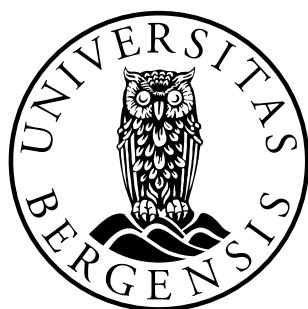


MØTEDOKUMENTER

Forskningsutvalget

15.02.2019

UNIVERSITETET I BERGEN



**Forskningsadministrativ avdeling
Februar 2019**

Universitetets forskningsutvalg

Fredag 15. februar

09:00 – 11:00

Kollegierommet, Muséplassen 1

Saksliste- utkast

I. Godkjenning av innkalling og saksliste

II. Referat fra møte 24. januar 2018

III. Saker

FU 5/19	Forskning ved UiB Muntlig orientering ved prorektor
FU 6/19	Ordningen om adgang til mindre omarbeidinger av ph.d.-avhandlingen Saksforelegg
FU 7/19	Tilgjengeliggjøring av forskningsdata Saksforelegg, Vedlegg
FU 8/19	Utkast til programbeskrivelser for fakultetsvise Ph.d.-program Saksforelegg, Vedlegg
Info-sak 1	Open Access Muntlig orientering ved prorektor

• VÅR 2019

14. mars

- Analyse av private finansieringskilder (utover EU og NFR)
- Kartlegging / analyse av internasjonale nettverk
- Kartlegging av fakultetenes ressurser til BOA-arbeid

23. til 24. april (lunsj-til-lunsj-seminar)

2. mai

- UH-nett Vest

Universitetets forskningsutvalg

Møte 24. januar 2018

12:30 – 14:30

Kollegierommet, Muséplassen 1

Referat - utkast

Medlemmer tilstede: Margareth Hagen, Anne Beathe Maurseth, Anne Marie Frøseth, Jarl Giske, Marit Bakke, Gro Mjeldheim Sandal, Ragnhild Louise Muriaas, Bente Irminger, Eirik Bratland, Andreas Trohjell,

Forfall: Anne-Helen Mydland, Aino Hosia

Fra administrasjonen: Christen Soleim, Birgit Falch, Bjørn Einar Aas, Magnus Holtermann og Yngve Brynjulfsen.

I. **Godkjenning av innkalling og sakliste**

Innkalling og sakliste ble godkjent

Grunnet møtekollisjon for prorektor ble Sak FU/1 om redelighet i ph.d utdanningen flyttet til slutten av møtet.

II. **Referat fra møte 14. desember**

Referatet ble godkjent

III. **Saker**

FU 1/19	Redelighet i ph.d.-utdanningen Innledning v/professor Matthias Kaiser, Senter for vitenskapsteori. Professor Kaiser presenterte en del empiriske funn fra en spørreundersøkelse som ble utarbeidet og gjennomført som en del av prosjektet om forskningsintegritet i Norge (RINO). Undersøkelsen viste bl.a. en høy grad av normkonsensus rundt spørsmål om forfalskning, fabrikasjon og plagiering (FFP-spørsmål). Det klare flertallet oppfatter slike praksiser som svært problematiske. Professors Kaysers presentasjon er tilgjengelig her .
FU 2/19	UiBs samarbeid med Norce Seniorrådgiver Magnus Holtermann, Forskningsadministrativ avdeling ga en presentasjon av NORCE, det nye forskningsselskapet. Presentasjonen la særlig vekt på samarbeidsforholdet mellom UiB som eieruniversitet og fagmiljøene i NORCE. NORCE skal samarbeide med og være komplementær til de virksomhetene universitetet driver, videreutvikle og styrke samarbeidet om forskning, innovasjon og nyskaping. Utvalget ba om bli holdt orientert om fremdriften i samarbeidet. Presentasjonen er tilgjengelig her .
FU 3/19	Karriereutvikling for yngre forskere Saksforelegg var utsendt med saklisten. Utvalget kom med innspill til sammensetning av arbeidsgruppen som skal utarbeide en karriereutviklingspolicy for yngre forskere ved UiB. Utvalget la vekt på at mandatet må presisere og tydeliggjøre forskjellene mellom policy og regelverk.

	Utvalget orienteres om arbeidsgruppens endelige sammensetning i neste møte.
FU 4/19	<p>Momentum 2: rekruttering, programtema og videre prosess Saksforelegg var utsendt med saklisten. Evalueringen av Momentum 1 (2018) viste at kandidatene var fornøyd med innholdet, men at det er behov for justeringer i programinnholdet. Det nye temaet kommunikasjon, endres til formidling.</p> <p>Rammen for programmet er 13 kandidater, med slik fordeling: Det humanistiske fakultet 2, Det medisinske fakultet 2, Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet 2, Det samfunnsvitenskapelige fakultet 2, Det psykologiske fakultet 2, Det juridiske fakultet 1, Fakultetet for kunst, musikk og design 1, Universitetsmuseet 1.</p> <p>Utlysningen skal vektlegge programmets formål og innhold.</p> <p>Utlysning legges frem for utvalget til orientering i Forskningsutvalgets møte 14. mars 2019.</p>
	<p>Plan S Prorektor orienterte om at innspill til Plan S er under utarbeidelse og vil bli sirkulert til dekanene m/kopi til prodekanene.</p>

