

Programbeskrivelse for ph.d.- programmet ved Fakultet for naturvitenskap og teknologi

Innhold

DEL I. Programets navn, kvalifikasjon, læringsutbytte og organisering	3
Programets navn	3
Programets kvalifikasjon	3
Læringsutbyttebeskrivelse	3
Programets organisering	4
<i>Fakultetets ansvar</i>	4
<i>Instituttets ansvar</i>	4
Del II. Opptak	4
Vilkår for opptak	4
<i>Krav til utdanning</i>	4
<i>Karakterkrav</i>	5
<i>Krav til finansiering</i>	5
<i>Språkkrav</i>	5
Krav til søknad om opptak til ph.d.-programmet	5
<i>Krav til innhold i søknaden</i>	5
<i>Krav til dokumentasjon og vedlegg til søknad</i>	6
<i>Krav til innhold i prosjektbeskrivelsen</i>	6
Vedtak om opptak	7
Avtaleperiode	7
<i>Maksimal lengde på planlagt studieløp, med finansiering</i>	7
<i>Vilkår for forlengelse etter finansieringens slutt</i>	7
Ph.d.-avtale	8
DEL III. Gjennomføring - Struktur og innhold i programmet	8
Veiledning (§ 6)	8
Oppnevning av veiledere	8
Veiledningens innhold og veiledernes plikter	9
<i>Hovedveileder</i>	9
<i>Medveileder(e)</i>	9
<i>Kandidatens plikter i veilederforholdet</i>	10
<i>Avslutning av veiledning</i>	10
Opplæringsdelen (§ 7)	10
<i>Krav til opplæringsdelen</i>	10

<i>Opplæringsdelens innhold</i>	11
Fremdriftsrapportering	14
Midtveisevaluering	14
Ph.d.-avhandlingen.....	15
<i>Retningslinjer ved artikkelbaserte avhandlinger</i>	15
<i>Retningslinjer for monografier</i>	15
DEL IV. Fullføring	16
Søknad om bedømmelse	16
Oppnevning av bedømmelseskomité.....	16
<i>Forslag til bedømmelseskomité</i>	16
<i>Sammensetning av bedømmelseskomité</i>	17
<i>Habilitet</i>	17
<i>Leder av komitéen</i>	17
<i>Retningslinjer for tidsbruk</i>	17
Retningslinjer for innstilling.....	17
<i>Mindre omarbeiding</i>	18
<i>Fakultetets behandling av innstillingen</i>	18
Avhandlingen (§ 14)	18
<i>Sammendrag</i>	18
<i>Retningslinjer for errata</i>	18
<i>Offentliggjøring</i>	19
<i>Pressemelding</i>	19
Prøveforelesning og disputas	19
<i>Prøveforelesning</i>	19
<i>Disputas</i>	20
<i>Prosedyrer for disputasen</i>	21
Kvalitetssystem (§ 4)	22
Evalueringsordning for ph.d.-programmet	22

Programbeskrivelse for ph.d.- programmet ved Fakultet for naturvitenskap og teknologi

DEL I. Programmets navn, kvalifikasjon, læringsutbytte og organisering

Programmets navn

Ph.d.-programmet ved Fakultet for naturvitenskap og teknologi, Universitetet i Bergen

Programmets kvalifikasjon

Ph.d.-programmet ved Fakultet for naturvitenskap og teknologi fører til graden philosophiae doctor (ph.d.).

Læringsutbyttebeskrivelse

Kunnskaper

Kandidaten

- er i kunnskapsfronten innenfor sitt forskningsfelt og behersker fagområdets vitenskapsteori og metoder
- kan vurdere hensiktsmessigheten og anvendelsen av ulike metoder og prosesser i forskning og faglige utviklingsprosjekter
- kan bidra til utvikling av ny kunnskap, nye teorier, metoder, fortolkninger og dokumentasjonsformer innenfor fagområdet

Ferdigheter

Kandidaten

- kan formulere problemstillinger, planlegge og gjennomføre forskning og faglig utviklingsarbeid
- kan drive forskning og faglig utviklingsarbeid på høyt internasjonalt nivå
- kan håndtere komplekse faglige spørsmål og utfordre etablert kunnskap og praksis på fagområdet
- behersker avanserte metodiske verktøy innenfor sitt fagområde
- kan kritisk vurdere de etiske sidene ved et forskningsprosjekt

Generell kompetanse

Kandidaten

- kan identifisere nye relevante etiske problemstillinger og utøve sin forskning med faglig integritet og ansvarlighet
- kan planlegge og gjennomføre komplekse arbeidsoppgaver og prosjekter
- kan formidle forsknings- og utviklingsarbeid gjennom anerkjente nasjonale og internasjonale kanaler og fora
- kan formidle eget fag for allmenheten

Programmets organisering

Til § 3. Ansvar for ph.d.-utdanningen

Fakultetets ansvar

Fakultetet selv fatter vedtak om opptak til ph.d.-programmet, oppnevning av veiledere, om tvungen avslutning, om innlevert avhandling kan bedømmes, oppnevning av bedømmelseskomité, om innlevert avhandling er verdig til å forsvares for ph.d.-graden, retting av formelle feil i avhandlingen, om disputas kan godkjennes og om vitnemål kan utstedes.

Endringer i programbeskrivelsen skal vedtas i fakultetsstyret. Dekanen kan på fullmakt vedta mindre viktige endringer i programbeskrivelsen. Slike mindre endringer kan bare gjøres etter høring hos instituttene. Dekanen skal rapportere slike endringer til fakultetsstyret.

Instituttets ansvar

Instituttleder, forskerutdanningsutvalget ved instituttet og veiledningskomiteen er ansvarlige for den daglige oppfølging av ph.d.-kandidatene. Målet er å sikre faglig kvalitet, gjennomførbarhet, oppfølging gjennom studiet, og en mest mulig likhet i rammebetingelser uavhengig av veiledningskomité og forskningsgrupper ph.d.-kandidaten er tilknyttet.

Instituttet fatter vedtak om godkjenning av opplæringsdelen og godkjenning av prøveforelesning. Instituttet anbefaler opptak til programmet og forslag til bedømmelseskomité.

Del II. Opptak

Det skal normalt søkes om opptak til ph.d.-utdanningen innen to (2) måneder etter oppstart av det forskningsprosjektet som skal lede frem til ph.d.-graden. Dersom det gjenstår mindre enn ett (1) års fulltidsarbeid med forskningsprosjektet ved søknadstidspunkt, bør søkeren avvises, jf. *Forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Universitetet i Bergen § 5-2*.

Vilkår for opptak

Til § 5-1. Vilkår for opptak

Krav til utdanning

For opptak til ph.d.-programmet ved Fakultet for naturvitenskap og teknologi kreves det at søkeren har en femårig mastergrad eller tilsvarende, i samsvar med beskrivelsene i kvalifikasjonsrammeverkets andre syklus. Fakultetet kan etter særskilt vurdering godkjenne annen likeverdig utdanning som grunnlag for opptak.

Fakultet kan etter en helhetsvurdering unntaksvis godkjenne opptak av kandidater med mastergradsutdanninger fra akkrediterte institusjoner som er kortere enn 5 år, men minst 4 år. Dette gjelder for eksempel utenlandske mastergradsutdanninger som etter validering samlet sett tilsvarer en 4-årig normert høyere utdanning i Norge.

For masterutdanninger som er kortere enn 5 år gjelder at graden må:

1. være høyere grad (2. syklus i Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk),
2. inneholde et selvstendig arbeid som har et omfang på minimum 30 studiepoeng, og
3. søkeren må i tillegg dokumentere relevant vitenskapelig aktivitet (for eksempel vitenskapelige artikler), eller karakterer over minimumskravet på masterdelen av utdanningen.

I tvilstilfeller skal Programstyret for ph.d.-programmet vurdere saken.

