

# Ph.d.-programmet ved Det psykologiske fakultet, Universitetet i Bergen

Opprettet av Universitetsstyret 11. april 2019. Sist revidert 24.03.2022.

## Mål, omfang og kvalifikasjon

- Ph.d.-program for Det psykologiske fakultet fører frem til graden *philosophiae doctor* (ph.d.).
- Ph.d.-programmets omfang er normert til 3 års fulltids arbeidsinnsats (4 år med evt. pliktarbeid) og består av en opplæringsdel på minst 30 studiepoeng og en vitenskapelig avhandling.
- Ph.d.-utdanningen skal kvalifisere for forskning og forskningsledelse av internasjonal standard og for annet arbeid i samfunnet hvor det stilles store krav til vitenskapelig innsikt og analytisk tenkning, i samsvar med god vitenskapelig skikk og forskningsetiske standarder.

## Læringsutbyttebeskrivelse

- Ph.d.-utdanningen skal gi kandidaten *kunnskap, ferdigheter og kompetanse* (læringsutbytte) i tråd med *Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring*.

### **Kunnskap – kandidaten skal:**

- ha kunnskap om den internasjonale forskningsfronten innenfor sitt fagområde og beherske fagområdets vitenskapsteori og metoder
- kunne vurdere hensiktsmessigheten og anvendelsen av ulike perspektiver, metoder og prosesser i forskning innenfor sitt fagområde
- kjenne til utvikling av ny kunnskap, nye teorier, metoder, fortolkninger og dokumentasjonsformer innenfor fagområdet

### **Ferdigheter – kandidaten skal:**

- kunne formulere relevante problemstillinger for forskning på sitt felt
- kunne planlegge og gjennomføre forskning på høyt internasjonalt nivå, f.eks. i form av å generere ny kunnskap, nye teorier, metoder, fortolkninger og dokumentasjonsformer innenfor fagområdet
- kunne analysere og håndtere komplekse vitenskapelige problemstillinger og utfordre etablert kunnskap og praksis på fagområdet

### **Generell kompetanse – kandidaten skal:**

- kunne identifisere, analysere og reflektere kritisk over forsknings- og vitenskapsteoretiske problemstillinger knyttet til forskningsprosjekter og eget forskningsfelt
- kunne utøve forskning og formidling med faglig integritet og i samsvar med grunnleggende verdier for akademisk virksomhet
- kunne redegjøre for og kritisk reflektere over verdi- og interessekonflikter knyttet til eget forskningsfelt og forholdet mellom eget forskningsfelt og andre samfunnsaktører
- kunne formidle forsknings- og utviklingsarbeid gjennom anerkjente nasjonale og internasjonale kanaler
- kunne delta i debatter innenfor fagområdet i nasjonale og internasjonale fora

- kunne vurdere behovet for fornyelse og innovasjon på fagfeltet

## Opptak

### Vilkår for opptak

- For å bli tatt opp i fakultetets ph.d.-program må søkeren ha *cand.psychol.*-utdanning, femårig norsk masterutdanning, eller tilsvarende utdanning eller annen kompetanse som fakultetet godkjenner. Karakteren B eller bedre er veiledende norm for hoved-/masteroppgave, evt. som gjennomsnittskarakter for graden, i forbindelse med opptak. Søkere med svakere karakterbakgrunn vil kunne bli tatt opp dersom det dokumenteres at søkeren er særskilt egnet til en ph.d.-utdanning.
- Følgende dokumenter skal legges ved søknaden om opptak (ferdig utfylt søknadsskjema):
  - Prosjektbeskrivelse
  - Bekreftelse fra forskningsgruppe og ph.d.-veileder
  - CV
  - Karakterutskrifter og vitnemål (all høyere utdanning)
  - Søkere med utenlandsk utdanning må legge ved sertifisert oversettelse til engelsk eller skandinavisk dersom originalvitnemålet og karakterutskriftene ikke er på et av disse språkene. Søkere må i tillegg legge ved [Direktoratet for høyere utdanning og kompetanse \(HK-dir\)](#) sin generelle godkjenning av høyere utdanning. Noen utdanninger fra de nordiske landene kan automatisk godkjennes, se [Godkjenning av utenlandsk utdanning | HK-dir](#).
  - Relevante attester
  - Plan for evt. utenlandsopphold
  - Eventuell erklæring fra grunnenhet om finansiering av særskilte driftskostnader
  - Eventuell liste over vitenskapelige arbeid (publikasjonsliste)
  - Eventuelle publikasjoner
  - Eksterne søkere (ph.d.-kandidater som ikke finansieres av UiB) må legge ved dokumentasjon på tilstrekkelig finansiering/FoU-tid for hele forskerutdanningsperioden.
- Prosjektbeskrivelsen (maks 10 sider inkl. referanseliste) skal, i tillegg til å gjøre rede for tema, problemstillinger og valg av teori og metode (design, datagrunnlag og analyse), også gjøre rede for planlagte vitenskapelige arbeider og format på avhandlingen (artikkelbasert eller monografi). Prosjektet skal fremstå som gjennomførbart innenfor tids- og ressursrammene. Prosjektbeskrivelsen skal inneholde en litteraturgjennomgang som viser at søkeren kjenner området og kan trekke fornuftige konklusjoner fra tidligere forskning. Prosjektbeskrivelsen skal eksplisitt drøfte aktuelle forskningsetiske problemstillinger bl.a. knyttet til personvern, meldeplikt m.m. Dersom det er aktuelt å søke til REK eller søke rådgiving hos UiBs Personvernombud/Sikt bør det fremgå at man har søkt eller tenkt å søke. Når det gjelder søknader tilknyttet spesifikt definerte forskningsprosjekter skal søker ta kontakt med prosjektleder for å få tilsendt prosjektbeskrivelse. Basert på denne skal søkeren utarbeide en egen, kort prosjektskisse på maksimalt 3 sider (inkludert referanser). Skissen utarbeides og sendes inn etter avtale med fagmiljøet, senest en måned etter evt. ansettelse.
- Hovedveileder og det fagmiljø søkeren skal knyttes til, bør delta aktivt i utformingen av prosjektbeskrivelsen.

