

Ph.d.-program ved Det humanistiske fakultet, Universitetet i Bergen

Opprettet av universitetsstyret ved Universitetet i Bergen 11.04.2019, med hjemmel i Forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Universitetet i Bergen fastsatt av universitetsstyret 29.11.2018.

1. Programmets navn, mål, omfang og kvalifikasjon

1.1. Overordnet

1.1.1. Programmets navn

- Ph.d.-program ved Det humanistiske fakultet, Universitetet i Bergen

1.1.2. Programmets målsetting

- Ph.d.-utdanningen skal kvalifisere for humanistisk forskning av internasjonal standard og for annet arbeid i samfunnet hvor det stilles store krav til vitenskapelig innsikt og analytisk tenkning, i samsvar med forskningsetiske standarder.

1.1.3. Programmets omfang

- Ph.d.-utdanningen ved Det humanistiske fakultet er normert til tre (3) årsverk og inkluderer en opplæringsdel på 30 studiepoeng. Utdanningsperioden regnes som avsluttet ved innlevering.

1.1.4. Programmets kvalifikasjon

- Programmet fører frem til graden ph.d. (philosophiae doctor).

1.2. Læringsutbyttebeskrivelse

1.2.1. Ved fullført doktorgrad skal kandidaten ha oppnådd følgende kunnskaper

- Kandidaten er i kunnskapsfronten innenfor sitt forskningsfelt, og er godt kjent med dets vitenskapsteori og metoder.
- Kandidaten kan anvende ulike teorier, perspektiver, metoder og prosesser i forskning og faglige utviklingsprosjekter.
- Kandidaten kan bidra til utvikling av ny kunnskap, og nye teorier, metoder, fortolkninger og dokumentasjonsformer innenfor sitt forskningsfelt.

1.2.2. Ved fullført doktorgrad skal kandidaten ha oppnådd følgende ferdigheter

- Kandidaten kan formulere problemstillinger, planlegge og gjennomføre forskning og faglig utviklingsarbeid på høyt nivå.
- Kandidaten kan håndtere komplekse faglige spørsmål og utfordre etablert kunnskap og praksis på sitt forskningsfelt.
- Kandidaten kan identifisere relevante etiske problemstillinger og utøve sin forskning med faglig integritet.
- Kandidaten kan formidle sitt forsknings- og utviklingsarbeid gjennom anerkjente nasjonale og internasjonale kanaler.
- Kandidaten kan delta i debatter innenfor sitt forskningsfelt i nasjonale og internasjonale fora.

1.2.3. Ved fullført doktorgrad skal kandidaten ha oppnådd følgende generelle kompetanse

- Kandidaten kan planlegge og iverksette arbeidsoppgaver og prosjekter innenfor og utenfor sitt spesifikke fagområde.
- Kandidaten kan analysere store mengder informasjon, forklare og forstå komplekse sammenhenger og gjøre rede for egne vurderinger.
- Kandidaten kan bidra til å gjennomføre krevende prosjekter på en kritisk og nyskapende måte.

2. Opptak

2.1. Villkår for opptak

2.1.1. Kvalifikasjon

- Søkeren må som hovedregel ha en femårig mastergrad i samsvar med beskrivelsen av nivå 7 i nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring (NKR).

- Søkeren må som hovedregel ha karakteren B eller bedre på masteroppgaven. Det vises til Universitets og høyskolerådets beskrivelse av karaktersystemet.
- Fakultetet kan unntaksvis etter særskilt vurdering godkjenne annen likeverdig utdanning som grunnlag for opptak. Denne utdanningen skal i så fall ha et læringsutbytte i samsvar med beskrivelsene av nivå 7 i nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk.
- Søkeren må ha gjennomført selvstendig forskningsarbeid under veiledning. Det selvstendige forskningsarbeidet skal som hovedregel ha et omfang som tilsvarer en masteroppgave på 30 studiepoeng.
- Søkere må kunne forholde seg til norsk eller engelsk som administrasjonsspråk, og ha tilstrekkelige språkkunnskaper til å kunne gjennomføre den obligatoriske opplæringsdelen.
- Fakultetet kan stille ytterligere krav om kvalifikasjon ved utlysning av stipendiatstillinger.