Utvalg:	Forskningsutvalget	
FU-sak: 6/19	Dato: 15.02.19	Arkivsaknr.:

Ordningen om adgang til mindre omarbeidinger av ph.d.-avhandlingen

Innledning

Under forskningsutvalgets (FU) behandlinger av revidert ph.d.-forskrift var utvalget delt i spørsmålet om Universitetet i Bergen bør innføre ordningen med mindre omarbeidinger av avhandlingen. FU bestemte at ordningen burde utredes før den eventuelt ble implementert i ph.d.-forskriften. Universitetet i Bergen er det eneste av de gamle universitetene (UiO, NTNU og UiT) som ikke har innført muligheten for å gjøre mindre omarbeidinger av avhandlingen før innstillingen fra bedømmelseskomiteen foreligger.

Ordningen med mindre omarbeidinger av avhandlingen fungerer slik at kandidaten blir bedt om å gjøre mindre korreksjoner som ikke er av substansiell karakter for at bedømmelseskomiteen skal finne avhandlingen verdig til å forsvares i disputas.

UiO, NTNU og UiT har innført ordningen med mindre omarbeidinger av avhandlingen, og Forskningsadministrativ avdeling har innhentet bakgrunnsmateriale fra disse institusjonene og deres bruk av ordningen.

Formålet med ordningen:

Formålet med å åpne opp for mindre omarbeidinger av avhandlingen er å løfte avhandlingen til et høyere nivå og dermed hindre at avhandlinger som nesten er gode nok, blir underkjent. En underkjenning er belastende og tidkrevende for kandidaten, og det medfører også ekstraarbeid ved at bedømmelseskomiteen må oppnevnes på nytt og vurdere avhandlingen på nytt.

Kriterier for mindre omarbeidinger:

Et vanlig kriterium som er egnet til å skille mellom mindre omarbeidinger og underkjenninger er stipulert arbeidsmengde angitt i tid som bedømmelseskomiteen mener skal til for at avhandlingen skal kunne godkjennes for disputas. Arbeidsmengden kan eksempelvis være stipulert til tre måneder¹, og hvis den stipulerte arbeidsmengden overstiger tre måneder skal avhandlingen underkjennes.

En supplerende eller alternativ måte å vurdere om en avhandling skal sendes til mindre omarbeidinger, er å formulere faglige kriterier som bedømmelseskomiteen skal vurdere avhandlingen i forhold til. Følgende er hentet fra UiO sin ph.d.-forskrift. NTNU og UiT har nesten likelydende omtale i sine ph.d.-forskrifter:

¹ UiO har satt en tidsfrist på 6 måneder, mens NTNU og UiT har en tidsfrist på 3 måneder.

Dersom komiteen finner at dyptgripende endringer vedrørende teori, hypotese, materiale eller metode er nødvendige for at arbeidet skal kunne anbefales til disputas, skal komiteen ikke anbefale mindre omarbeiding, men underkjenne avhandlingen.

Siden fagområdene er forskjellige er det vanskelig å formulere mer spesifikke faglige kriterier som kan anvendes likt for alle kandidatene. Den beste måten å sikre likebehandling mellom kandidatene synes å være at bedømmelseskomiteene vurderer om de nødvendige endringene vil kunne foretas innenfor en gitt tidsfrist.

Erfaringer med ordningen fra UiO, NTNU og UiT:

UiO har ikke gjort noen utredning av konsekvensene av å innføre mindre omarbeidinger. Ph.d.-forskriften gir adgang til mindre omarbeidinger, men ordningen ble ikke implementert samtidig på de ulike fakultetene. UiO har hentet ut tall for hvor ofte ordningen benyttes. Tallene viser at mindre omarbeidinger gjøres av 5-9% av avhandlingene som blir bedømt. Innføringen av mindre omarbeidinger har ikke ført til en reduksjon i antall underkjenninger.

UiT har ikke gjort noen omfattende analyse av konsekvensene av ordningen med mindre omarbeidinger. Tilbakemeldingen fra UiT baserer seg på inntrykket til saksbehandlerne. Ved UiT regner man at om lag 4-10% av avhandlingene blir sendt til mindre omarbeidinger. Bedømmelseskomiteene skal gi en skriftlig tilbakemelding om hva kandidaten skal omarbeide. Inntrykket fra UiT er at ordningen fører til noe færre underkjenninger, men det har likevel hendt at kandidater som har blitt bedt om å utføre mindre omarbeidinger, likevel har fått underkjent arbeidet.