Karakterkrav

Gjennomsnittskarakterene for både spesialiseringen i bachelorgraden, emnene i mastergraden og for masteroppgaven må normalt være C eller bedre i norsk karakterskala. Karaktergrense for opptak beregnes normalt som 3,0 (A=5, B=4, C=3, D=2, E=1) for spesialiseringen i bachelorgraden, for emnene i mastergraden og for masteroppgaven.

Det kan gjøres andre vurderinger av karakterkrav for søkere til spesialordninger som for eksempel nærings-ph.d. og offentlig sektor-ph.d.

Krav til finansiering

Søkere til ph.d.-programmet skal normalt være tilsatt i en stipendiatstilling ved UiB eller andre samarbeidsinstitusjoner. Finansiering for forskningsprosjektet og levekostnader må være avklart på søknadstidspunktet, og søkere må ha etablert kontakt med en veileder ansatt på UiB.

Ved opptak av kandidater med ekstern finansiering som ikke er ansatt i en stipendiatstilling ved Universitetet i Bergen eller andre samarbeidsinstitusjoner må det ansvarlige instituttet vurdere at finansieringen sikrer gode og likeverdige rammebetingelser for gjennomføring av ph.d.-prosjektet som andre kandidater. En kandidat vil ved opptak få en rekke rettigheter, og instituttet må forplikte seg tilsvarende som for andre kandidater som er tatt opp i et forskerutdanningsløp. Dersom en kandidat er tilsatt i en bedrift og skal gjennomføre ph.d.-programmet med lønn fra bedriften, må denne bekrefte at søkeren kan bruke minimum 50 % av arbeidstiden på ph.d.-prosjektet.

Språkkrav

Søkere med utenlandsk utdanning må ved søknad om opptak dokumentere gode ferdigheter i engelsk etter gjeldende regler ved fakultetet.

Krav til søknad om opptak til ph.d.-programmet

Krav til innhold i søknaden

Søknad skal leveres på angitt søknadsskjema og skal inneholde følgende punkter:

- Finansieringsplan
- Prosjektbeskrivelse
- Plan for opplæringsdelen, inkludert opplæring som vil gi generell kompetanse i samsvar med kvalifikasjonsrammeverket, faglig formidling og etikk.
- Hovedveileder og medveileder(e)
- Dokumentasjon av spesielle behov for faglige og materielle ressurser.
- Eventuelle planer for opphold ved annen (inkludert utenlandsk) forskningsinstitusjon eller virksomhet.
- Opplysninger om eventuelle immaterialrettslige restriksjoner for å beskytte andres rettigheter.
- Redegjørelse for eventuelle rettslige og etiske problemstillinger prosjektet reiser og hvordan disse kan avklares. Det skal komme frem av søknaden dersom prosjektet er avhengig av tillatelse fra forskningsetiske komitéer eller andre myndigheter eller fra private (som informanter, pasienter og foreldre). Slike tillatelser bør om mulig være innhentet og legges ved søknaden.

Krav til dokumentasjon og vedlegg til søknad

Vitnemål eller annen godkjent dokumentasjon på oppnådd grad må legges ved søknad om opptak.

En søknad om opptak til forskerutdanningen skal ha følgende vedlegg:

- vitnemål m/karakterutskrifter
- CV
- sammendrag av mastergradsoppgave, eventuelt oversikt over pensum til mastergrad
- prosjektbeskrivelse
- kopi av tilsettingsbrev /arbeidskontrakt/bekreftelse på finansiering

For søkere med utenlandsk utdanning kommer i tillegg følgende krav:

- vitnemål, karakterutskrift og Diploma Supplement for all høyere utdanning som er del av opptaksgrunnlaget
- vitnemål og karakterutskrift på originalspråket, samt engelsk eller skandinavisk i tråd med gjeldende retningslinjer for dette

Alle kandidater med utenlandsk utdanning skal ved tilsetting i stipendiatstilling eller før søknad om opptak være vurdert av fakultetet om utdanningens omfang, nivå og karakterer fyller krav til opptak til ph.d.-programmet.

For kandidater med ekstern finansiering som ikke er tilsatt i en stipendiatstilling ved UiB eller en samarbeidsinstitusjon kommer det i tillegg krav til dokumentasjon av finansieringsgrunnlag, samt støttebrev om økonomisk forpliktelse fra instituttet.

Krav til innhold i prosjektbeskrivelsen

Ved søknad om opptak skal det legges ved en prosjektbeskrivelse. Alle som søker opptak til ph.d.-programmet skal ha etablert kontakt med en veileder ansatt på UiB. Prosjektbeskrivelsen skal være utarbeidet av kandidaten i samarbeid med den foreslåtte veiledningskomiteen og skal danne rammen for ph.d.-prosjektet.

Prosjektbeskrivelsen skal være kort og konsis, normalt 4-10 sider, inkludert referanseliste. Prosjektbeskrivelsen kan ha et begrenset antall figurer.

Prosjektbeskrivelsen skal inneholde følgende elementer:

- Faglig bakgrunn ("state-of-the-art"). Her inngår kandidatens kunnskapsstatus, samt hvordan det planlagte prosjektet vil tilføre ny kunnskap til det angitte forskningsfeltet.
- Faglig problemstilling, metodikk og prosjektmål. Inndeling i delarbeider med tilhørende tidsplan. Redegjørelse av hva som forventes å oppnås. Helst etterprøvbare hypoteser.
- Datagrunnlag, metoder og statistikk.
- Ansvar og rolle skal angis for hvert av medlemmene i veiledningskomiteen.
- Oversikt over samarbeidspartnere, utenlandsopphold, meddeltakelse, etc.
- Sentrale referanser
- Fremdriftsplan for arbeidet med etterprøvbare milepæler. Framdriftsplanen skal inkludere publiseringsplan. Fremdriftsplanen skal kunne benyttes i forbindelse med midtveisevaluering og fremdriftsrapportering

Kandidaten skal ved søknad om opptak presentere prosjektbeskrivelsen for en komité av vitenskapelig ansatte ved instituttet. Det er anbefalt at Forskerutdanningsutvalget ved instituttet er representert. Hensikten er å vurdere om prosjektbeskrivelsen svarer til kravene i punktlisten og om fremdriftsplanen er realistisk.

Vedtak om opptak

Til § 5-2. Opptaksvedtak

Fakultetet selv fatter vedtak om opptak til ph.d.-programmet. Den innledende søknadsvurderingen foretas av instituttet som behandler søknaden i instituttets forskerutdanningsutvalg i henhold til de til enhver tid gjeldende bestemmelser, og sender opptak til godkjenning ved fakultetet. Ved opptak av kandidater med ekstern finansiering som ikke er tilsatt i en stipendiatstilling ved UiB eller en samarbeidsinstitusjon, skal en redegjørelse fra instituttet og bekreftelse på finansiering legges ved når opptaket sendes til godkjenning ved fakultetet.

Avgjørelsen om opptak baseres på en samlet vurdering av prosjektbeskrivelsen, søkerens formelle kvalifikasjoner, tilstrekkelige ressurser for gjennomføringen og den innsendte planen for ph.d.-utdanning, og skjer etter innstilling fra vedkommende institutt.

Ved opptak skal én hovedveileder, og minst én biveileder oppnevnes. Alle nødvendige avtaler skal som hovedregel foreligge på det tidspunkt opptaksvedtaket for den aktuelle kandidaten fattes, eller umiddelbart etterpå, jf. [§ 5-4 Forskrift for graden philosophiae doctor \(ph.d.\) ved Universitetet i Bergen](#).

Dersom søkers prosjekt tilsier at det kan være aktuelt med tilknytning til flere fagmiljø, skal det før opptak innhentes uttalelse fra disse fagmiljøene og deres respektive institutter. Det skal stilles opp en tentativ prosentvis fordeling av innsats fra fagmiljøene og fra eventuelle eksterne partner. Dette skal nedfelles i ph.d.-avtalen når den signeres.

