research environment, and facilitates the completion of the PhD education within the agreed-upon time.
- At least one supervisor must be appointed at the time of admission.

3. Structure and content of the programme

3.1. The PhD programme consists of the following compulsory activities:

- Attend academic supervision sessions with the appointed supervisor(s).
- Report annually on his/her progress in accordance with the standardised procedure.
- Carry out a midway evaluation according to current guidelines.
- Complete an educational component of 30 credits, including courses in the philosophy of science and ethics of a minimum of 5 credits.
- Conduct independent research that will result in a scientific thesis of an internationally recognised standard.
- Hold a trial lecture.
- Defend the thesis at a public defence.

3.1.1. Guidance framework:

- The main supervisor should normally be employed by the Faculty of Humanities.
- As a general rule, the candidate should have more than one supervisor and be offered both a main supervisor and at least one co-supervisor.
- The academic supervisor(s) must have a doctoral degree or equivalent academic competence within the subject area.
- All of the appointed supervisors should have previous experience of supervision of candidates at the master's and/or PhD level. It is desirable that at least one of the supervisors have experience with guidance at the PhD level.
- The main supervisor must be clarified at the time of admission, and if there are several supervisors, it should be made clear who the main supervisor is.
- A separate supervision agreement is written at the start of the PhD programme (part B of the PhD agreement, which governs the division of work and responsibilities between different supervisor roles. The agreement must be updated when changes occur).

3.1.2. Content of the supervision

- Supervisors and candidates are required to plan the training component and the independent research of the PhD programme jointly. The plan should be based on the requirements for achieved learning outcomes.

3.1.3. Scope of supervision

- The candidate has access to a total of 108 hours of supervision. The hours are distributed among all the appointed supervisors.
- This provides an average of 18 hours of supervision per semester, at normal progression (6 semesters).

3.1.4. Responsibilities of the supervisors and candidate within the supervisory relationship

- The main supervisor has ongoing academic and administrative responsibilities for the PhD candidate and is the candidate's primary contact.
- The duties of the supervisors and candidates are further described in part B of the PhD agreement.

3.1.5. Termination of academic supervision

- Any dispute or conflict related to the supervision should, as far as is possible, be resolved by the basic unit. The PhD candidate and the supervisor together must attempt to find a solution to the situation that has arisen.
- The PhD candidate and supervisor can at any time and independently of each other address issues concerning the doctoral programme with the basic unit's PhD coordinator (e.g. difficulties related to supervision or progression in the doctoral programme).
- The PhD candidate and supervisor may, by agreement, ask the basic unit to appoint a new supervisor or supervisors.
- If the parties do not reach agreement on resolving the situation, the PhD candidate or supervisor may each request to be released from the supervision agreement. A request to be released from the supervision agreement must be sent to the basic unit.
- New supervisor(s) shall be appointed by the Faculty at the recommendation of the basic unit.
- The main supervisor may not withdraw until a new main supervisor has been appointed.

3.2. Progress reporting

- All PhD candidates and main supervisors at UiB are required annually to carry out progress reporting, in line with applicable guidelines.

- The progress report shall be followed up by the basic unit to which the candidate is affiliated.
- Main objective: To assess the development of the project and need for adjustments.
- The candidate and main supervisor have equal responsibility for reporting.

3.3. Midway evaluation

- All PhD candidates at UiB must undergo a midway evaluation.
- Main objective: To identify issues that entail a risk that the project will be halted or delayed, as well as providing input that can increase the quality of the work.
- It is the responsibility of the basic unit to summon the candidate to a midway evaluation.
- The midway evaluation is conducted when the candidate is about halfway through the work period on their doctoral degree.
- The midway evaluation takes place at a meeting with the candidate where the basic unit's management, specialist competence and administration are represented.
- The specialist competence shall consist of at least one expert in addition to the supervisor(s).
- The administration is represented by the basic unit's PhD coordinator or equivalent.
- Prior to the meeting, the candidate and the main supervisor each submit a report describing the status of the thesis work.
- The candidate also submits a text and gives an oral presentation. The scope of the text and presentation is determined by the candidate's research group.
- Involvement of the research group in the midway evaluation should be facilitated, for example by inviting members to participate in a discussion on the submitted text and presentation.
- The midway evaluation is documented on the applicable template and followed up by the basic unit if there is any discrepancy, need for action, or other necessary measures.
- The midway evaluation replaces the progress report in the year it takes place.

