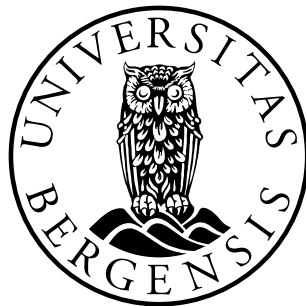


***Rutiner for inngåelse og vurdering av
fellesgradssamarbeid på ph.d.-nivå***

UNIVERSITETET I BERGEN



Forsknings- og innovasjonsavdelingen

Oktober 2019

Innholdsfortegnelse

1	INNLEDNING	4
	«FORSKRIFT FOR GRADEN PHILOSOPHIAE DOCTOR (PH.D.) VED UNIVERSITETET I BERGEN» ER DET VIKTIGSTE REFERANSEDOKUMENTET I UTARBEIDELSEN AV FELLESGRADER.	4
2	UTVIKLINGS- OG KONSEPTFASEN	4
2.1	MÅL: FANGE OPP INTERESSANT FORSKNINGSSAMARBEID	4
2.2	SJEKKLISTE	4
2.3	HVEM GJØR HVA?	4
3	VURDERINGSFASEN	5
3.1	MÅL: Å VURDERE OM FELLESGRAD ELLER ANNEN TYPE SAMARBEID ER MEST TJENLIG	5
3.1.1	SJEKKLISTE	5
3.1.2	HVEM GJØR HVA?	5
4	AVTALEFASEN	5
4.1	MÅL: UTFORMING AV SAMARBEIDSAVTALE	5
4.1.1	SJEKKLISTE	5
4.1.2	HVEM GJØR HVA?	5
4.2	INNHold I SAMARBEIDSAVTALEN	6
4.2.1	SJEKKLISTE	6
4.2.2	HVEM GJØR HVA?	6
5	IVERKSETTINGSFASEN	7
5.1	MÅL : OPPTAK OG REGISTRERING	7
5.1.1	SJEKKLISTE	7
5.1.2	HVEM GJØR HVA	7
6	SLUTTFASEN	7
6.1	MÅL : INNLEVERING/TRYKKING	7
6.1.1	SJEKKLISTE	7
6.1.2	HVEM GJØR HVA	7
6.2	MÅL : DISPUTAS OG PRØVEFORELESNING	8
6.2.1	SJEKKLISTE	8
6.2.2	HVEM GJØR HVA	8

6.3	MÅL : UTSTEDELSE AV VITNEMÅL OG GRAD	8
6.3.1	SJEKKLISTE	8
6.3.2	HVEM GJØR HVA	8
6.4	MÅL : TILGJENGELIGHET	8
6.4.1	SJEKKLISTE	8
6.4.2	HVEM GJØR HVA	8

1 INNLEDNING

I *Handlingsplan for forskerutdanning* er et av tiltakene som prioriteres å videreføre arbeidet med fellesgrader. Det er et mål at UiB utvikler felles doktorgradsprogrammer med utenlandske institusjoner. Ph.d.-utdanningen er en individuell utdanning med fokus på original forskning som gjerne utvikles i tilknytning til forskningssamarbeid. Fellesgrader kan være aktuelt for kandidater som er inkludert i større allerede etablerte forskningsprosjekter som involverer flere samarbeidsinstitusjoner.

Denne rutinebeskrivelsen gjelder det som er spesielt for fellesgradssamarbeid på ph.d.-nivå, herunder også Collaborative European Training Networks som del av Marie S. Curies Innovative Training Networks? Hvis ja, må forskningsrådgiverne involveres.

«Forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Universitetet i Bergen» er det viktigste referansedokumentet i utarbeidelsen av fellesgrader.

Rutinebeskrivelsen *Veiledning for utvikling og drift av fellesgrader for bachelor* og master kan med fordel konsulteres i utarbeidelsen av fellesgrader på ph.d.-nivå. Man må likevel ta høyde for at en fellesgrad på ph.d.-nivå er annerledes enn BA og MA-nivå.

Denne rutinebeskrivelsen dekker mange enkeltdeler, ledd og faser i et samarbeid om fellesgrader på ph.d.-nivå, og viser stor fleksibilitet og handlingsrom for partene.

Kravene om offentlig disputas og at veileder ikke skal sitte i vurderingskomiteen er absolutte og ufravikelige, såkalt non-negotiable, og er derfor med i denne rutinebeskrivelsen.