Avtaleperiode

Til § 5-3. Avtaleperiode

Maksimal lengde på planlagt studieløp, med finansiering

Kandidaten skal normalt søke om opptak til ph.d.-utdanning innen to (2) måneder etter tiltredelse i stipendiatstillingen eller oppstart av det forskningsprosjektet som skal lede frem til ph.d.-graden.

Ph.d.-utdanningen er normert til tre (3) års fulltidsstudier. Ved lovhjemlede permisjoner forlenges avtaleperioden tilsvarende. Det er ikke anledning til å planlegge gjennomføring av ph.d.-utdanningen med en progresjon som gir lengre studieløp enn seks (6) år. Jf. [Forskrift for graden philosophiae doctor \(ph.d.\) ved Universitetet i Bergen § 5-3](#).

Opptak for en kortere periode enn 3 år gis dersom kandidaten allerede har gjennomført deler av et ph.d.-program, eller når opptaket bygger på tidligere ansettelse i utdanningsstilling (stipendiat, vitenskapelig assistent og liknende), slik at total tid til prosjektet blir tre år.

Studierett på ph.d.-programmet vil avsluttes ved finansieringsperiodens slutt, dersom det ikke søkes om forlengelse.

Se [§ 5-5 Forskrift for graden philosophiae doctor \(ph.d.\) ved Universitetet i Bergen](#) for regler om frivillig og tvungen avslutning før avtalt tid.

Vilkår for forlengelse etter finansierings slutt

Jf. [Forskrift for graden philosophiae doctor \(ph.d.\) ved Universitetet i Bergen § 5-3](#) kan kandidaten søke instituttet om å forlenge avtaleperioden på annet grunnlag enn lovfestede permisjoner. Frist for søknad er to (2) måneder etter utløpet av finansieringsperioden.

Ved søknaden skal det legges ved en redegjørelse for hva som er fullført og publisert, og hva som gjenstår av ph.d.-arbeidet. Bekreftelse fra veileder om veiledning i forlengelsesperioden må legges ved søknaden. Søknaden skal behandles av instituttets forskerutdanningsutvalg og vedtak fattes av instituttet. Søknaden kan innvilges der instituttet etter en samlet vurdering finner at prosjektet vil kunne gjennomføres i forlengelsesperioden, og at instituttet kan tilby nødvendige veiledningsressurser og infrastruktur.

Ved innvilget forlengelse må kandidaten søke om godkjenning av opplæringsdelen innen utløpet av den første forlengelsesperioden, dersom dette ikke allerede er gjort.

Ph.d.-avtale

Til § 5-4. Ph.d.-avtalen

Kandidaten skal senest 3 uker etter mottatt opptaksbrev levere ph.d.-avtalen til instituttet med nødvendige signaturer fra veiledere og eventuelt ekstern part. Ph.d.-avtalen med nødvendige signaturer oversendes fra institutt til fakultetet for godkjenning fra fakultetet.

For kandidater med ekstern finansiering eller arbeidsplass, skal dette reguleres i ph.d.-avtalen mellom Universitetet i Bergen og samarbeidspart i forbindelse med det enkelte forskningsprosjektet.

Vesentlige endringer i avtalen som påvirker gjennomføringen av forskningsprosjektet eller opplæringsdelen skal føre til revisjon av ph.d.-avtalen. Søknader og revisjoner behandles i forskerutdanningsutvalget på instituttnivå. Instituttet sender svar til kandidaten med kopi til fakultetet. Større endringer skal godkjennes ved fakultetet.

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

Infrastruktur

Instituttet må påse at nødvendig infrastruktur og utstyr for gjennomføring av forskningsprosjektet er tilgjengelig i hele ph.d.-perioden. Dette må også tas hensyn til ved eventuell forlenging av studierett på ph.d.-programmet.

DEL III. Gjennomføring - Struktur og innhold i programmet

Veiledning (§ 6)

Til § 6-1. Veiledning og forskningsmiljø

Ph.d.-programmet er en veiledet utdanning. Dette medfører at kandidaten bør oppholde seg ved universitetet en vesentlig del av den effektive studietiden, så sant ikke spesielle forhold tilsier noe annet.

Oppnevning av veiledere

Til § 6-2. Oppnevning av veiledere

Det skal ved opptak til ph.d.-programmet oppnevnes en veiledningskomité som består av minst to medlemmer. Komitéen har felles ansvar for veiledningen og skal bestå av en faglig ansvarlig hovedveileder og minst én medveileder. Minst ett av medlemmene skal være tilsatt ved instituttet kandidaten er tilknyttet.

Alle som oppnevnes som veiledere skal ha gjennomgått e-kurset i ph.d.-veiledning i løpet av de tre siste årene.

Veiledningens innhold og veiledernes plikter

Til § 6-3. Veiledningens innhold

Veilederne skal holde seg orientert om fremdriften i ph.d.-kandidatens arbeid og vurdere den i forhold til fremdriftsplanen. Veilederne skal også være jevnlig tilgjengelige for muntlig/skriftlig dialog med ph.d.-kandidaten. Der eksterne veiledere er involvert har den interne veilederen et særlig ansvar for å kvalitetssikre prosjekt og knytte ph.d.-kandidaten til relevante fagmiljø ved fakultetet.

Veilederne skal 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 og gi hjelp til orientering i faglitteratur og datagrunnlag i forhold til bibliotek og arkiv. Veilederne skal også gi ph.d.-kandidaten veiledning i forskningsetiske spørsmål knyttet til avhandlingen.

Veilederne skal også delta aktivt i planlegging av relevante kurs og aktiviteter i opplæringsdelen. Kandidat og veiledere har et felles ansvar for å ta krav om publiserbarhet med i betraktning ved valg av forskningsprosjekt.

Uenigheter mellom veileder og kandidat knyttet til tilgang til eller rådighet over innsamlede data, tvist om størrelsen på bidrag til felles artikkelprosjekter, og tvister mellom opphavsrettigheter mv., bringes inn til behandling og avgjørelse ved fakultetet selv. Fakultetets avgjørelse kan påklages til den sentrale klagenemnden.

Hovedveileder

Hovedveileder er den viktigste personen kandidaten skal forholde seg til i løpet av ph.d.-programmet. Hovedveileder er kandidatens primære kontaktperson og har ansvar for at kandidaten blir integrert i forskningsgrupper og forskningsmiljø. Veileder skal være oppdatert på kandidatens prosjekt og fremdrift.

Hovedveileders plikter:

- ansvar for å følge opp kandidatens faglige utvikling
- faglig og administrativt hovedansvar for ph.d.-kandidaten
- ph.d.-kandidatens primære kontakt i det daglige
- holde seg orientert om fremdriften i ph.d.-kandidatens arbeid, og følge opp faglige forhold som påvirker denne.
- årlig rapportere til fakultetet om fremdrift i kandidatens ph.d.-utdanning og bidra ved kandidatens midtveisevaluering.

Medveileder(e)

Medveileder(e) er øvrig(e) fagperson(er) som gir veiledning og som deler det faglige ansvaret for ph.d.-kandidaten med hovedveileder.

I de tilfeller der medveileder er ansatt ved UiB, og hovedveileder er eksternt ansatt, har medveileder ansvar for å integrere kandidaten i relevante fagmiljø ved UiB, og være oppdatert på reglement og rutiner knyttet til ph.d.-programmet.

Kandidatens plikter i veilederforholdet

Ph.d.-kandidaten skal være i aktiv dialog med alle veilederne om sin progresjon, samt forelegge utkast til skriftlige arbeider for diskusjon med veilederne.