2.1.2. Prosjektbeskrivelse

- Søknaden skal inneholde en plan for prosjektet skrevet i henhold til godkjent mal. Malens viktigste elementer er:
 - En tydelig beskrivelse av det vitenskapelige prosjektet, som inneholder forskningsbakgrunn, hovedproblemstillinger, teori, metode, og etiske aspekter der det er relevant.
 - En tidsplan for gjennomføring, med milepeler og eventuelle utenlandsopphold, som også omfatter opplæringsdelen.
 - Finansieringsplan.
- Søknaden skal oppgi hvilket språk søkeren planlegger å benytte i sin avhandling
 - Norsk, engelsk, svensk og dansk godtas alltid.
 - I tillegg tillates språk som kan ivaretas på en forsvarlig måte ved den grunnenhet som forvalter det aktuelle fagområdet. Denne vurderingen gjøres ved grunnenheten.
 - Det er ikke mulig å endre språket i avhandlingen dersom det er mindre enn seks måneder igjen til innlevering.

2.1.3. Krav til finansiering

- Søkere uten stipendiatstilling ved Det humanistiske fakultet må fremlegge en plan for tilfredsstillende finansiering for hele forskerutdanningsløpet, både for levekostnader og

driftsutgifter som knytter seg til forskningen, inkludert utgifter til feltarbeid, vitenskapelig assistanse og/eller utenlandsopphold.

- Det er ikke mulig å søke om opptak på grunnlag av egen finansiering.

2.1.4. Krav til dokumentasjon

- Søkeren må som hovedregel ha en femårig mastergrad i samsvar med beskrivelsen av nivå 7 i nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring (NKR).
- Søkeren må som hovedregel ha karakteren B eller bedre på masteroppgaven. Det vises til Universitets og høyskolerådets beskrivelse av karaktersystemet.
- Fakultetet kan unntaksvis etter særskilt vurdering godkjenne annen likeverdig utdanning som grunnlag for opptak. Denne utdanningen skal i så fall ha et læringsutbytte i samsvar med beskrivelsene av nivå 7 i nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk.
- Søkeren må ha gjennomført selvstendig forskningsarbeid under veiledning. Det selvstendige forskningsarbeidet skal som hovedregel ha et omfang som tilsvarer en masteroppgave på 30 studiepoeng.
- Søkere må kunne forholde seg til norsk eller engelsk som administrasjonsspråk, og ha tilstrekkelige språkkunnskaper til å kunne gjennomføre den obligatoriske opplæringsdelen.
- Fakultetet kan stille ytterligere krav om kvalifikasjon ved utlysning av stipendiatstillinger.

2.1.5. Grunnlag for vurdering

- Søkerens formelle kvalifikasjoner: fagbakgrunn, karaktergrunnlag og studieprogresjon
- Prosjektkvalitet, metodisk holdbarhet, nyskaping og gjennomførbarhet
- Miljøstøtte og integrering i et aktivt forskningsmiljø. Tilgang til nødvendig infrastruktur
- Ev. etiske aspekter
- Finansiering

2.1.6. Residensplikt

- Fakultetet vil som hovedregel praktisere residensplikt.

2.1.7. Fremgangsmåte ved opptak

- Det er ingen faste søknadsfrister knyttet til opptak til dette programmet.
- Søkere som blir tilsatt i stipendiatstilling ved Det humanistiske fakultet, blir vurdert i forbindelse med tilsettelse, og trenger ikke å sende egen søknad om opptak til ph.d.-programmet.
- Andre søkere må søke om opptak til ph.d.-programmet på eget søknadsskjema.
- Søknad sendes via den grunnenheten søkeren ønsker å bli knyttet til.
- Avgjørelsen om opptak skjer etter innstilling fra vedkommende grunnenhet, i henhold til programmets grunnlag for vurdering.
- Fra tilsagn om opptak er gjort kjent for ph.d.-kandidaten, skal det normalt ikke gå mer enn én måned før signert avtale om ph.d.-utdanning foreligger.