Ved NTNU blir ordningen med mindre omarbeidinger benyttet ved ca. 4% av bedømmingene. NTNU har hatt en liten reduksjon i antallet underkjenninger, men man vet ikke om dette skyldes at avhandlinger sendes til mindre omarbeidinger. Erfaringen fra NTNU er at ordningen brukes i liten grad. En årsak til dette er at komiteene setter en tentativ dato for disputas før de starter bedømmingen, og at de så langt det er mulig ikke ønsker å forsinke denne tidsfristen ved å sende avhandlingen til mindre omarbeidinger.

Sannsynlige konsekvenser av å innføre ordningen ved UiB:

I en vurdering av om ordningen med mindre omarbeidinger bør innføres ved UiB, bør det tas stilling til om ordningen vil føre til lengre gjennomføringstid på doktorgradsstudiet, om ordningen fører til færre underkjenninger, samt om ordningen vil gi negative konsekvenser for kandidatenes rettsikkerhet.

Tidsbruk: Erfaringene fra UiO, NTNU og UiT tilsier at ordningen ikke vil bli mye brukt om den innføres på UiB. Økt tidsbruk mellom innlevering og disputas som følge av mindre omarbeidinger, vil ikke bli omfattende på institusjonsnivå.

Reduksjon i underkjenninger: Selv om det er sannsynlig at noen avhandlinger vil bli sendt til mindre omarbeidinger i stedet for underkjenning, er erfaringene fra UiO, NTNU og UiT at antallet vil være lavt. Ved UiB var antallet underkjenninger de siste tre årene: 16 i 2016, 16 i 2017, og foreløpige tall for 2018 viser 11 underkjenninger. Dette er i utgangspunktet relativt lave tall og effekten av å innføre mindre omarbeidinger antas å være liten på institusjonsnivå.

Økt kvalitet. For den enkelte kandidat som får anledning til mindre omarbeiding, vil resultatet som oftest være hevet kvalitet i det vitenskapelig arbeidet. Ordningen kan dermed få avgjørende

betydning for kandidatens faglig utvikling og karriere, og ha en positiv effekt for den enkelte samtidig som den vitenskapelige kvalitet blir forbedret.

Endret rettspraksis. Ved UiB vil anledning til mindre omarbeiding være en ny ordning, faglig og administrativt, og føre til at en ny rettspraksis må etableres og utvikles med utgangspunkt i regelendringen. Vanligvis bør slike endringer ikke gjøres med mindre de anses som nødvendig og at det er tungtveiende grunner som tilsier endring. I denne sammenheng kan det understrekes at en eventuell anledning til mindre omarbeiding vil være en endring innenfor et snevert område, med klare begrensninger hva gjelder tidsbruk og med klar avgrensning mot underkjenninger slik det er gjort rede for ovenfor. Erfaringene fra andre norske institusjoner tilsier at ordningen i tillegg vil bli sjeldent benyttet. Gjennom den vekt som er lagt på kvalitetssikring av forskerutdanningen, bl.a. gjennom ny forskrift og utvikling av programbeskrivelser, vil ordningen kunne håndteres trygt i forvaltningen av fakultetenes ph.d. programmer.

Konklusjon:

Erfaringer fra UiO, NTNU og UiT viser at ordningen med mindre omarbeidinger av avhandlingen er lite brukt, og at ordningen vil ha liten effekt på å redusere antall underkjenninger på UiB, fordi omfanget av avhandlinger som sendes til mindre omarbeidinger forventes å være lavt. Av samme grunn forventes det ingen særlig endring i tidsbruk fra innlevering til disputas.

Bedømmelseskomiteer benytter ordningen med mindre omarbeidinger av avhandlingen i liten grad, og det er vanskelig å se tydelige positive resultater på tidsbruk og underkjenninger på institusjonsnivå.

Ordningen kan få avgjørende og positiv betydning for kandidatens karriere, forbedre kvaliteten i forskerutdanningen og håndteres trygt i forvaltningen av fakultetenes ph.d. programmer.

Saken legges med dette frem for utvalget til drøfting.

Utvalg:	Forskningsutvalget	Dato: 15.02.19
FU-sak:7/19		Arkivsaknr.:

Tilgjengeliggjøring av forskningsdata. Rapport fra arbeidsgruppe

Forskningsutvalget har ved flere anledninger behandlet spørsmålet om tilgjengeliggjøring av forsknings, lagring og deling av forskningsdata. I møte 18. september 2016 (FU-sak 15/16) påpekte utvalget behovet for en policy på området og ba om at det ble oppnevnt en hurtigarbeidende arbeidsgruppe som kan kartlegge behov og fremme forslag til policy og retningslinjer. Saken ble på nytt behandlet i utvalget 11. mai 2017 (FU-sak 14/17), da utvalget, med noen endringer, på nytt ba om oppnevning av en arbeidsgruppe, som skulle ledes fra rektoratet.

En slik arbeidsgruppe ble oppnevnt i februar 2018., og en rapport fra arbeidsgruppen ble ferdigstilt i desember 2018- Forskningsadministrativ avdeling har vært sekretariat for gruppen. Rapporten følger vedlagt.