3.4. Final seminar (master class)

- All PhD candidates at the Faculty are offered a final seminar.
- It is the responsibility of the basic unit to carry out a final seminar for the PhD candidates who wish to do so.
- The offer is normally granted when the candidate has approx. 1/2 year of work left before the scheduled submission, or by agreement with the candidate, supervisor(s) and research coordinator.
- The final seminar can also be used as a means to promote submission for candidates who are delayed.

3.5. Thesis

- The thesis can be written as a monograph or as a collection of articles with an extended abstract (“kappa”).¹
- The thesis must correspond to 2.5 years of full-time studies.

3.6. Training component (course work)

3.6.1. Content of the training component

- The candidate and supervisor plan the training component in line with the description of the project's learning outcomes, and the candidate's project and career plans.
- The training component within the given framework is individual and adapted to the thesis work and the career plans of the individual candidate.
- The training component of the doctoral programme consists of 30 credits.
- At least 20 credits must be completed after admission.
- Subjects taken prior to admission should not be older than five (5) years at the date of admission.
- 15 of the credits should be taken as courses offered by the Faculty.
- The 15 credits offered by the Faculty are compulsory. They are to be offered across the subject areas at the Faculty of Humanities and distributed as follows:
 - 5-10 credits in general philosophy of science and ethics
 - 5-10 credits in transferable skills
- The remaining 15 credits shall be quality vetted by the basic unit. They should provide support for the work on the thesis, have methodical relevance and be assembled according to the following criteria:
 - Up to 10 credits for organised PhD courses under the direction of research schools or others
 - Up to 8 credits for participation with contributions to national and/or international conferences and seminars with direct relevance to the work on the thesis
 - Up to 8 credits for completed elective courses at all levels within other subject areas, including special language courses
 - Up to 3 credits for popular science lectures and articles, including feature articles
- It is possible to apply to the Faculty for pre-approval of external courses, as compensation for the compulsory courses.
- When approving lower-level courses, a reduction in allotted credits should be considered.
- The following activities do *not* count in the training component:

¹ We refer to *Routines for the Assessment of PhD Theses*, where “kappa” is described.

- presentation of thesis chapters at internal seminars
 - Exception: Larger seminars over 1-2 days at which the candidate also comments on others' thesis chapters
- stays abroad
- required duties
- midway evaluation
- final seminar (master class)

3.6.2. Documentation requirements

- All elements in the training component must be documented and approved in accordance with the applicable guidelines.
- The entire training component must be approved at least six months before the candidate can apply for submission.
- The training component is considered complete when formal approval of the overall training component is given.

4. Completion

4.1. Application for submission of doctoral work

- Application for submission of doctoral work is done on a separate form.
- The thesis must be submitted according to the UiB template applicable at the time of application.
- The thesis is to be submitted both electronically and in as many printed copies as the basic unit decides (normally 4 copies).
- Any documentation of necessary permits, such as ethical clarifications, must be enclosed.
- Co-author declarations must be enclosed when required (if the thesis consists of work to which others besides the candidate have contributed).

4.2. Guidelines for use of time

- No more than five months should normally elapse from submission to public defence.
- Normally the committee should be appointed no more than four (4) weeks after approval of the candidate's application for thesis evaluation.
- The thesis must be publicly available no later than two (2) weeks before the public defence is held.

4.3. Assessment²

- The assessment committee assesses whether the thesis satisfies the formal and real requirements set out in the PhD regulations and the Faculty's programme and guidelines.
- A collaborative written assessment is provided.
- In the event of dissent on the committee, both the minority and the majority must justify their position.
- The written assessment is indicative of the Faculty's treatment of the thesis. If the Faculty does not want to follow the majority's position, it may obtain further professional reasoning.
- The assessment should provide a clear and unequivocal conclusion on whether the academic requirements are met, so that the thesis can be defended for the PhD degree.
- The assessment should provide a description of the nature and scope of the work conducted.
- The quality of the various parts of the work must be assessed.
- The length of the assessment should normally be 4-6 pages.