2.2. Ph.d.-avtale og avtaleperiode

2.2.1. Ph.d.-avtale

- Opptak til ph.d.-programmet formaliseres gjennom en skriftlig ph.d.-avtale som underskrives av kandidat, veileder(e) og fakultetet selv, samt ekstern part dersom det er aktuelt.
- Ph.d.-avtalen regulerer partenes rettigheter og plikter i avtaleperioden og skal sikre at kandidaten deltar regelmessig i et aktivt og relevant forskermiljø. I avtalen skal det legges til rette for at utdanningen skal kunne gjennomføres til avtalt tid.

2.2.2. Avtaleperiode

- Avtaleperiode viser til opptaksperiode i programmet, og er normert til et omfang på tre (3) årsverk (jf. § 5-3 i forskriften).
- Avtaleperiode i programmet er noe annet enn ansettelsesperiode. Ansettelsesperiode kan være lengre enn 3 år, blant annet på grunn av ekstraår for karrierefremmende arbeid (tidligere kalt pliktarbeid).
- Ved oppstart settes avtaleperioden lik ansettelsesperioden. En fireårig stipendiatstilling vil gi en avtaleperiode i ph.d.-programmet på fire år, med 75% progresjon.
- Det er ikke anledning til å planlegge gjennomføring av ph.d.-utdanningen med en progresjon som gir lengre avtaleperiode enn seks (6) år.

2.2.3. Forlengelse

- Ved lovhjemlede permisjoner forlenges ansettelsesperioden. I slike tilfeller forlenges også avtaleperioden tilsvarende.

- Kandidater som ikke er finansiert gjennom ansettelse ved Det humanistiske fakultet, er selv ansvarlige for å melde fra om og dokumentere slike forlengelser av ansettelsesperioden.
- Dersom kandidaten har fått forlengelse av ansettelsesperioden på grunn av verv eller lignende, vil avtaleperioden normalt forlenges tilsvarende.
- Avtaleperioden kan etter søknad til fakultetet forlenges på annet grunnlag.
- I søknaden må det redegjøres for hva som er gjort og hva som gjenstår av ph.d.-prosjektet. Søknaden må inneholde en oppdatert fremdriftsplan og en ny planlagt sluttdato. Fakultetet skal gjøre en samlet vurdering av om prosjektet vil kunne gjennomføres i forlengelsesperioden. Bekreftelse fra veileder og grunnenhet om veiledning i forlengelsesperioden må foreligge.
- Søknaden skal sendes inn før gjeldende avtaleperiode går ut. Det kan søkes om forlengelse for inntil ett år av gangen.
- Søknader om forlengelse utover ansettelsesperiode behandles ved grunnenheten.
- Det kan ikke innvilges forlengelse uten at det er avklart at veiledning og administrative støttefunksjoner kan opprettholdes.
- Kandidaten kan søke om å få levere sin avhandling til vurdering også etter at avtaleperioden har utløpt, så lenge opplæringsdelen er endelig godkjent.

2.2.4. Tvungen avslutning av ph.d.-avtale

Når ett eller flere av de følgende forhold foreligger, kan fakultetet selv vedta tvungen avslutning av utdanningen:

- vesentlig forsinkelse i gjennomføringen av opplæringsdelen
- gjentatte eller vesentlige brudd fra kandidatens side på informasjons-, oppfølgings- eller rapporteringsplikt, herunder unnlatt innsendelse av fremdriftsrapport
- forsinkelse i fremdriften av prosjektet som er av en slik art at det skaper overveiende sannsynlighet for at kandidaten ikke vil kunne fullføre til avtalt tid
- endringer i ph.d.-prosjektet, som fraviker betydelig fra det som fremgår i prosjektbeskrivelsen og som det er inngått ph.d.-avtale om, og som ikke er tilstrekkelig faglig begrunnet

Tvungen avslutning etter reglene her kan bare vedtas dersom forsinkelsen eller endringene skyldes forhold som kandidaten selv rår over.

2.2.5. Sluttsamtale

Ca. 6 måneder før finansieringen tar slutt skal alle kandidater få tilbud av grunnenheten om en sluttsamtale. Formålet med samtalen er:

- å kartlegge fremdriften i programmet
- å forberede og legge til rette for kandidaten i avslutningsfasen
- å vurdere behovet og muligheten for å søke om ytterligere forlengelse av ph.d.-avtalen (ut over finansieringsperioden)

Sluttsamtalen skal dokumenteres i form av en kort rapport. Rapporten skal arkiveres.