Kandidatens plikter:

- planlegge ph.d.-utdanningen i samarbeid med veilederne, og gjennomføre avtalte aktiviteter slik at avtaleperioden kan overholdes.
- informere hovedveileder om alt som kan tenkes å påvirke veilederforholdet, og holde jevnlig kontakt om ph.d.-utdanningen.
- levere skriftlige arbeid og presentasjoner etter avtale eller på oppfordring fra veilederne.
- gjøre veilederne oppmerksom på, og diskutere evt. forskningsetiske spørsmål.
- årlig rapportere om fremdrift fremdriftsrapporteringen.
- gjennomføre midtveisevaluering
- innhente dokumentasjon på gjennomførte aktiviteter i opplæringsdelen, og holde veilederne orientert om dette.

Avslutning av veiledning

Ph.d.-kandidaten og veileder kan ved enighet be fakultetet om å oppnevne ny veileder for ph.d.-kandidaten.

En anmodning om å bli løst fra veiledningsforholdet skal stiles til fakultetet, men sendes via instituttet. Veileder kan ikke fratre før ny veileder er oppnevnt.

Hvis en ph.d.-kandidat eller veileder finner at den annen part ikke etterlever sine forpliktelser slik de er spesifisert i *Forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Universitetet i Bergen* eller utfyllende regler og i tilhørende avtaler, plikter den part som hevder at det foreligger brudd på forpliktelser å ta dette opp med den annen part. Ph.d.-kandidaten og veileder skal i fellesskap søke å finne en løsning på situasjonen som er oppstått. Hvis partene etter drøfting ikke er kommet fram til enighet om hvordan situasjonen skal løses, kan ph.d.-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 ph.d.-kandidat og veileder fra avtalen.

I forbindelse med bytte av veileder skal instituttet påse at kandidaten skriver under veilederavtale med ny veileder.

Veiledere, fakultet og institutt skal påse at rettighetstvister og eventuelle andre forhold som kan medføre konflikter, i størst mulig grad avklares på et tidlig tidspunkt, slik at det ikke oppstår fare for forsinkelse i ph.d.-kandidatens prosjekt.

Twister om veileders og ph.d.-kandidatens faglige rettigheter og plikter kan bringes inn av partene til behandling og avgjørelse ved vedkommende fakultetet. Avgjørelsen fra fakultetet kan påklages til Den sentrale klagenemnd.

Opplæringsdelen (§ 7)

Krav til opplæringsdelen

Til § 7-2. Opplæringsdelens omfang

Opplæringsdelen skal tilsvare minst 30 studiepoeng, hvorav minst 20 studiepoeng avlegges etter opptak. Elementer som ved opptak er eldre enn 5 år bør ikke inngå i opplæringsdelen.

Innholdet i opplæringsdelen må være slik at den sammen med arbeidet med avhandlingen og tidligere utdanning gir den nødvendige faglige bredde og fordypning som er nedfelt i målsettingen for forskerutdanningen. Elementene i opplæringsdelen skal være relevant for ph.d.-kandidatens forskningsprosjekt.

Opplæringsdelen skal omfatte 30 studiepoeng og består av følgende elementer:

- Emner, forskerkurs, spesialpensa, 20-22 studiepoeng
- Vitenskapsteori og etikk, 5 studiepoeng.
- Formidling, 3-5 studiepoeng. Herunder presentasjon på internasjonal konferanse.

Opplæringsdelens innhold

Til § 7-3. Opplæringsdelens innhold

Emner, forskerkurs, spesialpensum, 20-22 studiepoeng

Emner som kan inngå er:

- Ph.d.-emner
- Masteremner innen eget fagområde, maks 10 studiepoeng. Dersom kandidaten i tillegg skal ha emner utenfor eget fagområde kan ytterligere 10 studiepoeng med regulære masternivå-emner inngå.
- Ph.d.-versjon av masteremner:
Masteremner ved eget institutt (300-tallsemner eller 200-tallsemner på masternivå) utover 10 studiepoeng må tilbys i ph.d.-versjon. Det vil si at det utarbeides ytterligere pensum eller arbeidskrav som gir emnet et læringsutbytte på ph.d.-nivå.
- Forskerkurs på ph.d.-nivå
- Spesialpensum på ph.d.-nivå

Dokumentasjon av kursets omfang og innhold må fremskaffes av kandidat og kursarrangør. Det kreves ikke rapportering/eksamen utover det som allerede inngår i kurset.

Beskrivelsene av spesialpensum skal være slik at det er mulig å vurdere innhold, nivå og omfang. Vurderingsform må også angis. Instituttet fastsetter vurderingsformen for spesialpensum som inngår i opplæringsdelen. Ved vurdering i spesialpensum skal det benyttes bokstavkarakterer.

Sensor for emner, forskerkurs, spesialpensa skal ha doktorgrad eller tilsvarende kompetanse.

Vitenskapsteori og etikk, 5 studiepoeng

Kandidater som har fullført emner i vitenskapsteori og etikk på ph.d.-nivå ved andre institusjoner kan få dette innpasset etter faglig vurdering. Det eksterne emnet må dekke elementer som inngår i emnet i vitenskapsteori og etikk som tilbys ved fakultetet, se egne retningslinjer. Den faglige vurderingen gjøres av fakultetet selv.

Formidling, 3-5 studiepoeng

Alle elementene i formidlingsdelen skal normalt gjennomføres etter at søknad om opptak til ph.d.-programmet er sendt inn, eller etter at tilsetting i stipendiatstilling er foretatt.

Aktiviteter som skal inngå:

- Deltakelse på internasjonale konferanser med presentasjon av resultater fra egen forskning (poster eller foredrag). Med internasjonale konferanser menes ikke nasjonale møter med invitasjon av utenlandske foredragsholdere. Det gis 2 studiepoeng pr. konferanse. Maksimalt én konferanse.

Andre aktiviteter som kan inngå i formidlingsdelen:

- Kurs i kunnskapsformidling
- Populærvitenskapelige bidrag innen eget felt. Det gis inntil 2 studiepoeng pr. bidrag. Maksimalt 2 studiepoeng.
- Seminar/forelesning over selvvalgt emne. 1 studiepoeng. 1 forelesningstimes varighet. Maksimalt 1 studiepoeng.
Seminalet/forelesningen skal være åpent for alle og annonseres 2 uker på forhånd. Tema foreslås av student og veileder og godkjennes av instituttet. Instituttet nedsetter en komité på to medlemmer som vurderer seminaret/forelesningen. Komitéen sender resultatet av vurderingen til instituttet. Kriteriene for seminar/forelesning over selvvalgt emne er de samme som for prøveforelesning over oppgitt emne. Formålet med forelesningen er at ph.d.-kandidaten skal dokumentere evne til formidling av forskningsbasert kunnskap. Forelesningen bør normalt legges opp slik at den med utbytte kan følges av tilhørere med forkunnskaper tilsvarende det en ville forvente å finne blant masterstudenter i faget. I bedømmelsen av prøveforelesningen vektlegges både faglig innhold og evne til formidling.

Beregning av studiepoeng

Kurs krediteres med hele studiepoeng etter ECTS-normering, ett (1) studiepoeng per 25-30 timers arbeid (inkludert selvstudium og eksamen). Kurs som gir mindre enn ett studiepoeng (<25 timer) godkjennes ikke, og flere mindre kurs kan ikke slås sammen. Halve poeng tildeles ikke.

Nivå og karakterkrav

Ved vurdering i emner og/eller spesialpensa skal prestasjonen tilsvare en karakter på C eller bedre. For elementer med karakterskala bestått/ikke bestått skal bestått tilsvare C eller bedre. Dersom et emne/kurs ikke har fastsatt karakterskala bestått/ikke bestått, skal det benyttes bokstavkarakterer. I eksamen i spesialpensum skal det benyttes bokstavkarakterer.

Opplæringsdelen kan inneholde emner som undervises ved andre fakulteter eller institusjoner. Dersom det er tvil om emnet har tilstrekkelig nivå, skal emnet evalueres av et relevant fagmiljø ved fakultetet.