Rapporten tar opp både nasjonale og internasjonale prosesser og retningslinjer, bl.a. implementering gjennom forsinking finansiert av H2020. Støttefunksjoner og kompetanse ved UiB er omtalt Arbeidsgruppens anbefalinger (kapittel 6) er i tre deler: grunnprinsipper, arbeidsdeling samt videre prosess. Grunnprinsippene er i sin helhet fra den nasjonal strategien for tilgjengeliggjøring og deling av forskningsdata som Regjeringen la frem i 2017.

Oppfølging av det foreliggende utredningsarbeidet og videre prosess fremgår av i rapportens kapittel 6.3. Der heter det at oppfølging bør skje gjennom en fleksibel prosjektorganisering. Videre heter det at :

Prosjektet bør gis ansvar for å:

- Utarbeide retningslinjer for forskningsdata som UiB forvalter. Disse bør ligge tett opp mot Forskningsrådets retningslinjer slik de er formulert i policyen fra 2017 (vedlegg)
- Sikre at UiBs politikk og retningslinjer er tydelig kommunisert på UiBs nettsider
- Sikre et godt opplæringstilbud for ansatte og studenter
- Sikre tilgang til tekniske støttefunksjoner og rådgivning
- Sikre at FAIR-prinsippene er retningsgivende for data som arkiveres ved UiB

Prosjektet må ha en tydelig forankring i UiBs ledelse.

Det vises til for øvrig til vedlagte rapport. Saken legges med dette frem for utvalget til drøfting.

Tilgjengeliggjøring og deling av forskningsdata

Oppfølging av nasjonal strategi

Anbefalinger fra arbeidsgruppe

Desember 2

Innhold

1. Introduksjon	2
2. Arbeidsgruppens mandat og sammensetning	2
3. Internasjonale prosesser og retningslinjer	3
3.1. OECD	3
3.2. EU	3
3.2.1 De tre O-er	3
3.2.2 Implementering gjennom forskning finansiert av H2020	4
4. Nasjonale prosesser og retningslinjer	4
4.1 Implementering gjennom forskning finansiert av Forskningsrådet	4
4.2 Den nasjonale strategien	5
5. Støttefunksjoner og kompetanse ved UiB.....	5
6. Arbeidsgruppens anbefaling.....	6
6.1. Grunnprinsipper.....	6
6.2 Arbeidsdeling	7
6.3 Videre prosess	7
7. Vedlegg.....	8

1. Introduksjon

Den eksplosive økningen i digitalisering av forskning, har gitt nye muligheter for gjenbruk av forskningsdata i det globale forskersamfunnet. I kjølvannet av dette, har det blitt utviklet nye politiske føringer og insentiver, både på internasjonalt og nasjonalt nivå, som har som hensikt å sikre at disse mulighetene utnyttes på en effektiv, ansvarlig og koordinert måte.

I desember 2017 lanserte KD en nasjonal strategi for tilgjengeliggjøring og deling av forskningsdata. Denne forplikter institusjoner som forvalter og produserer data finansiert av offentlige midler til å iverksette tiltak som fører til at data som produseres og data som arkiveres ved egen institusjon, kan gjenfinnes og gjenbrukes av relevante brukere. Strategien gir også føringer for hvilke prinsipper og retningslinjer som skal ligge til grunn for institusjonenes politikk og retningslinjer.

2. Arbeidsgruppens mandat og sammensetning

Arbeidsgruppen ble oppnevnt av universitetsledelsen i februar 2018 og fikk som mandat:

Å anbefale hvordan UiB best mulig kan følge opp retningslinjer og forventninger gitt i regjeringens «Nasjonale strategi for tilgjengeliggjøring og deling av forskningsdata» og i Forskningsrådets policydokument «Tilgjengeliggjøring av forskningsdata»

Gruppen har bestått av:

- Margareth Hagen, prorektor (leder)
- Anne Marit Blokhus, prodekan, Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet
- Anne Beate Maurseth, prodekan, Det humanistiske fakultet
- Rolv Terje Lie, professor, Det medisinske fakultet
- Robert Murison, Instituttleder, Det psykologiske fakultet
- Karin Rydving, seksjonsleder, Universitetsbiblioteket
- Tore Burheim, avdelingsdirektør, IT-avdelingen

Forskningsadministrativ avdeling (FA), har vært gruppens sekretær.

Arbeidsgruppen har hatt 3 møter.

UiBs ansatte bidrar i både internt og eksternt utviklingsarbeid knyttet til videre bruk av forskningsdata. Arbeidsgruppen har valgt å avgrense sine anbefalinger til å omfatte interne tjenester og løsninger, men vil likevel understreke at samarbeid i nasjonale og internasjonale fora også vil være viktige og nødvendige bidrag i UiBs innsats framover.