Kandidaten kan søke om å få levere sin avhandling til vurdering også etter at avtaleperioden har utløpt, så lenge opplæringsdelen er endelig godkjent.

2.3. Ph.d.-avtalen

- Opptak til ph.d.-program formaliseres gjennom en skriftlig avtale.
- Ph.d.-avtalen underskrives av kandidat, veileder(e), grunnenhet, fakultetet og ekstern part når det er aktuelt.
- Ph.d.-avtalen inneholder bestemmelser om partenes rettigheter og plikter i avtaleperioden og skal sikre at kandidaten deltar regelmessig i et aktivt og relevant forskermiljø og legge til rette for at ph.d.-utdanningen skal kunne gjennomføres til avtalt tid.
- Minst én veileder skal være oppnevnt ved opptakstidspunktet.

3. Struktur og innhold i programmet

3.1. Ph.d.-programmet består av følgende obligatoriske aktiviteter

- Kandidaten skal møte til veiledning med oppnevnt(e) veileder(e).
- Kandidaten skal årlig rapportere om sin fremdrift i henhold til standardisert prosedyre.
- Kandidaten skal gjennomføre midtveisevaluering etter gjeldende retningslinjer.
- Kandidaten skal gjennomføre en opplæringsdel på 30 studiepoeng, inkludert kurs i vitenskapsteori og etikk på minimum 5 studiepoeng.
- Kandidaten skal utføre selvstendig forskning som skal resultere i en vitenskapelig avhandling av internasjonal standard.
- Kandidaten skal avholde prøveforelesning.
- Kandidaten skal forsvare sin avhandling i en offentlig disputas.

3.1.1. Veiledningens rammer

- Hovedveileder skal normalt være ansatt ved Det humanistiske fakultet.
- Kandidaten skal som hovedregel ha mer enn én veileder og få tilbud om både hovedveileder og minst én medveileder.
- Veilederne skal ha doktorgrad eller tilsvarende faglig kompetanse innenfor fagfeltet.
- Alle oppnevnte veiledere skal ha erfaring fra veiledning av kandidater på master- eller ph.d.-nivå. Det er ønskelig at minst én av veilederne har erfaring med veiledning på ph.d.-nivå.
- Hovedveileder skal være avklart ved opptakstidspunktet, og dersom det er snakk om flere veiledere, skal det komme tydelig frem hvem som er hovedveileder.
- Det skal skrives en egen veiledningsavtale i starten av ph.d.-utdanningen (ph.d.-avtalens del B), som regulerer arbeidsfordeling og ansvarsforhold mellom ulike veilederroller. Avtalen skal holdes oppdatert ved eventuelle endringer.

3.1.2. Veiledningens innhold

- Veiledere og kandidat skal sammen planlegge opplæringsdelen og den selvstendige forskningen i ph.d.-utdanningen med utgangspunkt i de kravene som stilles til oppnådd læringsutbytte.

3.1.3. Veiledningens omfang

- Kandidaten har samlet sett tilgang til 108 timer med veiledning. Timene fordeles mellom alle oppnevnte veiledere.
- Dette gir i gjennomsnitt 18 timer med veiledning per semester, ved normal progresjon (6 semester).

3.1.4. Veiledernes og kandidatens plikter i veiledningsforholdet

- Hovedveileder har det løpende faglige og administrative ansvaret for ph.d.-kandidaten, og skal være kandidatens primærkontakt.
- Veiledernes og kandidatens plikter er nærmere beskrevet i ph.d.-avtalens del B.

3.1.5. Avslutning av veiledning

- Uenighet eller konflikt knyttet til veiledningen skal så langt det er mulig løses ved grunnenheten. Ph.d.-kandidat og veileder skal i fellesskap søke å finne en løsning på situasjonen som er oppstått.