Dersom tidligere avlagte eksamener benyttes i opplæringsdelen, skal det dokumenteres at de er avlagt med tilfredsstillende resultat.

Innpassing og vurdering av elementer som skal inngå i opplæringsdelen gjøres av forskerutdanningsutvalget ved instituttet.

Dersom emner på lavere nivå anses nødvendige som forkunnskaper til andre emner eller forskningsoppgaven, må disse tas utenfor rammen på 30 studiepoeng.

Andre forhold

Søkere som har påbegynt en ph.d.-utdanning (eller tilsvarende) ved annen institusjon, kan søke om godkjenning for gjennomført del av organisert forskerutdanning ved opptak. Gjennomført program må dokumenteres skriftlig og skal omfanget vurderes av fakultetet på bakgrunn av innstilling fra instituttet der

kandidaten søker opptak. Aktiviteter som godkjennes under formidlingsdelen skal være gjennomført etter at forskerutdanningen ved den andre institusjonen var påbegynt.

Søknad om godkjenning av opplæringsdelen

Ph.d.-kandidaten skal minimum 6 måneder før avtaleperioden på ph.d.-programmet utløper, søke instituttets forskerutdanningsutvalg om godkjenning av opplæringsdelen.

Søknaden skal være godkjent av veileder, og må inneholde all nødvendig dokumentasjon på de gjennomførte aktivitetene i opplæringsdelen. Dersom alle elementer tidligere er godkjent i instituttets forskerutdanningsutvalg er det ikke nødvendig med veilederbekreftelse og dokumentasjon.

Dersom ikke alle aktiviteter er gjennomført, legger ph.d.-kandidaten ved en plan for fullføring av opplæringsdelen som er godkjent av veileder. Dokumentasjon på elementer som enda ikke er fullført må da sendes inn når alle elementer i opplæringsdelen er godkjent.

Dersom kandidaten har fått forlenget avtaleperioden på annet grunnlag enn lovfestede permisjoner skal søknad om endelig godkjenning av opplæringsdelen leveres i løpet av den første perioden for forlengelse, dersom opplæringsdelen ikke har blitt godkjent tidligere.

Opplæringsdelen skal være endelig fullført og godkjent når kandidaten søker om å levere avhandling.

Godkjenning av opplæringsdelen

Forskerutdanningsutvalget ved instituttet har ansvar for innholdet i og endelig godkjenning av opplæringsdelen.

Krav til oppsett og dokumentasjon for opplæringsdelen

Ved søknad om godkjenning av opplæringsdelen skal det for alle aktiviteter opplyses om antall studiepoeng, år og semester. Dersom dokumentasjonen tidligere er levert og godkjent ved instituttet, er det ikke nødvendig å levere dokumentasjonen på nytt. For aktiviteter der det gis karakterer, kan kun aktiviteter med resultat C eller bedre godkjennes i opplæringsdelen

- **Emner**
Emnekode og tittel. Dokumenteres med karakterutskrift.
- **Spesialpensum**
Tittel. Dokumentasjon av emner eller spesialpensa avlagt ved UiB framskaffes av administrasjonen i saksforberedelsen til instituttets forskerutdanningsutvalg. Spesialpensum avlagt ved andre institusjoner må dokumenteres med karakterutskrift.
- **Forskerkurs**
Tittel, varighet og sted, program, eventuelt lenke til nettsted. Dokumentasjon/bekreftelse på deltakelse på kurs, kopi av poster eller abstract kan kreves for godkjenning av studiepoeng.
- **Internasjonal konferanse**
Konferansens tittel, sted og dato samt presentasjonsformen skal oppgis. Program for konferanse, deltakerliste (kun siden som inneholder ph.d.-kandidatens navn) og tilfredsstillende kopi av kandidatens presentasjon eller poster fra konferanse, godkjent av veiledningskomiteen, er nødvendig for dokumentasjon.
- **Seminar over selvvalgt emne**
Tittel, sted og dato oppgis. Det skal dokumenteres at seminaret er godkjent i tråd med fakultetets regler.
- **Populærvitenskapelige artikler/populærvitenskapelig arbeid**

Referanse til artiklene oppgis. Dokumentasjon som bekrefter omfang, tid og sted for annen populærvitenskapelig aktivitet legges ved.

- **Kurs i kunnskapsformidling**

Tittel, varighet og sted, program eller innhold, eventuelt lenke til nettsted. Dokumentasjon eller bekreftelse på deltakelse.

Fremdriftsrapportering

Til § 8. Rapportering

Instituttet har ansvar for å gjennomgå og følge opp de årlige framdriftsrapportene for sine kandidater. Dette gjelder både forskningsprosjektet og opplæringsdelen. Rapportene skal godkjennes av instituttets forskerutdanningsutvalg. En samlerapport fra instituttet skal oversendes fakultetet og behandles i programstyret for ph.d. Programstyret for ph.d. gjennomgår instituttens samlerapporter og vurderer behovet for systematiske tiltak.

Framdriftsrapportene skal brukes for å holde oversikt over kandidatens tidsplan for ferdigstilling. Dersom rapporten fra veileder og kandidat viser problemer med progresjonen eller forholdet mellom veileder og kandidat, eller dersom de viser ulik oppfatning om når kandidaten skal levere, må dette følges opp ved instituttet.

Manglende eller utilfredsstillende framdriftsrapportering kan medføre tvungen avslutning av ph.d.-programmet før avtaleperiodens utløp. Veiledere som unnlater å følge opp rapporteringsplikten kan bli fratatt veilederansvaret.

Midtveisevaluering

Til § 9. Midtveisevaluering

Midtveisevaluering er obligatorisk og skal avholdes senest innen utgangen av det andre året i kandidatens løp. Instituttet er ansvarlig for å gjennomføre midtveisevalueringen.

Midtveisevalueringen skal gjennomføres i form av en presentasjon fra kandidaten. Kandidaten skal i forkant av midtveisevalueringen levere en skriftlig rapport til en komité som er nedsatt av instituttet. Rapporten skal redegjøre for status i arbeidet med avhandlingen og status for opplæringsdelen. I tillegg skal rapporten eksplisitt redegjøre for de metodiske og eventuelle etiske utfordringene i arbeidet.

Det skal være minimum 2 personer i komitéen. Ett medlem bør fortrinnsvis være leder av, eller medlem av instituttets FU. Veileder skal ikke være medlem av komitéen.

Både veileder og kandidat skal være til stede på midtveisevaluering, men kandidat bør også snakke med komitéen alene i etterkant av presentasjonen.

Som hovedregel skal midtveisevalueringen inkludere faglige innspill fra forskere innenfor ph.d.-kandidatens eget fagfelt og tilgrensende fagfelt.

Midtveisevalueringen skal sikre at kandidaten har en realistisk tidsplan for ferdigstilling av forskerutdanningsløpet. Det skal utarbeides en skriftlig rapport eller tilbakemelding fra komitéen. Dersom evalueringen synliggjør at kandidaten ikke tilfredsstillende forventet progresjon skal det utarbeides en mer grundig oppfølgingsplan som inkluderer et oppfølgingsmøte med veileder, kandidat og representant for instituttledelsen som avholdes innen tre (3) måneder. På oppfølgingsmøtet skal komitéen for midtveisevalueringen vurdere om oppfølgingsplanen blir fulgt. Dersom komitéen konkluderer med at det er liten sannsynlighet for at prosjektet vil bli gjennomført, tar instituttet kontakt med fakultetet ved lederen av programstyret for ph.d.-programmet. Informasjon som kommer frem i denne dialogen, kan inngå i en vurdering om eventuell avslutning av studieløpet.

Ph.d.-avhandlingen

Til § 10-1. Krav til avhandlingen

Avhandlingen kan skrives som monografi eller være artikkelbasert.

Hovedresultatene i avhandlingen skal være publiserbare. I løpet av arbeidet med avhandlingen skal som hovedregel deler av arbeidet publiseres internasjonalt.