Videre har arbeidsgruppen valgt å avgrense sitt arbeid til de anbefalinger og vurderinger som er beskrevet i Del 1 i den nasjonale strategien: «Data som er samlet inn eller frambrakt som et resultat av offentlig finansiert forskning». Strategiens Del 2: «Offentlige data som er viktige datakilder for forskning» har gruppen vurdert som mindre relevant i denne sammenhengen, da de forventninger og tiltak som er skissert her er ikke rettet mot forskningsinstitusjoner, med unntak av en forventning knyttet til bestillerkompetanse inn mot Statistisk sentralbyrå (SSB).

Dokumentet gir innledningsvis en kort oversikt over relevante internasjonale og nasjonale prosesser og føringer. Dette er ikke ment å være en komplett oversikt, men som et bakteppe for gruppens diskusjoner og anbefalinger. For en mer utfyllende oversikt henvises til den nasjonale strategien (kapittel 2, «status»).

3. Internasjonale prosesser og retningslinjer

3.1. OECD

OECD-landene, sammen med Kina, Israel, Russland og Sør-Afrika, slo allerede i 2004 fast at en mer systematisk deling av forskningsdata vil gagne den internasjonale forskningen og føre til at samfunnet får større returandeler fra offentlige investeringer i forskning.¹ I 2007 ble rapporten "OECD Principles and Guidelines for Access to Research Data from Public Funding" publisert,² og denne har vært retningsgivende for politikktutformingene som har foregått og foregår internasjonalt og nasjonalt på dette området. I rapporten blir det pekt på at selv om den økte digitaliseringen av forskningsdata gir nye muligheter, er ikke utvikling av tekniske hjelpemidler nok i seg selv for å nå målet om mer effektiv og ansvarlig deling av forskningsdata. Det er også nødvendig med politisk oppfølging, og medlemslandene blir i rapporten oppfordret til å følge opp med nasjonale prosesser. Norge sluttet seg til anbefalingene og retningslinjene i rapporten gjennom Stortingsmelding 30 (2008-2009) Klima for forskning.³

3.2. EU

3.2.1 De tre O-er

I 2015 lanserte EUs kommisær for forskning, vitenskap og innovasjon, Carlos Moedas, tre mål for EUs forsknings og innovasjonspolitikken framover: «Open innovation, Open science, Open to the world», også referert til som «de tre O-er».⁴ Med dette legger EU opp til det de selv betegner som et systemskifte i hvordan forskning utføres, dvs. et skifte fra dagens tradisjon der forskere fokuserer på å publisere så fort som mulig, til en vitenskapelig praksis der forskere fokuserer på å dele kunnskap så fort som mulig. EUs visjon er at åpen forskning som standard skal bli en realitet innen 2030.⁵ Utviklingen av EUs Open Science Cloud (EOSC) blir et viktig verktøy for å nå denne visjonen.⁶ Implementering av EOSC har begynt med full styrke under H2020.⁷ Forskningsrådet har signert EOSC-erklæringen fra 2017 og forplikter seg dermed til å bidra til implementering og realisering av EOSC.⁸ UNINETT - Sigma2 AS koordinerer den norske innsatsen i EOSC, og forskere ved UiB er involvert blant annet gjennom arbeid i ulike ESFRI-infrastrukturer.

Figuren under viser en skjematisk framstilling av hvordan EOSC skal styrke åpen forskning i Europa.

¹ <https://legalinstruments.oecd.org/en/instruments/157>

² <http://www.oecd.org/science/inno/38500813.pdf>

³ <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/stmeld-nr-30-2008-2009-id556563/sec1>

⁴ http://europa.eu/rapid/press-release_SPEECH-15-5243_en.htm

⁵ [Open Innovation, Open Science, Open to the world – a vision for Europe](https://ec.europa.eu/info/news/commission-launches-european-open-science-cloud-2018-nov-23_en)

⁶ <http://www.openaccess.gr/sites/openaccess.gr/files/Openinnovation.pdf>

⁷ https://ec.europa.eu/info/news/commission-launches-european-open-science-cloud-2018-nov-23_en

⁸ http://ec.europa.eu/research/openscience/pdf/eosc_declaration.pdf#view=fit&pagemode=none