- Ph.d.-kandidat og veileder kan til enhver tid og uavhengig av hverandre ta opp saker som gjelder forskerutdanningen med grunnenhetens ph.d.-koordinator (f.eks. vanskeligheter knyttet til veiledning eller progresjon i forskerutdanningen).
- Ph.d.-kandidat og veileder kan ved enighet be grunnenheten om at det oppnevnes ny(e) veileder(e).
- Hvis partene ikke blir enige om hvordan situasjonen skal løses, kan ph.d.-kandidat eller veileder, hver for seg, be om å bli løst fra veiledningsavtalen. En anmodning om å bli løst fra veiledningsavtalen skal sendes til grunnenheten.
- Ny(e) veileder(e) oppnevnes av fakultetet, på innstilling fra grunnenheten.
- Hovedveileder kan ikke fratre før ny hovedveileder er oppnevnt.

3.2. Fremdriftsrapportering

- Alle ph.d.- kandidater og hovedveiledere ved UiB plikter årlig å gjennomføre fremdriftsrapportering, i tråd med gjeldende retningslinjer.
- Fremdriftsrapporten skal følges opp av den grunnenhet som kandidaten er knyttet til.
- Hovedmålsetting: Å vurdere utviklingen i prosjektet og ev. behov for justeringer.
- Kandidat og hovedveileder har et likeverdig ansvar for rapportering.

3.3. Midtveisevaluering

- Alle ph.d.-kandidater ved UiB skal gjennomgå en midtveisevaluering.
- Hovedmålsetting: Å identifisere forhold som medfører risiko for at prosjektet stanser opp eller blir forsinket, samt gi innspill som kan øke kvaliteten i arbeidet.
- Det er grunnenhetens ansvar å kalle inn til midtveisevaluering.
- Midtveisevalueringen gjennomføres når kandidaten har kommet ca. halvveis i perioden for doktorgradsarbeidet.
- Midtveisevalueringen foregår i et møte med kandidaten der grunnenhetens ledelse, fagkompetanse og administrasjon er representert.
- Fagkompetansen skal bestå av minst én fagperson i tillegg til veileder(e).
- Administrasjonen representeres ved grunnenhetens ph.d.-koordinator eller tilsvarende.
- Kandidat og hovedveileder skal før møtet levere hver sin rapport som beskriver status i avhandlingsarbeidet.
- Kandidaten skal i tillegg levere tekst og gi en muntlig presentasjon. Tekstens og presentasjonens omfang bestemmes av kandidatens fagmiljø.

- Det skal legges til rette for å involvere fagmiljøet i midtveisevalueringen, for eksempel ved å invitere til diskusjon rundt innlevert tekst og presentasjon.
- Midtveisevalueringen skal dokumenteres på gjeldende mal, og følges opp ved grunnenheten dersom det fremkommer avvik, behov for tiltak, eller annet.
- Midtveisevalueringen erstatter fremdriftsrapporteringen i det året den finner sted.

3.4. Sluttseminar (mesterklasse)

- Alle ph.d.-kandidater ved fakultetet skal få tilbud om sluttseminar.
- Det er grunnenhetens ansvar at det blir gjennomført sluttseminar for de ph.d.-kandidatene som ønsker det.
- Tilbudet gis normalt når kandidaten har ca. ½ års arbeid igjen før planlagt innlevering, eller etter avtale med kandidat, veileder(e) og forskningskoordinator.
- Sluttseminar kan også benyttes som virkemiddel for å fremme innlevering for kandidater som er forsinket.

3.5. Avhandlingen

- Avhandlingen kan skrives som en monografi eller som en samling artikler med en kappe.
- Avhandlingen skal tilsvare 2,5 årsverk.

3.6. Opplæringsdelen

3.6.1. Opplæringsdelens innhold

- Kandidaten skal gjennomføre en opplæringsdel i faglig metode, teori, vitenskapsteori og etikk som gir dybde og bredde i eget fag, samtidig som faget settes inn i en videre ramme. I ph.d.-utdanningen skal kandidaten også få trening i formidling av vitenskapelig arbeid overfor fagfeller, studenter og allmennheten (jf § 2-2).
- Opplæringsdelen skal gi trening i faglig formidling og innføring i forskningsetikk, vitenskapsteori og vitenskapsmetode. Opplæringen skal sammen med forskningsarbeidet bidra til oppnåelse av forventet læringsutbytte i det gjeldende fakultets ph.d.-program og i tråd med nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk (jf. § 7-2).
- Veileder har ansvar for å gi råd om opplæringsdelen (jf. § 6-3). Kandidat og veileder skal utarbeide en plan for opplæringsdelen, som skal godkjennes av grunnenhetens ledelse. Eventuelle endringer i planen følges opp i forbindelse med fremdriftsrapportering og midtveiseevaluering.