Avhandlingen skal være skrevet på engelsk eller norsk. Avhandlingen skal inneholde et sammendrag på engelsk og på norsk.

Retningslinjer ved artikkelbaserte avhandlinger

Avhandlingen består av vitenskapelige artikler og en samlet presentasjon av de vitenskapelige resultatene med en inngående og oppdatert sammenstillende diskusjon. Artiklene i avhandlingen skal ha et nivå tilsvarende det som kreves for publisering i anerkjente fagtidsskrifter med fagfellelvurdering.

Antall artikler

Krav til omfanget av avhandlingen og antall artikler må ikke være høyere enn at det er mulig å levere avhandling og fullføre opplæringsdelen med en forskningsinnsats tilsvarende tre årsverk.

Krav til sammenstilling

En artikkelbasert avhandling skal i tillegg til vitenskapelige artikler inneholde en samlet presentasjon av de vitenskapelige resultatene med en inngående og oppdatert sammenstillende diskusjon. Denne sammenstillingen skal være et vitenskapelig dokument der kandidaten har mulighet for å utdype, kritisere og eventuelt korrigere aspekter i artiklene. Den skal vise vitenskapelig oversikt og modenhet, samt kandidatens evne til å penetrere spesialiserte vitenskapelige problemstillinger.

Kandidaten skal være eneforfatter på sammenstillingen.

Medforfatterskap og medforfattererklæring

Til § 10-2. Medforfatterskap

Ved medforfatterskap skal kandidatens selvstendige innsats bli identifisert og dokumentert gjennom en medforfattererklæring. Medforfattererklæringen klargjør omfanget av medforfatterskapet i de enkelte arbeidene. Kandidaten må være eneforfatter på avhandlingens sammenstilling.

Hovedveileder er ansvarlig for å innhente og sammenfatte uttalelser fra medforfatterne til en medforfattererklæring, også i de tilfeller der hovedveileder selv ikke har publisert med kandidaten. Medforfattererklæringen skal foreligge ved innlevering av avhandling til bedømmelse.

Retningslinjer for monografier

En monografi skal etterstrebe å ha et tydelig fokus og en avgrensning. Den skal gi en klar fremstilling av problemstilling, teoribruk, metoder, prosedyrer for datainnsamling og analyse. Avhandlingens plassering og bidrag i forhold til fagfeltets forskning bør komme tydelig frem. Dersom deler av monografien er publisert som del av et annet arbeid skal dette presiseres.

Dersom en avhandling i form av en monografi er basert på underliggende publikasjoner med flere medforfattere skal avhandlingen innleveres med medforfattererklæringer for alle relevante publikasjoner.

DEL IV. Fullføring

Søknad om bedømmelse

Til § 11-1. Innlevering av søknad om bedømmelse

Kandidaten søker til instituttet om å få avhandlingen bedømt senest 12 uker før planlagt disputas. Dersom en avhandling leveres mellom 20. juni og 15. august må det regnes fire uker ekstra på grunn av ferieavvikling. Dersom en avhandling leveres mellom 10. desember og 4. januar må det regnes to uker ekstra på grunn av ferieavvikling.

Som vedlegg til søknaden skal kandidaten levere:

- *For artikkelbasert avhandling: Medforfattererklæring* om kandidatens innsats i fellesarbeider. Medforfattererklæringen skal vise en oversikt over kandidatens selvstendige bidrag på fellesarbeid og artikler. Erklæringen skal være på engelsk og skal være utarbeidet og signert av hovedveileder. Se også [§ 10-2 Medforfatterskap](#) i forskriften.
- *For monografi: Veiledererklæring* hvor hovedveileder signerer at hun/han er informert om at kandidaten skal levere sin avhandling.
- En digital versjon av avhandlingen

Opplæringsdelen må være endelig godkjent før kandidaten kan søke om bedømmelse av avhandlingen.

Avhandlingen skal bedømmes slik den er levert inn. Jf. *Forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Universitetet i Bergen § 11-1* kan et innlevert arbeid ikke trekkes tilbake før det er endelig avgjort om det er verdig til å forsvares for ph.d.-graden. En avhandling regnes ikke som innlevert før kandidaten har levert søknad om bedømmelse sammen med avhandling og medforfattererklæring til instituttet.

Oppnevning av bedømmelseskomiteé

Til § 11-2. Oppnevning av bedømmelseskomiteé

Forslag til bedømmelseskomiteé

Instituttet sender forslag til bedømmelseskomiteé til fakultetet senest 10 uker før planlagt disputas.

Veiledningskomiteen, eventuelt i samråd med forskningsgruppeleder, sender et skriftlig forslag til bedømmelseskomiteé til instituttet.

Fakultetet selv godkjenner søknad om å få avhandlingen bedømt og oppnevner bedømmelseskomiteé senest 9 uker før disputas.

Jf. *Forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Universitetet i Bergen § 11-2* skal kandidaten 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 underretter kandidaten når avhandlingen sendes til bedømmelseskomiteéen.

Sammensetning av bedømmelseskommité

Bedømmelseskommitéen skal bestå av minst tre medlemmer, hvorav en intern komitéleder og to eksterne likestilte opponenter. Intern komitéleder skal normalt være tilsatt ved instituttet. Kommitéen skal normalt ha minst ett medlem fra en utenlandsk institusjon og skal normalt ha begge kjønn representert blant opponentene. Se *Forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Universitetet i Bergen* [§ 11-2](#) og [§ 15-3](#) for ytterligere krav til sammensetting.

Alle medlemmene skal ha doktorgrad eller tilsvarende kompetanse. Dette må dokumenteres hvis det ikke framkommer av vedkommendes tittel. For medlemmer som ikke har forskning som hovedbeskjeftigelse, er det et krav at det skal dokumenteres pågående vitenskapelig aktivitet.

Dersom kriteriene for sammensetning av komitéen fravikes, skal instituttet begrunne dette særskilt. Begrunnelsen må godkjennes av fakultetet.

Habilitet

Opponenten kan normalt ikke ha påbegynt publikasjonssamarbeid, publikasjoner gjennom de siste tre (3) år eller annet samarbeid med kandidat eller veiledningskomité for å regnes som habil. Leder for komité kan normalt ikke ha påbegynt publikasjonssamarbeid, publikasjoner gjennom de siste tre år eller annet samarbeid med kandidat for å regnes som habil. Det vil si at det faktiske samarbeidet må være avsluttet før de siste tre (3) år. Det vises ellers til lovbestemmelsene om habilitet, forvaltningslovens §§ 6-10. Instituttet innhenter habilitetserklæring fra de foreslåtte komitémedlemmene.

Leder av komitéen

Leder av komitéen administrerer komitéens arbeid, men skal også delta aktivt i vurdering av avhandlingen. Leder av komitéen har ansvar for raskt å etablere kontakt med de eksterne medlemmene og informere dem om hva arbeidet innebærer, og om den norske ordningen for bedømmelse av ph.d.-avhandlinger. Lederen skal sørge for at tidsfrister overholdes, at bedømmelsen tilfredsstiller kravene til faglig kvalitet og at de eksterne komitémedlemmene gjøres kjent med hele bedømmelsesprosessen.

Videre har lederen ansvaret for at innstillingen blir underskrevet av alle de tre medlemmene. Innstilling med originale underskrifter fra alle komitémedlemmene skal foreligge senest i forbindelse med disputasen.

Retningslinjer for tidsbruk

Komitéen avgir normalt innen fem (5) uker etter oppnevning, og senest fire (4) uker før disputasen, en begrunnet innstilling til fakultetet om arbeidet er verdig til å forsvares for ph.d.-graden. Ph.d.-kandidaten gis en frist på 10 virkedager til å fremme skriftlige merknader til bedømmelseskommitéens innstilling.