4.4. Errata and correction of formal errors

- After submission, the candidate can apply for permission to correct formal errors in the version of the thesis that is to be made public. Such applications are submitted using the appropriate template and can only be submitted once.
- The candidate must account for the corrections in an errata list. After approval, the errata list is added as an insert to the thesis, which is available during the public defence.

4.5. Abstract and press release

- If the thesis is found worthy of defence, the candidate must submit an abstract of the thesis in English and a press release in Norwegian.
- The abstract should be 1-3 pages long and follow the published version of the thesis.
- The press release should be a popular science summary of the doctoral thesis. It should be approved by the basic unit and be ready well before the public defence.
- The basic unit is responsible for sending the press release to the Communication Department no later than two (2) weeks before the public defence takes place.

4.6. Trial lecture

² Ibid.

- If the thesis is approved, the candidate must give a trial lecture on a given topic for 45 minutes.
- The subject of the trial lecture is to be proposed by the same committee that assessed the thesis.
- As a general rule, the same committee that assessed the thesis also assesses the trial lecture.
- The basic unit is responsible for announcing the subject of the trial lecture of the PhD candidate 10 working days before the lecture is to be held.
- The trial lecture is an independent part of the PhD degree, and is assessed as passed or failed before the public defence.
- The trial lecture is normally held the day before the public defence.

4.7. Public defence (disputation)

- The purpose of the public defence is to test the candidate and his/her thesis against accepted academic standards.
- The chair of the committee is responsible for coordinating the division of roles between the first and second opponents.
- The chair of the public defence opens the public defence and explains the formal aspects of the public defence.
- The candidate gives a brief introduction (15 minutes) setting out the objective, starting point and main results of the PhD project.
- The first opponent is tasked with presenting the totality and setting the framework for the public defence. As a general rule, the first opponent addresses the overriding and fundamental aspects of the thesis. This part of the public defence normally takes about 1 1/4 hours.
- The first opponent's opposition is followed by a break of up to 20 minutes. Any ex auditorio opponents approach the chair of the public defence during this break.
- After the break, the floor is given to any ex auditorio opponents.
- The second opponent presents his/her opposition after any ex auditorio opponents. This part of the public defence should normally not exceed approx. 1 hour.
- The public defence is concluded by the chair of the public defence.

5. Quality assurance

5.1. Evaluation system for the PhD programme

- The PHD programme at the Faculty of Humanities is evaluated according to the UiB's quality assurance system for PhD education.

The Faculty's Research and PhD Education Committee (FFU) has programme responsibility for the PhD programme and follows up quality assurance of the elements at the programme level.

Routines for the Assessment of PhD Theses

The Faculty of Humanities, University of Bergen, October 2019

The assessment committee's composition and mandate

The assessment committee should consist of at least three (3) members. Both men and women should be represented, and a majority should not have any academic connection to the University of Bergen. If possible, one of the members should represent an international institution. All members must have a PhD or equivalent qualifications.

- The assessment committee evaluates whether the doctoral thesis satisfies the formal requirements in the PhD regulations and the Faculty's programme and guidelines.
- The assessment committee submits a jointly written evaluation.
- The assessment committee propose a topic for the trial lecture when the doctoral thesis has been approved.
- The assessment committee's leader should be employed at the Faculty of Humanities.

Assignments for the committee leader:

- Is responsible for organizing the committee's work, including time management.
- Should be an active member of the committee.
- Should act as a link between the committee and the Faculty.
- Should, as soon as possible, set a tentative date for the public defence and communicate this to the department.
- Should send the topic of the trial lecture to the department, minimum three (3) weeks before the public defence.
- Should act as the departments contact person for the external opponents and arrange to meet them upon their arrival in Bergen.

Allocation of time:

- In general, it should not take more than four (4) weeks from the time the application for the assessment has been approved until the committee is appointed.
- In general, it should not take more than five (5) months from the date of submission to the public defence.
- The committee's work should not normally exceed three (3) months.
- The doctoral thesis is made public no later than two (2) weeks before the public defence.