- Opplæringsdelen i forskerutdanningen består av 30 studiepoeng, hvorav minst 20 studiepoeng skal avlegges etter opptak. Elementer som skal inngå i opplæringsdelen, skal normalt ikke være eldre enn fem (5) år ved opptaksdato (jf. § 7-2).
- 15 studiepoengene skal avlegges som obligatoriske emner tilbudt ved fakultetet.
 - Vitenskapsteori og etikk – 10 sp
 - Literature Review and Publication – 5 sp
- Det er mulig å søke fakultetet om innpass (forhåndsgodkjenning) av eksterne emner. Til erstatning for de obligatoriske emnene.
 - Søknad må begrunnes med utgangspunkt i kandidatens prosjekt
 - Det må dokumenteres at det eksterne emnet/kursets læringsutbytte er likeverdig med det emnet som erstattes.
- Den kandidatspesifikke opplæringsdelen skal sikre at kandidatene oppfyller forskriftens krav til opplæringsdelen, utover innholdet som allerede er dekket av de obligatoriske emnene.
- Den kandidatspesifikke opplæringsdelen skal derfor dekke følgende (jf. forskriftens § 2-2):
 - faglig metode og teori som gir dybde og bredde i eget fag
 - trening i formidling av vitenskapelig arbeid
- Grunnenhetene har ansvaret for at den kandidatspesifikke opplæringsdelen bidrar til at forskriftens krav innfris. Dette skal sikres både gjennom kandidatens plan for opplæringsdelen og eventuell oppfølging i fremdriftsrapportering og midtveisevaluering.
- Studiepoenggivende aktiviteter kan inkludere:
 - Ph.d.-emner og -kurs i regi av UiB, forskerskoler eller andre akkrediterte institusjoner
 - Deltakelse med innlegg på konferanser og seminarer
 - Redskapsemner og -kurs med særlig relevans for avhandlingsarbeidet (Ved godkjenning av emner fra lavere nivå skal poengreduksjon vurderes.)
 - Formidlingsarbeid
- Følgende aktiviteter gir ikke uttelling i opplæringsdelen:
 - fremlegging på interne seminarer
 - utenlandsopphold
 - pliktarbeid
 - midtveisevaluering
 - sluttseminar

3.6.2. Krav til dokumentasjon

- Alle elementer i opplæringsdelen skal dokumenteres og godkjennes i tråd med gjeldende retningslinjer.
- Samlet opplæringsdel må være godkjent minst seks måneder før kandidaten kan søke om innlevering.
- Opplæringsdelen regnes som fullført når det foreligger en formell godkjenning av samlet opplæringsdel.

4. Fullføring

4.1. Søknad om innlevering av doktorgradsarbeid

- Søknad om innlevering av doktorgradsarbeid skjer på eget skjema.
- Avhandlingen skal leveres i henhold til den UiB-mal som gjelder på søknadstidspunktet.
- Avhandlingen skal leveres både elektronisk og i så mange trykte eksemplar som grunnenheten bestemmer (normalt 4 eks.).
- Eventuell dokumentasjon av nødvendige tillatelser, som etiske avklaringer, skal legges ved.
- Medforfattererklæringer skal legges ved når dette er påkrevd (dersom avhandlingen består av arbeid der flere enn kandidaten har bidratt).

4.2. Retningslinjer for tidsbruk

- Det skal normalt ikke gå mer enn fem måneder fra innlevering til disputas.
- Det bør normalt ikke gå mer enn fire (4) uker fra søknaden om å få avhandlingen bedømt er godkjent til komiteen er oppnevnt.
- Avhandlingen skal offentliggjøres senest to (2) uker før dato for disputas.

4.3. Bedømmelse

- Bedømmelseskomiteén skal vurdere om avhandlingen tilfredsstiller de formelle og reelle krav som stilles i ph.d.-forskriften og i fakultetets program og retningslinjer.
- Det avgis en felles skriftlig vurdering.
- Ved eventuell dissens i komiteén skal både mindretallet og flertallet begrunne sitt standpunkt.