Retningslinjer for innstilling

Til § 11-3. Bedømmelseskommiteens innstilling

Innstillingen skal avgjøre om de kvalitative og kvantitative vitenskapelige kravene til en treårig ph.d.-grad er oppfylt, og om avhandlingen er verdig til disputas.

Bedømmelseskommitéen skal levere en felles skriftlig innstilling. Konklusjonen om avhandlingen er godkjent eller ikke godkjent for disputas må være tydelig. Bedømmelseskommitéen kan ikke godkjenne en avhandling under forutsetning av at endringer blir gjort i avhandlingen.

Den felles, samordnede innstillingen skal inneholde følgende elementer:

- avhandlingens fagområde og det vitenskapelige feltet som oppgaven er et bidrag til
- avhandlingens sammenstilling.
- fremragende og viktige teoretiske og/eller eksperimentelle detaljer
- tekniske kvaliteter (struktur, skriftlig presentasjon og generelt inntrykk) av avhandlingen bør kort kommenteres
- diskusjon om avhandlingens vitenskapelige betydning og sentrale forhold knyttet til teoretisk rammeverk, hypoteser, materiale, metodikk og funn.

Eventuelle individuelle kommentarer fra hvert enkelt medlem kan være vedlagt innstillingen.

Mindre omarbeiding

[Til § 11-4. Mindre omarbeiding og underkjenning av innlevert avhandling](#)

Bedømmelseskomiteén kan på grunnlag av innlevert avhandling og eventuelt tilleggsmateriale anbefale at fakultetet selv gir tillatelse til mindre omarbeiding før endelig innstilling foreligger. Kandidatens frist for omarbeiding er tre (3) måneder. Endelig innstilling fra komiteén skal foreligge fire (4) uker etter ny innlevering.

Fakultetets behandling av innstillingen

[Til § 12. Fakultetets behandling av bedømmelseskomiteéns innstilling](#)

På grunnlag av bedømmelseskomiteéns innstilling fatter fakultetet selv vedtak om hvorvidt en ph.d.-avhandling er verdig til å forsvares. Dekan kan godkjenne en komitéinnstilling når den enstemmig konkluderer med at ph.d.-kandidaten gis adgang til å disputere.

Avhandlingen (§ 14)

[Til § 14-1. Avhandlingens format](#)

Når avhandlingen er funnet verdig til å forsvares, skal kandidaten trykke eller tilgjengeliggjøre avhandlingen etter nærmere bestemmelser fra fakultetet.

Sammendrag

Ph.d.-kandidaten skal utarbeide et sammendrag av avhandlingen på engelsk og på norsk (1-3 sider), med sikte på å gjøre avhandlingen og dens resultater kjent for forskningsmiljø i inn- og utland (se også [§ 10-1](#)). Sammendraget skal følge avhandlingen når denne leveres til bedømmelse.

Retningslinjer for errata

[Til § 14-2. Retting av formelle feil i avhandlingen](#)

En ph.d.-avhandling skal bedømmes nøyaktig slik den er levert inn. Kandidaten kan én gang søke om å rette formelle feil som ikke påvirker det faglige innholdet, før endelig versjon av avhandlingen trykkes og/eller publiseres i BORA.

Formelle feil inkluderer retting av skrivefeil og rene språkfeil, manglende tegnsetting, korrigering av referanser, sidelayout, tekstformat o.l. Retting av formelle feil innebærer at teksten kan gjøres mer meningsbærende eller språklig korrekt, meningsinnholdet i teksten kan ikke presiseres eller endres. Endringer i tabeller godkjennes ikke som errata.

Bestemmelsen om at det ikke kan foretas substansielle endringer gjelder også dersom kandidaten før disputas får melding om at en innlevert artikkel er godkjent eller utgitt av et forlag, men i omarbeidet form. Det er det innleverte artikkelmanuset som skal legges til grunn i disputasen, men kandidaten kan i forordet til avhandlingen som trykkes opp til disputasen, vise til den endelige tidsskriftsartikkelen.

En godkjent errata-liste skal alltid følge avhandlingen når det gjøres endringer. Verken den rettede versjonen av avhandlingen eller erratalisten skal oversendes bedømmelseskomitéen.

Frist for søknad om retting av formelle feil er senest én uke etter at kandidaten har mottatt innstillingen. Til søknaden skal det legges ved en liste (errataliste) som viser de rettinger kandidaten ønsker å foreta i avhandlingen. Errata-listen sendes til instituttet, instituttet vurderer om de ønskede endringene kan godkjennes som formelle feil, og sender erratalisten til fakultetet for godkjenning og signering. Erratalisten legges som innstikk i avhandlingen som er tilgjengelig under disputasen.

Offentliggjøring

[Til § 14-3. Offentliggjøring](#)

Avhandlingen skal være offentlig tilgjengelig senest to uker før disputas. For eventuell utsatt offentliggjøring, se [§ 14-3](#) i *Forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Universitetet i Bergen*.

Pressemelding

[Til § 14-4. Pressemelding](#)

Senest 3 uker før disputas skal ph.d.-kandidaten i samråd med veileder utforme og levere en pressemelding på norsk. Pressemeldingen skal utformes i samsvar med gjeldende mal og innholdet kvalitetssikres ved instituttet før den sendes til fakultetet. Fakultetet har ansvar for at pressemeldingen blir publisert senest to uker før disputasen finner sted.

Kandidaten kan etter forespørsel også levere en pressemelding på engelsk.

Prøveforelesning og disputas

Prøveforelesning

[Til § 15-2. Prøveforelesning](#)

Prøveforelesningen skal holdes etter innlevering av avhandlingen, og skal normalt avholdes senest 3 uker før disputas.

Prøveforelesningen arrangeres av instituttet. Instituttleder eller den denne bemyndiger oppnevner en egen komité til å bedømme prøveforelesningen. Komitéen for prøveforelesningen skal bestå av minst tre medlemmer og normalt skal begge kjønn være representert. Komitéen kan ha samme leder som avhandlingens bedømmelseskomité. Alle komitémedlemmene kan være ansatt ved UiB. Alle medlemmene skal ha doktorgrad eller tilsvarende kompetanse.

Emne for prøveforelesning (oppgitt emne)

Emne for prøveforelesningen bestemmes av instituttet.

For å sikre lik praksis skal forskerutdanningsutvalget ved instituttet være involvert i å bestemme tema for prøveforelesning. Tema for oppgitt emne skal ikke hentes fra sentrale problemstillinger i ph.d.-arbeidet.

Emne for prøveforelesningen kunngjøres for ph.d.-kandidaten ti (10) virkedager før forelesningen.

Innhold

Prøveforelesningen skal vare i 45 minutter. Formålet med prøveforelesningen er at ph.d.-kandidaten skal dokumentere evne til formidling av forskningsbasert kunnskap. Forelesningen bør normalt legges opp slik at den med utbytte kan følges av tilhørere med forkunnskaper tilsvarende det en ville forvente å finne blant masterstudenter i faget. I bedømmelsen av prøveforelesningen vektlegges både faglig innhold og evne til formidling.

Språk

Prøveforelesning kan avholdes på norsk eller engelsk. Språk på prøveforelesningen bestemmes av instituttet.

Ikke godkjent prøveforelesning

Dersom komitéen ikke godkjenner prøveforelesningen, får kandidaten anledning til ett nytt forsøk. Dato for ny prøveforelesning og eventuell ny dato for disputas avtales så fort som mulig, og må finne sted innen seks (6) måneder. Ny prøveforelesning skal normalt holdes over nytt tema og så vidt mulig med samme komité. I tilfeller der komitéen underkjenner prøveforelesningen skal komitéens innberetning gi kandidaten klare anvisninger om hvilke forhold som må rettes opp.

Godkjent prøveforelesning må være avholdt før disputas kan avholdes.

Disputas

[Til § 15-3. Disputas](#)

Sted og tid

Disputas skal arrangeres ved Universitetet i Bergen. Ph.d.-kandidater som har hatt arbeidssted ved UNIS kan disputere ved UNIS etter søknad til instituttet.