The committee's assessment of the doctoral thesis

- The assessment committee must evaluate if the doctoral thesis meets the formal requirements outlined in the PhD regulations and the Faculty's programme and guidelines.
- The assessment committee provides one unanimous decision describing their recommendation
- The recommendation must be written in English or a Scandinavian language.
- In case of disagreement among the committee members, the minority and majority groups must provide justification for their evaluations
- The recommendation should include a description of the character and scope of the doctoral thesis.
- The quality of the different sections of the doctoral thesis must be evaluated.
- The recommendation must provide a clear and precise conclusion explaining if the scientific requirements have been met and that the doctoral thesis can be defended for the PhD degree.
- The recommendation should normally be between 4-6 pages.

Level of the doctoral thesis requirements

A Norwegian doctoral thesis is a certificate of scientific research competence. In the assessment of the thesis, the committee must place particular emphasis on to what extent the thesis is an independent and coherent scientific work with a high standard for the research questions, the methodological, theoretical and empirical foundations, documentation, use of literature and the written presentation. It is especially important that an evaluation of the materials and methods are appropriate for the questions that are raised in the doctoral thesis, and that the arguments and conclusions are tenable. In the assessment, the committee must pay special attention to whether the submitted thesis is an independent and coherent scientific work of international standard, and if the thesis fulfils the minimum requirements for scientific research competence.

In general

The doctoral thesis must correspond to the equivalent of 2.5 years of full-time employment (FTE).

The doctoral thesis must explain:

- a) The background of the research. Where the thesis places itself within this particular field of study, and how the thesis expands on previous research.
- b) The main research questions
- c) The theoretical approach and methodology

Joint authorship must be defined in relation to national and international guidelines.

The doctoral thesis must contain a brief abstract in English, of between 3000-5000 characters

Monograph

The doctoral thesis must be publishable

The thesis must represent a coherent whole.

The doctoral thesis can be partially or completely co-authored.

If the thesis is co-authored, the candidate's responsibilities must be clearly presented when the thesis is submitted.

Article based doctoral thesis

The articles must be published or ready for publication. If articles are edited or modified between earlier publication and the publication of the doctoral thesis, these modifications must be included in the thesis.

Requirements for the extended abstract (Kappa)

- a) The extended abstract must tie the articles together and strengthen the overall coherence of the doctoral thesis.
- b) The extended abstract must place the research conducted in the thesis into a broader scientific context of historical, methodological and/or theoretical character.
- c) The extended abstract must be of scientific value in itself and not simply a summary of the content in the individual articles.
- d) The extended abstract must be written solely by the candidate.

Co-authorship

- a) PhD candidates should be the first author of at least half of the articles.
- b) At the time of submission, a specification of the candidate's contributions for each article must be submitted on a separate form.

Formal requirements for the recommendation

- Title: The recommendation from the assessment committee that has assessed [NN's] doctoral thesis [Title] for the degree of [degree] for the University of Bergen.
- Assessment committee member's names, titles, and institutions
- A brief description of the doctoral thesis' format (monograph/article based with an extended abstract)
- Type (theoretical/empirical work) and extent (number of pages).

- Description of the doctoral thesis' scientific contribution and the most central aspects regarding theory, hypotheses, materials, methods, and findings.
- Assessment of strong and weak sides of the doctoral thesis.
- A clear conclusion of to what extent the committee finds the doctoral thesis worthy of public defence.
- The recommendations must be dated.
- If the doctoral thesis is submitted for the second time, or the committee has accepted the thesis with minor revisions, this should be presented at the start of the report. The committee should briefly explain to what extent the candidate has improved upon their recommendations and what changes have been made.

The committee's evaluation should normally result in two possible recommendations: a positive recommendation or rejection.

Positive recommendation

The doctoral thesis is deemed worthy of a public defence when it is evaluated as an independent and complete scientific work of international standard, in which the candidate satisfies the minimum requirements for scientific research competence (cf. level of requirements). The doctoral thesis with a positive recommendation can still have several weaknesses, as long as these are of such a character that they can be defended in a public defence without being corrected in the assessed thesis.

Rejection

The doctoral thesis is not deemed worthy to be defended in a public defence if the following applies:

The committee must recommend rejection of the doctoral thesis if the committee finds that more extensive changes in theory, hypotheses, materials and/or method/analyses are necessary for the work to be recommended for defence.