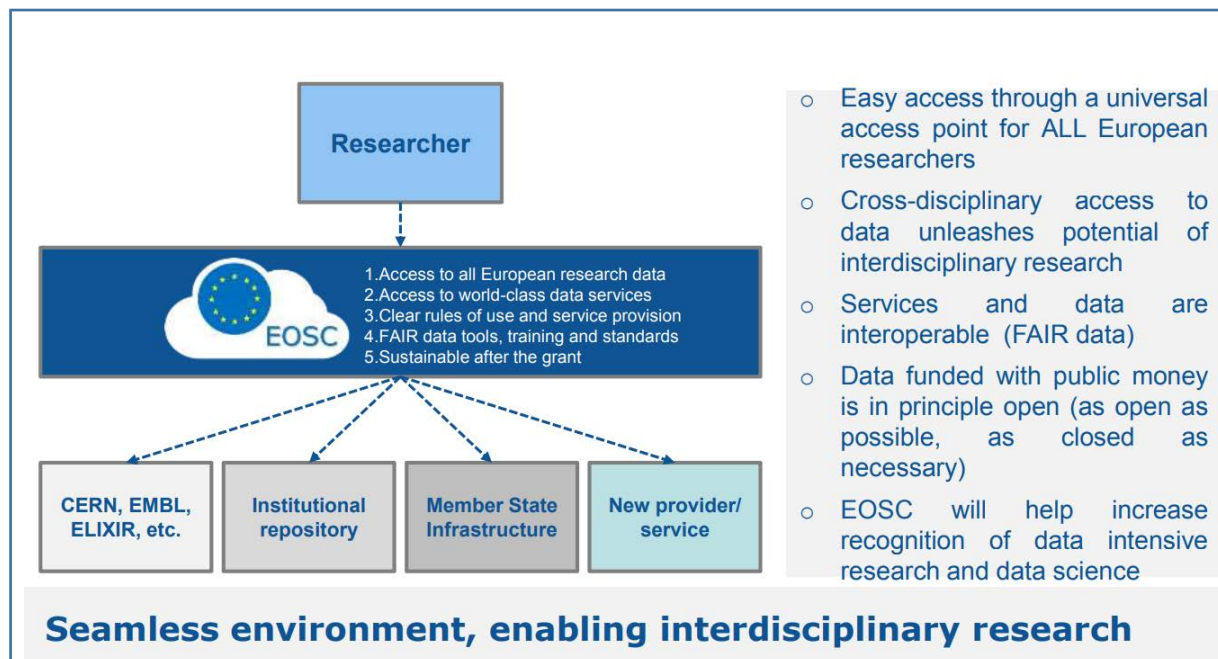


Fig. 1 EOSC vil gi universell tilgang til forskningsdata fra alle fagområder for alle europeiske forskere. Kilde⁹

3.2.2 Implementering gjennom forskning finansiert av H2020

Ved oppstarten av H2020 (2014), etablerte EU-kommisjonen en «Open Science Data Pilot» (ORD piloten) for å sikre at data genert av prosjekter finansiert gjennom rammeprogrammet, skulle være åpent tilgjengelige og mulige å gjenbruke. I 2014 – 2016 var ORD piloten kun inkludert i utvalgte områder av rammeprogrammet, og søkere måtte aktivt krysse «ja» i prosjektsøknaden for å delta («opt in»). I 2017 ble ORD piloten utvidet til å dekke alle tematiske områder av rammeprogrammet og søknadskjemaene ble endret slik at søkere nå aktivt må krysse «nei» for å reservere seg («opt out»). Reservasjoner må begrunnes i forhåndsdefinerte kriterier for å sikre at prinsippet om at forskningsdata skal være «så åpne som mulig, så lukket som nødvendig» følges.¹⁰ Det er lagt føringer for hva som forventes av minimum behandling av produserte data underveis i prosjektet og etter prosjektslutt, og det kreves at prosjektansvarlig legger fram en detaljert plan for hvordan data skal håndteres senest seks måneder etter prosjektoppstart. I planen må det også spesifiseres hvilke data som skal gjøres åpne og hvordan. Også i EUs neste rammeprogram, Horizon Europe, vil åpen forskning være regelen framfor unntaket.

4. Nasjonale prosesser og retningslinjer

4.1 Implementering gjennom forskning finansiert av Forskningsrådet

Et ledd i Norges oppfølging av OECD-rapporten, skissert i Stortingsmelding 30 (2008-2009) «Klima for forskning», var å knytte vilkår om lagring og tilgjengeliggjøring av data til forskningsfinansiering gjennom Norges forskningsråd. Forskningsrådet publiserte sin første policy for tilgjengeliggjøring av forskningsdata i 2014. Denne ble revidert i 2017.¹¹ Den reviderte policyen inkluderer beskrivelser av behov for utvikling av datahåndteringsplaner i forskningsprosjekter og angir retningslinjer for disse. Den reviderte policyen omformulerer også flere av retningslinjene fra 2014-versjonen for å sikre at

⁹ https://ec.europa.eu/research/openscience/pdf/eosc_strategic_implementation_roadmap_short.pdf#view=fit&pagemode=none

¹⁰ http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants_manual/hi/oa_pilot/h2020-hi-oa-pilot-guide_en.pdf

¹¹ <https://www.forskningsradet.no/servlet/Satellite?cid=1254032061080&pagename=VedleggPointer&target=blank>

de internasjonale FAIR-prinsippene følges i forskningsmiljøene.¹² FAIR-prinsippene skisserer idéer og løsninger for hvordan data kan deles på en enklere måte, og er utformet for å bidra til at flere data klargjøres for videre bruk.¹³ Prinsippene er ikke et sett med standarder eller praksiser. Disse må utvikles på en koordinert måte i de ulike fagdisiplinene.