## Vurdering av søknad om opptak

- Vurdering av komplett søknad om opptak til fakultetets ph.d.-program skal gjøres av oppnevnt vitenskapelig komité. Komiteen skal samlet vurdere: Søkerens grunnkvalifikasjoner, kvaliteten i doktorgradsprosjektet, finansiering, miljøstøtte og veiledning.
- Det gis tilbakemelding til søkerne om opptak eller avslag gradert i følgende kategorier:
  1. Opptak
  2. Revisjon. Søkeren må revidere søknad i henhold til kommentarer fra komiteen. Revisjon må skje innen 3 måneder.
  3. Avslag. Søkeren kan ikke tas opp på grunnlag av foreliggende søknad.

Søkeren får kopi av komiteens vurdering. Ved revisjon og avslag har søkeren rett til å klage etter ph.d.-forskriftens § 17-1. Grunnlagt klage sendes til fakultetet.

## Avtaleperiode

- Det er ikke anledning til å planlegge gjennomføring av ph.d.-utdanningen med en progresjon som gir lengre studieløp enn seks (6) år. Unntaket er dobbelkompetanseutdanningen i psykologi som har et 7-årig utdanningsløp.
- Det kan ikke inngås avtale om ph.d.-utdanning i mindre stillingsomfang enn 50 %.
- Maksimaltid i ph.d.-programmet, inkludert perioder uten finansiering, er 2 kalenderår utover avtaleperioden. Lovfestede permisjoner medregnes ikke.
- Avtaleperioden forlenges ved permisjoner som følger av kandidatens rettigheter som arbeidstaker. Eksterne kandidater (ph.d.-kandidater med annen arbeidsgiver enn UiB) må sende fakultetet dokumentasjon på permisjonen.
- Avtaleperioden kan etter søknad også forlenges på annet grunnlag. I søknaden må det vedlegges en redegjørelse for hva som er gjort/publisert og hva som gjenstår av ph.d.-arbeidet. Søknaden kan innvilges der fakultetet etter en samlet vurdering finner at prosjektet vil kunne gjennomføres i forlengelsesperioden. Bekreftelse fra veileder og grunnenhet om veiledning i forlengelsesperioden må foreligge.
- Etter avtaleperiodens utløp opphører partenes rettigheter og plikter etter ph.d.-avtalen, slik at kandidaten kan miste sin rett til veiledning, kursdeltakelse og tilgang til universitetets infrastruktur. Kandidaten kan likevel søke om å få levere inn avhandlingen til bedømmelse for ph.d.-graden. Opplæringsdelen må være godkjent før innlevering.

## Avtale om samarbeid mellom flere fagmiljø

- Når arbeidet med en doktorgradsavhandling involverer flere fagmiljøer, fakulteter eller institutter, eller når ulike fagmiljøer er arbeidsplass for arbeidet med en avhandling, skal faglig kreditt og ev. økonomisk uttelling for det enkelte fagmiljø nedfelles i egen avtale.

## Struktur og innhold i programmet

### Veiledning

#### Veileders plikter i veiledningsforholdet

- Veileder har ansvar for å følge opp kandidatens faglige utvikling.