Fakultetet kunngjør tid og sted for disputas minimum ti virkedager før disputasen finner sted. Det arrangeres ikke disputaser i juli måned.

Opponent

De to eksterne medlemmene av bedømmelseskommiteen fungerer som opponenter under disputasen. Opponentene er likestilt under disputasen.

Leder for disputas

Instituttleder leder disputasen på vegne av dekanen, etter en mal for gjennomføringen. Dersom hun/han er forhindret, kan disputasen ledes av nestleder eller en professor/førsteamanuensis ved grunnenheten. Ph.d.-kandidatens veiledere eller administrator av bedømmelseskommiteen kan ikke lede disputasen.

Disputasen

Disputasen avholdes normalt på engelsk, men kan avholdes på norsk etter søknad.

Instituttets medlem i komitéen (komitélederen) instruerer de øvrige medlemmene om rammen for en disputas ved UiB. Det forventes at opponentene både gir en overordnet faglig kvalitetsmessig vurdering av avhandlingen, og en mer inngående behandling av avhandlingen eller sentrale deler av denne. Under disputasen er opponentene likestilt og blir enige seg imellom om hvem som innleder og hvem som avslutter opposisjonen.

Dersom en opponent har vurdert avhandlingen og skrevet innstillingen, men likevel ikke har anledning til å møte på disputas på grunn av uforutsette hendelser skal det oppnevnes en setteopponent til disputasen. Setteopponenten kan være tilsatt ved fakultetet. Setteopponenten må være habil i forhold til kandidaten.

Dersom den opprinnelige opponenten har mulighet, skriver han/hun ned sine spørsmål til disputasen og sender dem til komitéleder. Setteopponent videreformidler disse spørsmålene under disputasen. Dersom den opprinnelige opponenten ikke har mulighet til å skrive ned spørsmål må setteopponenten sette seg inn i avhandlingen, og delta som opponent under disputasen. Det må også settes inn et settemedlem til disputasen dersom internt medlem av komitéen ikke kan delta.

Prosedyrer for disputasen

Disputasleder innleder disputasen.

Ph.d.-kandidaten

Ph.d.-kandidaten presenterer sitt vitenskapelige arbeid, både målsetninger og funn/resultater før den vitenskapelige diskusjonen starter. Presentasjonen skal vare ca. 30-40 minutter.

Opponentene

To av bedømmelseskomiteéns medlemmer fungerer som opponenter. Hvordan oppgavene fordeles mellom opponentene avtales på forhånd og meddeles leder for disputasen.

Opponenten som skal innlede gir et kort resymé rettet til auditoriet (5-15 minutter) der ph.d.-kandidatens vitenskapelige arbeid settes i en internasjonal sammenheng. Deretter eksaminerer opponenten ph.d.-kandidaten.

Deretter eksaminerer den andre opponenten ph.d.-kandidaten.

Leder av disputasen åpner deretter for spørsmål fra auditoriet. Øvrige tilstedeværende som ønsker å opponere ex auditorio, må under disputasen gi melding om dette til disputasens leder innen det tidspunktet som denne fastsetter.

Etter at forsvaret er avsluttet avholder bedømmelseskomiteéen et kort møte. Disputasleder informerer deretter om bedømmelseskomiteéns vurdering av disputasen.

Avhandlingen skal være tilgjengelig for tilhørerne på disputasen.

Resultatet av disputasen

Etter at disputasen er avsluttet, signerer bedømmelseskomiteéen en innberetning på særskilt skjema (Final report). Til slutt signerer disputasleder som en godkjenning av disputas. Innberetningen skal leveres til instituttet.

Dersom disputasen ikke godkjennes, skal innstillingen begrunnes.

Kvalitetssystem (§ 4)

Evalueringsordning for ph.d.-programmet

UiB har utviklet et [kvalitetssystem](#) som skal bidra til at ph.d.-kandidatene ferdigstiller avhandlinger av høy faglig kvalitet, og at utdanningen gjennomføres så nær normert tid som mulig. Systemet skal også bidra til at ph.d.-avhandlingene fra Universitetet i Bergen følger god forskningspraksis og gjeldende regelverk.

Sammensetning av programstyret for ph.d.-programmet

Fakultetets programstyre består av leder (prodekan), én representant fra hvert av instituttene (FU-leder ved instituttet) og to ph.d.-kandidater. Fakultetsadministrasjonen har sekretærfunksjon for programstyret.

Evalueringsordning for ph.d.-programmet

Fakultetet har ansvar for de elementer i kvalitetssikringssystemet som er delegert til programnivå. Programstyret for ph.d.-programmet følger opp dette ansvaret i samarbeid med fakultetsledelsen.

Ph.d.-utdanningsmeldingen

Forskerutdanningsutvalget ved instituttet utarbeider årlig en ph.d.-utdanningsmelding som viser nøkkeltall og gir statusoppdatering fra det foregående år. Eventuelle problemstillinger ved instituttet følges opp i dialogmøter mellom fakultetet og instituttet.

Fakultetets ph.d.-utdanningsmelding utarbeides årlig av fakultetet basert på instituttenes meldinger, og utgjør et grunnlag for å vurdere om det skal innføres tiltak i ph.d.-programmet.

Fremdriftsrapportering

Den årlige fremdriftsrapporteringen fra den enkelte kandidat og hovedveileder gjennomgås av instituttene, som vedtar oppfølging og innføring av tiltak i det individuelle ph.d.-løp. Programstyret for ph.d.-programmet gjennomgår instituttenes samlerapporter og vurderer behovet for systematiske tiltak.

Midtveisevaluering

Midtveisevalueringen gir en oversikt over fremdriften i det individuelle ph.d.-løp, og skal avdekke eventuelle forsinkelser i forhold til planlagt fremdrift. Instituttet kandidaten er tilknyttet til har ansvar for oppfølging av kandidater der det avdekkes bekymringsfull progresjon på midtveisevalueringen.

Medarbeider- og oppfølgingssamtaler

Alle ph.d.-kandidater som er ansatt ved UiB skal ha en årlig medarbeidersamtale i tråd med UiB sin ansatthåndbok.

Alle ph.d.-kandidater som ikke har et arbeidsforhold ved UiB skal få et tilbud om en årlig oppfølgingssamtale. Oppfølgingssamtalen skal være en arena for diskusjon av kandidatens faglige arbeidssituasjon i den kommende perioden.

Ansvar for å gjennomføre oppfølgingssamtalen ligger hos den faglige ledelsen ved instituttet.

Kandidatundersøkelse

Alle ferdige ph.d.-kandidater får anledning til å evaluere ph.d.-programmet i forbindelse med doktorpromosjonen. Fakultetet analyserer resultatene av kandidatundersøkelsen med tanke på eventuelle tiltak.

Programevaluering

En ekstern komité, oppnevnt av fakultetet, vil hvert sjette år se på helheten i ph.d.-programmet: informasjon til potensielle søkere, opptak, tiltak underveis og kvaliteten på den fullførte forskningen.

Evalueringen skal gi råd om forbedringspotensial, med tanke på gjennomstrømming og kvalitet.

[Retningslinjer for programevaluering av ph.d.-programmene ved UiB](#)

Evaluering av emner

Alle emner på ph.d.-nivå ved Fakultet for naturvitenskap og teknologi skal evalueres hvert tredje år eller hver tredje gang de gjennomføres. Enheten (fakultetet eller institutt) som har ansvar for gjennomføringen av det enkelte emne har ansvar for å gjennomføre evalueringen, og for å rapportere til Programstyret for ph.d.-programmet innen fastsatt frist.

Evaluering av rammene for opplæringsdelen og emneporteføljen

Programstyret for ph.d.-programmet vurderer hvert tredje år rammene for opplæringsdelen, omfanget av emneporteføljen og behovet for å endre rammene, opprette eller nedlegge emner.