Forskningsrådet skriver på sine nettsider at det fra og med 2018 er en hovedregel at alle forskningsprosjekt som de finansierer skal ha en datahåndteringsplan dersom det genereres data i prosjektet.¹⁴ Planen skal ikke inngå i Forskningsrådets søknadsbehandling, og prosjektansvarlig kan velge å avstå fra å utvikle en slik plan dersom dette begrunnes. Med dette legger Forskningsrådet seg på samme linje som EU. Det vil si at datahåndteringsplan er standard og at dersom man avstår, så må man begrunne hvorfor. EU krever at prosjektleder legger fram et første utkast av datahåndteringsplanen senest 6 måneder etter prosjektstart. Forskningsrådet er foreløpig ikke like tydelige i sine krav. På nettsidene kan vi lese at «datahåndteringsplanene skal foreligge ved revidert søknad», men dette er ikke formulert eksplisitt i Forskningsrådets generelle vilkår for FoU-prosjekter. Vilkårene ble nylig oppdatert og skal gjelde for prosjekter med søknadsfrist etter 1 juli 2018.¹⁵ I de nye vilkårene er datahåndteringsplaner kun omtalt under kapittelet om sluttrapport: «For prosjekter som har levert en datahåndteringsplan skal siste versjon av datahåndteringsplanen vedlegges sluttrapporten».

En annen endring i de revidert vilkårene for FoU-prosjekt, er at det ikke lenger er et krav at data fra prosjekter innen samfunnsvitenskap, humaniora, medisin og helse, miljø og utviklingsforskning skal arkiveres hos Norsk senter for forskningsdata (NSD). Det er imidlertid videreført krav om at data skal arkiveres innen to år etter at prosjektet er avsluttet og i minimum ti år fra utløpet av kontraktperioden.

4.2 Den nasjonale strategien

I desember 2017 lanserte regjeringen en nasjonal strategi for tilgjengeliggjøring og deling av forskningsdata som skal gjelde for perioden 2018 - 2021.¹⁶ Strategien fastslår grunnprinsipper for håndtering og tilrettelegging av offentlig finansierte forskningsdata og formulerer klare forventninger til forskningsinstitusjonene med tanke på oppfølging og implementering. For forskningsinstitusjonene er det ikke lenger tilstrekkelig å avgrense den institusjonelle innsatsen til oppfølging av krav og forventninger fra finansører av den eksternfinansierte forskningen. Strategien formulerer forventninger og krav om at institusjonene gjennomfører tiltak og planer for all forskning som er finansiert av offentlige midler. Dette tolker arbeidsgruppen som en forventning til sektoren om at det også skal lages planer for håndtering av forskningsdata som er finansiert over grunnbevilgningen.

Strategien framhever at gjennomføring vil kreve ny kompetanse og kulturendring ved forskningsinstitusjonene, og at det kan bli behov for nye akademiske insentiver og bedre teknisk tilrettelegging. Etablering av gode og gjennomgående rutiner for datahåndteringsplaner i forskningsprosjekter, vil være helt sentralt i arbeidet med å imøtekomme føringene i strategien.

5. Støttefunksjoner og kompetanse ved UiB

Ved UiB drives allerede mye verdifullt og langsiktig arbeid for sikring, lagring og tilgjengeliggjøring av forskningsdata. For eksempel er det bygget opp mye kompetanse og etablert gode rutiner og

¹² FAIR er akronym for Findable, Accessible, Interoperable, Reusable

¹³ [Wilkinson MD et al. \(2016\) The FAIR Guiding Principles for scientific data management and stewardship. Scientific Data 3:160018 doi: 10.1038/sdata.2016.18](https://doi.org/10.1038/sdata.2016.18)

¹⁴ https://www.forskningsradet.no/no/Nyheter/Datahandteringsplaner_sikrer_gjenbruk_av_data/1254032409350?lang=no

¹⁵ <https://www.forskningsradet.no/servlet/Satellite?cid=1254035668258&pagename=VedleggPointer&target=blank>

¹⁶ <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/nasjonal-strategi-for-tilgjengeliggjoring-og-delning-av-forskningsdata/id2582412/>

praksiser i de europeiske og nasjonale forskningsdatainfrastrukturene som UiB deltar i. Arbeidsgruppen ser det likevel som sannsynlig at det finnes forskningsmiljø ved UiB som mangler kompetanse og erfaring i å klargjøre egne forskningsdata for videre bruk. Som påpekt i den nasjonale strategien, er det stor variasjon mellom fagområdene i hvor langt de har kommet i etablering av praksis for hvordan forskningsdata skal håndteres, og hvilke datainfrastrukturer eller dataarkiver som bør brukes til arkivering. Dette kan være lokale, nasjonale og/eller internasjonale infrastrukturer. En av utfordringene for UiB framover blir å finne en god balanse mellom den innsats som legges ned i utvikling av interne arkiv og lagringsløsninger og den innsats som legges ned i utvikling av eksterne løsninger.