2 UTVIKLINGS- OG KONSEPTFASEN

2.1 Mål: Å fange opp interessant forskningssamarbeid

2.2 Sjekkliste	2.3 Hvem gjør hva?
• Hva er kvaliteten (omfang, varighet, faglig profil, kapasitet) i samarbeidet? • Hvilke forpliktelser følger med samarbeidet? • Hvordan er gjensidigheten/interessen for hverandre? • Finnes det muligheter for økonomiske midler? • Sjekke at samarbeidsinstitusjonene er høyere utdanningsinstitusjoner med rett til å utstede doktorgrader	• Valg av partnere er primært en faglig vurdering (noen land er mer krevende enn andre) • Administrasjonen (fak/FA/SA) kan være behjelpelig i å skaffe oversikt over andre som samarbeider med samme partner • Forskningsrådgiverne på fak./institutt i tillegg til vitenskapelig ansatte sjekker muligheter for økonomiske midler • Fakultetet sjekker samarbeidsinstitusjonenes status

3 VURDERINGSFASEN

3.1 Mål: Å vurdere om fellesgrad eller annen type samarbeid er mest tjenlig

3.1.1 Sjekkliste	3.1.2 Hvem gjør hva?
Før inngåelse av fellesgrad, er det en del kriterier som må vurderes og kunne besvares: • Merverdien av samarbeidet må tydeliggjøres • Krav til tydelig forankring i fagmiljøet: Redegjør for tilstrekkelig antall vitenskapelig ansatte som skal delta i samarbeidet Synliggjøre et robust miljø som kan opprettholde samarbeidet over tid. • Programutforming: minimumskrav til innhold må avklares (bør dekke fremdriftsplan, læringsutbytte, opplæringsdel, omfang i avhandling) • Vurdere antall kandidater en ønsker å ta opp • Tilsvarende må vurderes også for samarbeidende institusjon. • Omfang av mobilitet • Finansiering: ressursgrunnlaget må være tilstrekkelig for hele avtaleperioden; stipend, reiser, mottak, bolig, forsikring, undervisningskrefter og veiledere, teknisk og adm.støtte • Spørsmålet om skolepenger må avklares • Tidsperspektiv: forpliktende og langsiktig	Institutt: - Forbereder notat til fakultet der samarbeidets merverdi beskrives samt bekreftelse fra instituttets leder om at samarbeidet er forankret og de økonomiske aspekter er vurdert. - Saken opprettes i universitetets saksbehandlings- og arkivsystem, ephorte. Fakultet: - Gir råd i utviklingsfasen i samarbeid med instituttkoordinator og FA (må vurdere om rådgivningsfasen skal ligge på institutt eller fakultetsnivå) - Ressurssituasjonen må avklares - Avhengig av samarbeidets form, presentere ulike alternativer for videre saksgang. - Dekan/fak.ledelse må godkjenne samarbeidet og dets form. FA: - Overordnet rådgiver må informeres på et tidlig tidspunkt - Dialog og rådgivning med fakultetet i forhold til hvilken avtalemal som bør brukes

4 AVTALEFASEN

4.1 Mål: Å utforme en samarbeidsavtale

4.1.1 Sjekkliste	4.1.2 Hvem gjør hva?
Når det er enighet om å inngå samarbeid omkring fellesgrad på ph.d.-nivå: - Utarbeide overordnet institusjonsavtale mellom de samarbeidende institusjonene med utgangspunkt i maler fra FA. - Utarbeide spesifikke avtaler for skisserte prosjekt og/eller enkeltkandidater (herunder også IPR-avtale dersom det er relevant)	Institutt: - Utarbeider forslag til samarbeidsavtale (mal fra FA bør brukes som utgangspunkt, men maler fra andre institusjoner kan også brukes så lenge de ivaretar minimumskrav fra UiB) Fakultet: - Gir råd i utforming av avtaletekst i samarbeid med FA og gjennomgå avtalen. - Fakultetet tar ansvar for å innhente

	signaturer via FA - Informerer fakultetsstyret - Omtaler nye samarbeid i forskerutdanningsmeldingen FA: - Utarbeider og oppdaterer maler - Gir råd i prosessen med å få avtalen ferdigstilt og signert - Kvalitetssikrer avtalen før signering
--	--

4.2 Innhold i samarbeidsavtalen

4.2.1 Sjekkliste	4.2.2 Hvem gjør hva?
Følgende forhold bør vurderes i utviklingen av samarbeidsavtale: • Begrepsavklaring (hvilken form for samarbeid snakker vi om) • Organisering og styre (board) • Varighet av programmet • Opplæringsdel, herunder obligatoriske aktiviteter, ECTS, etikk, etc • Status til doktorgradskandidaten (ansatt/student) • Opptak og registrering • Tuition fee, eventuelle andre avgifter • Veiledning • Språkkrav • Rapportering • Krav til avhandling • Krav til mobilitet • Kvalitetssikring (evaluering, læringsutbyttebeskrivelser, etc.) • IPR (hvis det er relevant, må det utarbeides en egen avtale) • Krav til gradsutstedelse • Trykking/innlevering av avhandling; ansvarsavklaring mellom de samarbeidende institusjoner • Disputassted – tid og sted (for UiB er det en fordel at det skjer her i forhold til belønningssmidlene) • Bedømmelseskomité • Vitnemål og diplom • Open Access NB! En fellesgrad skal ikke føre til dobbeltarbeid for kandidaten og veileder	Institutt/Fakultet: - Bruker avtalemål fra FA og bruk denne som utgangspunkt for kontakt med samarbeidende institusjon: faglig og administrativ kontakt er viktig. - Vurderer hvilke punkt fra sjekklisten som er aktuelle i hver enkelt avtale - Ivaretar fleksibilitet innenfor regelverket, Forskriften ved UiB åpner opp for dette der det er nødvendig av hensyn til regelverket ved de samarbeidende institusjonene (§19,1) FA: - Gir råd i hele fasen - Ansvarlig for kvalitetssikring av avtalen før oversendelse til rektor for signatur