- Hovedveileder har det faglige hovedansvaret for ph.d.-utdanningen for kandidaten og skal være kandidatens primære kontakt i det daglige.
- Veilederne plikter å holde seg orientert om framdriften i kandidatens arbeid, og å følge opp faglige forhold som kan medføre forsinket gjennomføring av ph.d.-utdanningen, slik at denne kan fullføres innenfor normert tid.
- Veilederne skal i felleskap gi råd om formulering og avgrensning av tema og problemstillinger, drøfte og vurdere hypoteser og metoder, drøfte resultater og tolkningen av disse, drøfte opplegg og gjennomføring av fremstillingen, som disposisjon, språklig form og dokumentasjon. Veilederne skal også gi kandidaten veiledning i forskningsetiske spørsmål knyttet til avhandlingen.
- Veilederne skal delta aktivt i planlegging av relevante kurs og aktiviteter i opplæringsdelen.
- Veilederne skal også introdusere kandidaten til relevante fagmiljø og nettverk – også internasjonalt.
- Hovedveileder skal årlig framdriftsrapportere til fakultetet om kandidatens ph.d.-utdanning, og veilederne skal også bidra ved kandidatens midtveisevaluering.

#### **Kandidatens plikter i veiledningsforholdet**

- Kandidaten skal planlegge ph.d.-utdanningen i samarbeid med veilederne, og gjennomføre avtalte aktiviteter slik at avtaleperioden kan overholdes.
- Kandidaten skal holde oversikt over gjennomførte aktiviteter i forskerutdanningens opplæringsdel, og holde veilederne orientert om dette.
- Kandidaten skal informere veilederne om vesentlige forhold som kan tenkes å påvirke veilederforholdet, og holde jevnlig kontakt om framdrift i ph.d.-utdanningen.
- Kandidaten skal jevnlig levere skriftlige arbeid og/eller gi presentasjoner etter avtale eller på oppfordring fra veilederne.
- Kandidaten skal gjøre veilederne oppmerksom på og diskutere evt. relevante forskningsetiske tema.
- Kandidaten skal årlig framdriftsrapportere til fakultetet om ph.d.-utdanningen.

#### **Prosedyrer for endringer i veiledningsforhold**

- Alle endringer i veilederkorpset skal meldes fakultetet.
- Kandidaten og veileder kan be fakultetet om å oppnevne ny veileder for kandidaten. I tilfeller der kandidaten kun har to veiledere kan ikke veileder fratrukke før ny veileder er oppnevnt.

#### **Prosedyrer for konflikter i veiledningsforhold**

- Ved evt. konflikter skal saken alltid først søkes løst på lavest mulig nivå. Det vises også til *Etiske retningslinjer for relasjonen mellom veileder og student eller kandidat ved Universitetet i Bergen*, fastsatt av universitetsstyret 31.5. 2012.
- Hvis en kandidat eller veileder finner at den annen part ikke etterlever sine forpliktelser plikter den part som hevder at det foreligger brudd på forpliktelser å ta dette opp med den annen part eller med institutt/fakultet.
- Hvis partene etter drøfting ikke er kommet fram til enighet om hvordan situasjonen skal løses, kan kandidaten eller veileder be om å bli løst fra veiledningsavtalen. En anmodning om å bli løst fra veiledningsavtalen skal sendes til fakultetet, som eventuelt vedtar å løse

kandidat og veileder fra avtalen. Fakultetet skal da påse at kandidaten ved behov skriver under veilederavtale med ny veileder.

- Tvister om veileders og kandidatens faglige rettigheter og plikter i veiledningsforholdet kan bringes inn av partene til behandling og avgjørelse ved fakultetet. Avgjørelsen fra fakultetet kan påklages til Den sentrale klagenemnda. Ved tvist om arbeidsresultater som har potensial for næringsmessig utnyttelse vises det til universitetets IPR-reglement (jf. ph.d.-forskriftens § 10-5.).

## **Midtveisevaluering**

- Midtveisevaluering er obligatorisk ved UiB, og skal hjelpe kandidaten til å identifisere forhold som medfører risiko for at prosjektet stanser opp eller blir forsinket, samt å gi innspill som kan øke kvaliteten i arbeidet.
- Kandidater med opptak etter 1. januar 2015 får godkjent midtveisevaluering med 1 studiepoeng i opplæringsdelen.
- Instituttene skal ha ansvaret for koordinering, gjennomføring og oppfølging av ordningen. Gjennomføringen kan evt. delegeres til lokale forskerskoler ved fakultetet.

### **Tidspunkt**

- Midtveisevaluering anbefales normalt gjennomført i kandidatens 4. semester.

### **Deltakere**

- Kandidaten og veiledere
- Representant fra institutt/forskerskole
- Midtveisevurderingskomité som består av minst en fagperson fra eget fagmiljø/forskningsgruppe og minst en fagperson fra annet fagmiljø/annen forskningsgruppe

### **Forarbeid**

- Institutt/veiledere utpeker komité.
- Kandidaten sender inn relevante dokumenter, i tråd med retningslinjer fra institutt/forskerskole. Aktuelle dokumenter kan være prosjektbeskrivelse ved opptak, artikler/artikkelutkast, samt egenrapportert oversikt over gjennomførte kurs/seminar og formidlingsaktiviteter.
- Institutt/forskerskole videresender relevante dokumenter og opplysninger til komiteen i god tid før evalueringen.