- Den skriftlige vurderingen er veiledende for fakultetets behandling av avhandlingen. Dersom fakultetet ikke ønsker å følge flertallets standpunkt, kan det innhente ytterligere faglig begrunnelse.
- Vurderingen skal gi en klar og utvetydig konklusjon på om de vitenskapelige krav er oppfylt, slik at avhandlingen kan forsvares for ph.d.-graden.
- Vurderingen skal gi en beskrivelse av arbeidets art og omfang.
- Kvaliteten i arbeidets ulike deler skal vurderes.
- Vurderingens omfang bør vanligvis være 4-6-sider.

4.4. Errata og retting av formelle feil

- Kandidaten kan etter innlevering søke om å få rette formelle feil i den versjon av avhandlingen som skal offentliggjøres. Slik søknad skrives i egen mal og kan bare leveres én gang.
- Rettingene skal kandidaten gjøre rede for i en errataliste. Etter godkjenning legges erratalisten som innstikk i avhandlingen som er tilgjengelig under disputasen.

4.5. Sammendrag og pressemelding

- Dersom avhandlingen er funnet verdig til å forsvares, skal kandidaten levere et sammendrag av avhandlingen på engelsk og et på norsk. I tillegg skal det leveres en pressemelding på norsk.
- Sammendragene skal være på 1-3 sider hver og følge den publiserte versjonen av avhandlingen.
- Pressemeldingen skal være et populærvitenskapelig sammendrag av doktorgradsavhandlingen. Den skal godkjennes ved grunnenheten og være klar i god tid før disputas.
- Grunnenheten har ansvar for at pressemeldingen blir sendt til kommunikasjonsavdelingen senest to (2) uker før disputasen finner sted.

4.6. Prøveforelesning

- Dersom avhandlingen godkjennes, skal kandidaten holde en prøveforelesning om et oppgitt emne på 45 minutter.
- Emnet for prøveforelesningen skal foreslås av den samme komiteen som har vurdert avhandlingen.
- I hovedregel er det den samme komiteen som har vurdert avhandlingen, som også vurderer prøveforelesningen.

- Grunnenheten har ansvar for å kunngjøre emnet for prøveforelesningen til doktoranden ti virkedager før forelesningen skal holdes.
- Prøveforelesningen er en selvstendig del av ph.d.-graden, og vurderes som bestått eller ikke bestått før disputas.
- Prøveforelesningen avholdes normalt dagen før disputas.

4.7. Disputas

- Hensikten med disputasen er å prøve kandidaten og avhandlingen mot aksepterte akademiske standarder.
- Komiteens leder har ansvar for å koordinere oppgavefordelingen mellom første- og andreopponenten.
- Disputasens leder åpner disputasen og gjør rede for de formelle sidene ved disputasen.
- Kandidaten gir en kort innledning (15 minutter) hvor det gjøres rede for målsetting, utgangspunkt og hovedresultater i doktorgradsprosjektet.
- Førsteopponenten har som oppgave å presentere helheten og sette rammen for disputasen. Førsteopponenten skal som hovedregel ta seg av de overordnede og prinsipielle sidene ved avhandlingen. Denne delen av disputasen tar normalt ca. 1 ¼ time.
- Etter førsteopponentens opposisjon følger det en pause på opptil 20 minutter. Eventuelle opponenter ex auditorio henvender seg til disputasens leder i denne pausen.
- Etter pausen gis ordet til eventuelle opponenter ex auditorio.
- Etter eventuelle opponenter ex auditorio gir andreopponenten sin opposisjon. Denne delen av disputasen bør normalt ikke overskride ca. 1 time.
- Disputasen avsluttes av disputasleder.

5. Kvalitetssikring

5.1. Evalueringsordning for ph.d.-programmet

- Ph.d.-programmet ved Det humanistiske fakultet blir evaluert i henhold til UiBs kvalitetssikringssystem for ph.d.-utdanning.
- Fakultetets forsknings- og forskerutdanningsutvalg (FFU) har programansvar for ph.d.-programmet og følger opp kvalitetssikring av de elementer som ligger på programnivå.