A detailed account of the reasons for the rejection must be provided when the committee recommends rejection. The committee can recommend submission of the same thesis for a new assessment after extensive changes or choose to not recommend a new submission.

The committee should, only under extraordinary circumstances, recommend that the doctoral thesis should not be submitted in a new version.

A doctoral thesis that has been rejected may be re-submitted only once.

Minor revisions to the submitted doctoral thesis

The [Regulations for the degree of Philosophiae Doctor \(PhD\) at the University of Bergen](#) also allows minor reworking of the thesis.

Section 11-5. Reworking of a submitted doctoral thesis

The assessment committee may, on the basis of the submitted doctoral thesis and any additional material, recommend that the faculty itself permit the candidate to make minor revisions to the thesis before the committee submits its final report. The committee must provide a written list of the specific items that the candidate must rework.

If the faculty itself allows minor revisions to the thesis, a deadline up to but not exceeding three (3) months will be set for completing such revisions. A new deadline for submission of the committee's final report will also be set.

The faculty's decision pursuant to this paragraph may not be appealed by the PhD candidate.

If the committee finds that extensive changes are needed in order to deem the thesis worthy of public defence, the committee must reject the thesis.

If the candidate does not keep the set deadline or does not take the opportunity to make minor revisions, the faculty will ask the committee to complete their assessment of the doctoral thesis as originally submitted.

With submission after minor revisions, the doctoral thesis in its entirety must be assessed again by the same assessment committee.

The Faculty of Humanities regards the use of allowing minor revisions for the doctoral thesis as something that should be permitted only in extraordinary circumstances and advises the assessment committee to refrain from its use.

Trial lecture

If the doctoral thesis is approved, the candidate must hold a 45-minute trial lecture on a topic specified by the assessment committee.

Time for questions or discussions is not normally a part of the trial lecture.

The topic of the trial lecture is to be recommended by the same assessment committee that has evaluated the doctoral thesis.

Normally, the same committee that has assessed the doctoral thesis will also evaluate the trial lecture.

The department is responsible for announcing the trial lecture topic to the candidate ten (10) working days before the lecture takes place.

The trial lecture is an independent part of the PhD degree and is evaluated as pass or fail before the public defence.

The trial lecture is normally held the day before the public defence.

The trial lecture should focus on a topic that is related, but not identical to the theme of the doctoral thesis.

The purpose of the trial lecture is that the doctoral candidate can demonstrate the ability to communicate scientifically based knowledge to a wider audience. The lecture should normally be conducted in such a way that advanced students in the field will understand and profit from listening to the lecture.



Pris for unge forskere i humanistiske fag 2020

Prisen er en utmerkelse for unge forskertalenter innen humaniora. Den tildeles for fremragende vitenskapelig arbeid utført av en forsker ved Det humanistiske fakultet som er 34 år eller yngre i tildelingsåret. Forskeren skal ha disputert i forkant av nominasjon.

Prisen tildeles av Forsknings- og forskerutdanningsutvalget ved Det humanistiske fakultet. Ved tildelingen legges det vekt på at kandidaten har oppnådd viktige nye forskningsresultater og har vist sikker beherskelse av vitenskapelig metode, samt selvstendighet og evne til nytenkning i sitt fag.

I vurderingen av de foreslåtte kandidater vil det legges vekt på nyere forskningsbidrag, fortrinnsvis slike som er publisert eller bedømt det foregående år, eller som i det foregående år har fått særlig vitenskapelig anerkjennelse.

Forslag på kandidater kan fremmes av alle fast ansatte i vitenskapelige stillinger ved Det humanistiske fakultet. Forslagene skal inneholde en omtale av kandidaten, en begrunnelse for forslaget samt CV og publikasjonsliste.

Prisen består av et beløp på 25.000 kroner, som skal brukes til faglig videreutvikling.

Nominasjon av kandidater

- Fristen for innsending av forslag til kandidater er **1. september 2020**
- Send forslag til post@hf.uib.no

Kontaktpersoner

- Prodekan Anne Beate Maurseth
- Ass. fakultetsdirektør Susanne Ostendorf