### **Gjennomføring**

- Kandidaten gir en muntlig oppsummering av eget prosjekt, progresjon og gjennomført forskerutdanning. Kandidaten gir sin egen vurdering av risikofaktorer og redegjør for videre arbeid med forskningsprosjektet.
- Komiteen gir kandidaten en faglig vurdering av prosjektet og anbefalinger for kandidatens videre arbeid. I vurderingen bør det særlig legges vekt på å drøfte forhold som kan bidra til å styrke faglig kvalitet, redusere usikkerhet og avdekke risiko som kan medføre fare for forsinket eller manglende gjennomføring av ph.d.-utdanningen, slik at utdanningen kan bli gjennomført innenfor normert tidsramme.
- Evalueringen bør ha form av en konstruktiv faglig dialog der hensikten er å gi tydelige råd for videre arbeid med ph.d-prosjektet.

- Det bør settes av god tid til evalueringen. Minst 30 minutter skal avsettes til kandidatens gjennomgang, og det må i tillegg settes av tilstrekkelig tid til kommentarer, oppfølgende spørsmål og diskusjoner.

### **Oppfølging**

- Evalueringen skal lede fram til en konklusjon GODKJENT - IKKE GODKJENT på grunnlag av komitéens vurdering.
- Godkjente midtveiseevalueringer registreres i FS.
- Ikke-godkjente midtveiseevalueringer skal resultere i en oppfølgingsplan utformet av kandidat, veiledere og institutt og ny midtveiseevaluering i påfølgende semester.

### **Framdriftsrapportering**

- Instituttene har ansvar for den første oppfølgingen av den årlige framdriftsrapporteringen. Instituttene skal få oversikt over og følge opp evt. ønsker om samtaler, manglende rapportering, forsinkelser og utfordringer som rapporteres.
- Ved fakultetet er det Forsknings- og forskerutdanningsutvalget (FFU) som har fått delegert det overordnede ansvaret for den årlige framdriftsrapporteringen. Instituttene vidererapporterer derfor til FFU.
- FFU bestemmer videre oppfølging av kandidater og veiledere.

### **Opplæringsdelen**

- Opplæringsdelen skal gi kandidaten grunnleggende kunnskap og trening som sammen med avhandlingen gir den nødvendige faglige bredde og fordypning som er nedfelt i målsettingen og læringsutbyttebeskrivelsene for doktorgradsutdanningen.
- Opplæringsplanen skal settes opp i samråd med hovedveileder.
- Opplæringsdelen omfatter totalt 30 studiepoeng og inneholder en obligatorisk emnegruppe og valgfrie emner. *Obligatorisk* del er på 15 studiepoeng og *valgfri* del er på 15 studiepoeng.
  - Obligatorisk del består av: Grunnemne i forskningsdesign, metode, etikk og vitenskapsteori; formidling og midtvegsevaluering.
  - Valgfri del består av: Metode og fagspesifikke emner.
- Fakultetet har utarbeidet en [detaljert beskrivelse av opplæringsdelen](#).
- Eksamener/emnegodkjenninger som ved søknad om opptak er eldre enn 5 år kan ikke inngå i opplæringsdelen.
- Minst 20 studiepoeng skal avlegges etter opptak. Avlagte studiepoeng utover 30 studiepoeng vil ikke gi uttelling i opplæringsdelen.
- Eksterne emner/aktiviteter godkjennes etter søknad til den enkelte kandidats lokale forskerskole. Kandidater uten forskerskoletilhørighet sender søknad til instituttet.
- Fakultetet har utviklet [skjema](#) for søknad om godkjenning av ph.d.-emner og aktiviteter i opplæringsdelen og for sluttgodkjenning av hele opplæringsdelen.
- Endelige godkjenningsinstans for hele opplæringsdelen er FFU. Opplæringsdelen må være komplett og godkjent som helhet før søknad om innlevering av doktorgradsarbeid kan leveres. Opplæringsdelen bør være godkjent senest seks måneder før planlagt innlevering.

### **Beregning av studiepoeng og alternative aktiviteter**

- Normalt vil 25-30 timers arbeidsbelastning gi uttelling i form av 1 studiepoeng.

- Forskeremner og alternative aktiviteter kan godkjennes i den valgfrie delen. Dette gjelder deltakelse i forskeremne uten studiepoengsnormering (f. eks. i utlandet), individuelt pensum (spesialpensum), emner på mastergradsnivå og forskningsopphold ved annen institusjon.
- For kandidater med forskningsprosjekt hvor det inngår bruk av forsøksdyr er det obligatorisk med opplæring i bruk av forsøksdyr i medisinsk forskning.
- Godkjent spesialitet i Norge kan godkjennes med 5 studiepoeng.