5 IVERKSETTINGSFASEN

5.1 Mål: Opptak og registrering

5.1.1 Sjekkliste	5.1.2 Hvem gjør hva
Gjennomgå søknad om opptak og registrering. Sjekk spesielt: - At registrering og opptak skjer iht til etablerte rutiner - Ekstern veileder fra annen utdanningsinstitusjon - Kandidatens integrering i større forskningsprosjekt. - Planlagt forskningsopphold ved samarbeidsinstitusjonene (inkludert varighet) - Finansieringsplan - Opptaksrutiner ved samarbeidende institusjon må derfor sjekkes.	Institutt: Kvalitetssikrer alle ledd i forbindelse med opptak og registrering. Har ansvar for kontakt med samarbeidende institusjon. Fakultet: Kvalitetssikrer. Sender forslag til avtale til FA for en siste kontroll. FA: Kvalitetssikrer. Tilveiebringer (2 originaleksemplar) fra ledelse og sender tilbake til fakultet. Fakultet: Sender videre til samarbeidende institusjon for signatur. Når alle har signert, sikre at kandidat, veileder, institutt, fakultet, samarbeidende institusjon og FA får kopi av signert avtale. Signert avtale legges i ephorte FA: Skal holde oversikt over alle inngåtte samarbeids-avtaler ved UiB, samt oppdatere eksisterende maler ved behov.

6 SLUTTFASEN

6.1 Mål: Innlevering/trykking

6.1.1 Sjekkliste	6.1.2 Hvem gjør hva
- Sørge for at begge institusjoner blir akkreditert i den trykte avhandlingen iht. avtalen - Sørge for at avhandlingen blir distribuert iht. avtalen (ex hvor mange kopier UiB skal ha, og i hvilket format, trykket eller elektronisk)	Dersom UiB står for disputas: KA: Har kontakt med AiT om maler for hvordan fellesgradsavhandlinger skal se ut

6.2 Mål : Disputas og prøveforelesning

6.2.1 Sjekkliste	6.2.2 Hvem gjør hva
- Sørge for at avhandlingen blir distribuert iht. avtalen (ex hvor mange kopier UiB skal ha, og i hvilket format, trykket eller elektronisk) - Sørge for at disputas og prøveforelesning skjer iht. avtalen	Institutt: Følger prosedyre som avtalt ifht disputas og prøveforelesning

6.3 Mål : Å Utstede diplom, vitnemål og grad

6.3.1 Sjekkliste	6.3.2 Hvem gjør hva
- For UiB sin del vil det være svært vanskelig å lage et felles FS-generert vitnemål. Det vil være en fordel om hver institusjon utsteder sine egne vitnemål/karakterutskrifter - Det er større valgfrihet med diplom. Disse kan enten være felles eller utstedes for hver samarbeidende institusjon. Dette skal være nedtegnet i avtalen. Man må forsikre seg om at andre forhold om diplomets utforming også blir etterfulgt - Navn på grad må være Philosophiae Doctor (Ph.d.) - Det må settes inn en krysshenvisning mellom vitnemålene og diplomene om to eller flere vitnemål utstedes - Karakterutskrift fra alle involverte institusjoner må vedlegges (der kurs er tatt) – NB! Husk gjensidig godkjenning av hverandres kurs. - Diploma supplement skal følge med vitnemål	FA: har hovedansvar for utforming av diplom for fellesgrader Fakultet: har hovedansvar for å produsere vitnemål basert på registrerte data i FS Dersom samarbeidende institusjon står for disputas: Institutt/fakultet: - Sørge for at avslutningen, skjer iht. avtalen Sørge for at vitnemålet blir utformet og utstedt iht. avtalen.

6.4 Mål : Tilgjengelighet

6.4.1 Sjekkliste	6.4.2 Hvem gjør hva
- Open access via BORA	Kandidat Universitetsbiblioteket

Merknad 10.10.2019: Endringene i den siste versjonen er gjort i tråd med endringer i malen.