## Avhandlingen

- En avhandling kan bestå av flere mindre arbeider som til sammen utgjør et hele (*artikkelbasert avhandling*) eller ett sammenhengende arbeid (*monografi*). Omfanget av avhandlingen skal være slik at graden kan oppnås ved forskningsinnsats tilsvarende 2,5 årsverk.
- 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
- For alle avhandlinger ved Det psykologiske fakultet gjelder følgende *kvalitetskrav, formalkrav og sjangerkrav*:

### Kvalitetskrav:

- Problemformuleringer (problemstillinger, hypoteser og/eller forskningsspørsmål) er klart og presist formulert
- Studiens hensikt kommer klart frem og undersøkelsen aktualiseres/kontekstualiseres
- Avhandlingen forholder seg til kunnskapsstatus innenfor det aktuelle fagfeltet
- Teorier og begreper begrunnes og brukes presist og på en faglig relevant måte
- Metodisk design og analyse er beskrevet og begrunnet
- Forskningsetiske vurderinger er drøftet der det er nødvendig og relevant
- Resultater er klart presentert, forankret, dokumentert og drøftet
- Konklusjoner er i samsvar med premisser i problemformuleringer, teoretisk perspektiv og empirisk materiale
- Avhandlingens kunnskapsbidrag er synliggjort

### Formalkrav:

- Avhandlingen har en oversiktlig struktur og er ført i et presist, konsistent og faglig tilfredsstillende språk
- Litteratur- og sitathenvisninger og kilder brukes på en korrekt, konsekvent og oversiktlig måte
- Avhandlingen skal innledes med et sammendrag på norsk og et sammendrag på engelsk (1-2 sider hver), hvor avhandlingens hovedproblemstillinger presenteres klart og presist og hvor forskningsmetoder og hovedresultater klart synliggjøres

### Sjangerkrav:

#### Artikkelbasert avhandling:

- En artikkelbasert doktoravhandling består normalt av 3 vitenskapelige artikler og en sammenbindende fremstilling, heretter kalt *kappe*.
- Artiklene skal være av en kvalitet som gjør dem publiserbare i referee-baserte, fortrinnsvis internasjonale vitenskapelige tidsskrift. Hvis kandidaten ønsker å innbefatte flere enn 3

- arbeider i avhandlingen, må det sendes begrunnet søknad om dette til fakultetets forsknings- og forskerutdanningsutvalg i god tid før innlevering.
- Kappen skal sammenfatte og sammenstille de problemstillinger, hovedresultat og konklusjoner som presenteres i de enkelte vitenskapelige artiklene, slik at avhandlingen framstår som en helhet. Kappen skal vise hvordan overordnede problemstillinger blir besvart i og på tvers av artiklene som inngår i avhandlingen. Kappen skal således representere et helhetlig perspektiv som dokumenter sammenhengen i avhandlingen. En kappe skal normalt ikke overskride 90 sider, eks. referanseliste og appendiks.
  - Mens avhandlingens artikler kan ha medforfattere, skal kandidaten være eneforfatter av kappen. Arbeidet skal likevel skrives under veiledning. Doktorgradskandidaten bør som hovedregel være førsteforfatter av artiklene i avhandlingen. Hvis kandidaten ikke er førsteforfatter, må hans/hennes selvstendige innsats være klart definert. Under disse forutsetninger kan samme artikkel inngå i flere doktoravhandlinger. Med avhandlingen skal det følge en [erklæring](#) som beskriver kandidatens innsats i hvert enkelt delarbeid, underskrevet av kandidat og hovedveileder, jf. Vancouveranbefalingene.
  - Det psykologiske fakultet anbefaler at kappen utformes slik at den inneholder følgende element:
    - Oversikt artikler: Etter sammendraget skal artiklene som inngår i avhandlingen listes opp på en egen side. Det skal framgå hvor langt artiklene har kommet i publiseringsprosessen.
    - Innledning: Her skal studiens hensikt komme klart frem. Tematikk og problemstillinger presiseres og aktualiseres ut fra samfunnsmessig og/eller forskningsmessig sammenheng. Der det er naturlig kan *det teoretiske rammeverket* presenteres her.
    - Teoretisk rammeverk: Her presenteres overordnede teoretiske tilnærminger som binder teoribidragene og problemstillingene i de enkelte artiklene sammen. Her kan kandidaten gå dypere inn i teori og forskningslitteratur enn det som presenteres i artiklene.
    - Metodologi: Her gjør man rede for og begrunner de metodologiske og forskningsstrategiske valg som er gjort i artiklene. Datainnamlingsprosess beskrives og dataenes kvalitet og analysearbeidet diskuteres. Vitenskapsteoretisk forankring drøftes der dette er relevant. En slik drøfting kan også evt. plasseres i innledning eller diskusjon.
    - Resultater: Her skal hovedfunnene i avhandlingen redegjøres for kort og systematisk. Tråden i avhandlingen og sammenhengen mellom innholdet i artiklene skal komme klart frem. Det kan ikke bringes inn empiri som ikke er presentert i artiklene.
    - Diskusjon og konklusjon: Her diskuterer man hvordan funnene bidrar inn i eksisterende forskning på fagfeltet, samt eventuelle teoretiske implikasjoner eller bidrag. Diskusjonen skal vise kritisk distanse til og evne til refleksjon over styrker og svakheter ved egen forskning, samt evne til relevante etiske overveielser. Konklusjonene relateres tydelig til avhandlingens problemformuleringer. Praktiske implikasjoner av funn og behov for fremtidig forskning drøftes.
    - Vedlegg: Dokumenter som ikke er dekket i artiklene og som er av betydning for å forstå resultatene, samt forskningsetisk anbefaling, o.l.
  - Hvordan kappen organiseres kan variere ut fra tradisjoner i de ulike fagfelt og den enkelte studiens egenart. Dette innebærer at elementer vil kunne plasseres ulike steder i kappen.
  - Fellesarbeid: En artikkelbasert avhandling kan unntaksvis, og etter søknad til fakultetet, i sin helhet være et fellesarbeid for to doktorgradskandidater. Avhandlingen skal da i omfang tilsvare to vanlige doktorgradsavhandlinger. Dette gjelder både artikler og kappens omfang. I



tillegg skal hver enkelt kandidats selvstendige innsats være klart definert og utgjøre omkring halvparten av det vitenskapelige arbeidet. Dette gjelder også kappen.

#### Monografi:

- En monografi er et lengre, sammenhengende og kapittelbasert vitenskapelig arbeid med kandidaten som eneforfatter.
- En monografi skal være en enhetlig fremstilling av ny forskning og basere seg på en selvstendig anvendelse av relevant teori og metode, der problemstillinger, teorier, sentrale begreper, metoder og datamateriale er godt integrert i analysen og drøftingen.
- En monografi skal som hovedregel ha et omfang på 250-300 sider, eks. referanseliste og appendiks.

## Fullføring

### Innlevering

- Søknad om innlevering av avhandling for bedømmelse kan først rettes til fakultetet når opplæringsdelen er godkjent.
- Ved søknad om innlevering skal fakultetets [skjema for innlevering av doktorgradsarbeid](#) benyttes.
- Følgende skal legges ved søknaden om innlevering:
  - Avhandlingen, i én pdf-fil (sendes inn per e-post til [post@psyfa.uib.no](mailto:post@psyfa.uib.no)). Avhandlingen skal ha format iht. [godkjent mal](#) fra UiB.
  - Medforfattererklæring, dersom avhandlingen omfatter fellesarbeid ([eget skjema](#)).
  - Egenerklæring habilitet – opponenter ([eget skjema](#)).
  - Dokumentasjon av eventuelle nødvendige tillatelser, som etiske avklaringer o.l.
- Instituttet er ansvarlig for å kvalitetssikre søknad om innlevering før denne oversendes til fakultetet.

### Bedømmelse

- Fakultetet oppnevner bedømmelseskomité, i tråd med § 11-2. i ph.d.-forskriften. Medlemmene av komiteen skal som hovedregel være ansatte i fast stilling for å sikre stabilitet og kontinuitet i komitéarbeidet. Aksept av deltakelse i bedømmelseskomiteen medfører en sterk forpliktelse overfor universitetet for komitémedlemmene, og medlemmene kan kun trekke seg fra komiteen under ekstraordinære omstendigheter.
- Bedømmelseskomiteen skal normalt avgi sin skriftlige innstilling senest innen 3 måneder etter at komiteen har mottatt avhandlingen. Bedømmelseskomiteens leder bør i samråd med øvrige komitémedlemmer, institutt, doktorand, veileder og fakultet avtale tidspunkt for eventuell disputas senest 1 måned etter at avhandlingen er mottatt.
- Bedømmelseskomiteen kan anbefale at fakultetet selv gir tillatelse til *mindre omarbeiding* av innlevert avhandling før endelig innstilling foreligger (jfr. § 11-4. i ph.d.-forskriften). Komiteen skal da skriftlig gi en konkret oversikt over hva kandidaten må omarbeide. Dersom fakultetet selv tillater en mindre omarbeiding av avhandlingen må dette skje innen 3 måneder etter vedtaket. Når kandidaten leverer en mindre omarbeidet avhandling til fakultetet skal det legges ved et følgebrev som informerer om hvilke endringer som er gjort. Komiteen skal normalt oversende den endelige innstillingen til fakultetet senest 6 uker etter å ha mottatt omarbeidet avhandling. Det fastsettes ny frist for oversendelse av komiteens endelige innstilling.

- Dersom komiteen finner at dyptgripende endringer er nødvendige for at arbeidet skal kunne anbefales til disputas, skal komiteen *underkjenne* avhandlingen. Eventuell beskjed om at avhandlingen anbefales underkjent skal være mottatt av fakultetet minst 1 måned før tidspunkt for planlagt disputas. Ved underkjenning skal komitéleder straks ta kontakt med fakultetet for videre prosess, og fakultetet skal underrette kandidaten umiddelbart.
- Bedømmelseskomiteen skal vurdere om avhandlingen tilfredsstiller de krav som stilles i ph.d.-forskriften og fakultetets programbeskrivelse. Det avgis en felles skriftlig innstilling. Ved eventuelle dissenser i komiteen om godkjenning skal både mindretallet og flertallet begrunne sitt standpunkt, og det kan da eventuelt avgis separate innstillinger. Den skriftlige vurderingen er veiledende for fakultetsstyrets behandling av avhandlingen.
- Innstillingen skal gi en beskrivelse av arbeidets art og omfang, med en separat omtale av hvert enkelt delarbeid og av den samlede diskusjonen (kappen). Innstillingens omfang bør vanligvis være 4-6 sider. Ved bedømmelse av artikler som ikke er publisert i internasjonale referee-baserte tidsskrift, skal komiteens innstilling være særlig inngående.
- Innstillingen skal først og fremst gi en klar og utvetydig konklusjon på om de vitenskapelige krav er oppfylt, slik at avhandlingen kan forsvares for ph.d.-graden. Innstillingen må gi en fullgod begrunnelse for denne konklusjonen.
- Kandidaten kan etter innlevering be om tillatelse fra fakultetet til å rette formelle feil i avhandlingen (*errata*) én gang før disputas. Errata tilknyttet tidsskrifters publisering er ikke omfattet av dette.

### Prøveforelesning og disputas

- Prøveforelesningens tittel skal meldes skriftlig til fakultetet, og skal behandles fortrolig inntil den blir meddelt doktoranden 10 virkedager (2 uker) før prøveforelesningen holdes. Tema for forelesningen foreslås av bedømmelseskomiteen, og bør være hentet fra relevante fagområder.
- Prøveforelesning og disputas arrangeres normalt samme dag, og prøveforelesning skal være bestått før disputas kan avholdes.
- Prøveforelesningen og disputas avholdes som hovedregel ved Universitetet i Bergen, og skjer på avhandlingsspråket med mindre bedømmelseskomiteen godkjenner et annet språk.
- I forbindelse med disputasannonseringen, skal kandidaten utforme en pressemelding som sendes fakultetet senest 14 dager før disputas. Pressemeldingen skal følge [retningslinjer og mal](#) gitt av UiBs Kommunikasjonsavdeling.
- Fakultetet har laget [detaljerte prosedyrer](#) for gjennomføring av disputas.

### Underkjenning av avhandling, prøveforelesning eller disputas

- Underkjenning av avhandling, prøveforelesning eller forsvar kan påklages av kandidaten, og begrunnet klage sendes fakultetet.
- Dersom fakultetet selv 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 (se også ph.d.-forskriftens § 12.)
- Etter underkjenning kan en omarbeidet avhandling leveres senest innen 2 år etter at kandidaten er orientert om fakultetsstyrets vedtak. Ved underkjenning av avhandling skal kandidaten ved behov søke fakultetet om forlengelse av avtaleperiode, vedlagt plan for ny slutføring fra kandidat og veileder(e).
- Ved innlevering av en omarbeidet avhandling skal kandidaten også legge ved et revisjonsskriv som viser hvilke endringer som er gjort i den opprinnelig innleverte avhandlingen.

## Kvalitetssikring

- FFU utgjør programstyret for *Ph.d.-programmet for Det psykologiske fakultet, Universitetet i Bergen*, og prodekan er programansvarlig
- Programstyret har ansvar for at elementer som emneevalueringer, evaluering av emneportefølje, rammene for opplæringsdelen, samt evaluering av ph.d.-programmet gjennomføres og følges opp

### Emneevalueringer

- Emneansvarlig har ansvaret for egenvurderinger av emner og emneevalueringer
- Alle avholdte ph.d. emner bør egnevurderes årlig, men fakultetet avgjør om det skal gjennomføres egnevurdering/emneevaluering av emner som i utgangspunktet kun er planlagt avholdt én gang
- Faste ph.d.-emner (som avholdes med jevne mellomrom, og som inngår i fakultetets faste emne tilbud) skal evalueres grundigere minst hvert tredje år eller hver tredje gang emnet er gjennomført dersom emnet ikke avholdes årlig
- Leder for programstyret har det overordnede ansvaret for å lage en plan for emneevaluering slik at alle faste emner har gjennomført en grundigere evaluering, inkludert kandidatevaluering, i løpet av en treårsperiode
- Egnevurderinger av emner og emneevalueringer skal bidra som grunnlag for fakultetets ph.d.-utdanningsmelding

#### Årlig egnevurdering av emner

- Egnevurderingen skal kort beskrive undervisningsopplegget, hva som fungerte/ikke fungerte, hva som evt. kan gjøres for å følge dette opp, samt andre forhold av betydning for kvaliteten på emnet
- Kandidatevaluering kan inkluderes
- Egnevurderingen skal lagres i *UiBs Studiekvalitetsbase* og sendes programstyret/forskerskole for gjennomgang

#### Emneevaluering (hvert tredje år)

- Emneevalueringen skal beskrive og begrunne pedagogiske valg, og reflektere over kandidatenes læring som følge av dette
- Emneevalueringer skal også minst omfatte:
  - Oppfølging av tidligere evalueringer
  - Kandidatevaluering og andre evalueringer som er relevante for emnet
  - Erfaringer fra andre som bidrar i undervisningen på emnet
  - Andelen som ikke består emnet
  - Vurdering av faglig innhold, og om dette er i tråd med aktuell forskning på feltet
  - Vurdering av samsvar mellom kandidatenes arbeidsmengde og studiepoengsutstilling
  - Vurdering av samsvar mellom emnets læringsutbyttebeskrivelse og undervisnings-, lærings- og vurderingsformer
- Emneansvarlig utarbeider en rapport som sendes programstyre/forskerskole for gjennomgang. Rapporten skal offentliggjøres i *UiBs Studiekvalitetsbase*, sammen med hovedresultater fra kandidatevalueringer og en plan for oppfølging.

## Evaluering av emneporteføljen

- Programstyret har ansvar for at det hvert tredje år gjøres en evaluering av fakultetets portefølje av ph.d.-kurs. Her skal det vurderes om fakultetets ph.d.-emner dekker opplæringsbehovene i de fagfelt kandidatene tilhører, evt. om det legges til rette for gjennomføring av tilsvarende opplæring ved andre fakulteter eller institusjoner.
- Basert på denne evalueringen skal programstyret vurdere om fakultetet skal opprette eller nedlegge emner
- Evaluering av emneporteføljen skal lagres i *UiBs arkivsystem*

## Evaluering av rammene for opplæringsdelen

- Programstyret har ansvar for at det minst hvert tredje år gjøres en evaluering av om rammene for opplæringsdelen er tilpasset programmets læringsutbyttebeskrivelse, om emnekategoriene (vitenskapsteori, etikk, formidling, metode, fagspesifikk teori) og forholdet mellom obligatorisk og valgfri del er dekkende
- Det skal også vurderes hvordan reglene for opprettelse og innpassing av emner sikrer at kandidatenes opplæringsdel holder et tilstrekkelig høyt faglig nivå
- Evaluering av rammene for opplæringsdelen skal lagres i *UiBs arkivsystem*

## Evalueringsordning for ph.d.-programmet

- Programevaluering av *Ph.d.-programmet for Det psykologiske fakultet, Universitetet i Bergen* skal gjennomføres minst hvert sjette år
- Programansvarlig og programstyret står for planlegging og gjennomføring av evalueringen, i samarbeid med forskningsadministrasjonen
- Mandat for programevalueringen skal forankres i programstyret
- Programevalueringen skal gjennomføres av en ekstern komité. Komiteen skal se på helheten i ph.d.-programmet. Evalueringen skal gi råd om forbedringspotensial for gjennomstrømming og kvalitet.
- Komiteen skal bestå av minimum 3 fagpersoner med kompetanse på professornivå, og 1 av programmets ph.d.-kandidater. Sammensetningen skal være kjønnsbalansert og skal sikre evalueringen innen fagområder, undervisning og veiledning. Evalueringskomiteen oversender en rapport til fakultetet.
- Evaluering av ph.d.-programmet bør omfatte vurderinger av:
  - læringsutbytte, programmets profil og struktur
  - opplæringsdelen
  - veiledning
  - kravspesifikasjoner for avhandling
  - felles undervisning og emner spesielt utviklet for programmet
  - mulighet for opphold i utlandet
  - ph.d.-kandidatenes faglige og sosiale integrering
  - om valg av undervisnings- og vurderingsformer er i tråd med fastsatt læringsutbytte for programmet
  - praktisk gjennomføring
  - rekruttering, søkertall, opptak, gjennomføring, underkjenninger og frafall
  - ressurstilgang
  - kursevalueringer
  - kursinformasjon og dokumentasjon
  - tilgang til digitale ressurser/hjelpemiddel og forskningsinfrastruktur
  - samfunnskontakt og karriereplanlegging

- programstyrets og programansvarliges tidligere vurderinger og forslag til forbedringer (evalueringer av emneportefølje og rammene for opplæringsdelen) gjort mellom programevalueringene
- Programstyret er ansvarlig for å vedta oppfølging av programevalueringen
- Fakultetet kan selv lage nærmere retningslinjer for evaluering av ph.d.-programmet