SAFE – Sikker Adgang til Forskningsdata og E-infrastruktur er en viktig intern løsning som er utviklet ved IT-avdelingen. Dette er en løsning for behandling og analyse av sensitive forskningsdata som sikrer at informasjonssikkerheten med hensyn til konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet blir ivarettatt ved behandling av sensitive personopplysninger. Det nye personvernombudet ved UiB og ressurser tilknyttet det sentrale prosjektet «nye personvernregler (GDPR)» vil også være en viktig intern ressurs i arbeidet med å håndtere personsensitive forskningsdata framover.¹⁷

Ved Universitetsbiblioteket (UB) er det etablert en rådgivningstjeneste for lagring og tilgjengeliggjøring av forskningsdata og utforming av datahåndteringsplaner i eksternfinansierte prosjekter. Tjenesten inngår som en del av tilbudspakken organisert gjennom UiBs BOA-team.

UiB deltar også som pilot i infrastrukturen Norwegian Open Research Data Infrastructure (NORD-I) som er koordinert av NSD. Gjennom prosjektet vil NSD utvikle nye tjenester for lagring og tilrettelegging av forskningsdata for forskningsprosjekter på tvers av fagdisipliner (generiske tjenester). Hensikten er å forenkle og automatisere eksisterende prosesser. UiB deltar med ca. 20 forskningsprosjekter i piloten der prosjektleder får målrettet oppfølging fra dedikerte ressurser ved NSD til å håndtere forskningsdata gjennom hele prosjektets levetid.

6. Arbeidsgruppens anbefaling

6.1. Grunnprinsipper

UiB må ha tydelig politikk og retningslinjer for håndtering av forskningsdata som er i tråd med den nasjonale strategien. Dette innebærer at følgende grunnprinsipper må gjelde for forskningsdata som UiBs forskere generer og/eller forvalter på vegne av forskerfellesskapet, hentet i sin helhet fra den nasjonale strategien (kapittel 1, «sammendrag»):

1. Forskningsdata skal være så åpne som mulig, så lukket som nødvendig

Dersom ingen legitime hensyn står i veien, skal forskningsdata tilrettelegges for åpen tilgang. Hensynet til sikkerhet, personvern, immaterielle rettigheter, forretningshemmeligheter o.l. tilsier i en del tilfeller at forskningsdata ikke kan gjøres helt åpent tilgjengelige. En del slike forskningsdata kan likevel gjøres tilgjengelige for bestemte brukere etter bestemte kriterier for tilgang. Behovet for skjerming kan også endre seg over tid, slik at dataene kan gjøres tilgjengelige på et senere tidspunkt.

2. Forskningsdata bør håndteres og tilrettelegges slik at verdien i dataene kan utnyttes best mulig

Forskningsdata må håndteres slik at de er søkbare og gjenfinnbare og, der det er aktuelt, tilrettelegges slik at de er reelt gjenbrukbare. Det vil blant annet si at de må utstyres med

¹⁷ <https://www.uib.no/udir/115666/nye-personvernregler-gdpr>

gode metadata og med en lisens som gjør det klart hvordan dataene kan eller eventuelt ikke kan brukes. Forskningsdata skal gjøres tilgjengelig til lavest mulig pris og på like vilkår for alle brukergrupper som oppfyller kriterier for tilgang.

3. Beslutninger om arkivering og tilrettelegging av forskningsdata må tas i forskerfellesskapet

Forskere inngår i fellesskap, lokalt sammen med sine institusjonsledere, nasjonalt og internasjonalt, der god forskningsskikk, herunder datadeling, utvikles kontinuerlig. Fordi det er ressurskrevende å tilrettelegge forskningsdata for gjenbruk, er det viktig med gode kost-nytte-vurderinger av hvilke data det gir merverdi for samfunnet å bruke ressurser på å tilrettelegge. Myndighetene kan ikke gi retningslinjer for hvilke data som skal arkiveres, og i hvilken grad de skal tilrettelegges for gjenbruk. Slike vurderinger og beslutninger må tas av dem som har det nærmeste ansvaret for dataene. Det er liten tvil om at også forvaltningen og næringslivet vil kunne ha stor nytte av at forskningsdata gjøres tilgjengelige for gjenbruk. Forskningsmiljøene må også ta hensyn til denne nytten når de vurderer kostnad opp mot nytte ved å tilrettelegge for gjenbruk.

6.2 Arbeidsdeling

UiB har ansvar for å legge til rette for at UiBs ansatte og studenter har tilgang til:

- retningslinjer og rutiner for datahåndtering og datahåndteringsplaner
- gode opplæringstilbud
- tekniske og administrative støttefunksjoner

UiBs ansatte og studenter har ansvar for å utvikle prosedyrer for datahåndtering som er i samsvar med grunnprinsippene og i tråd med UiBs retningslinjer. Veiledere for phd-kandidater og studenter har et særlig ansvar for å følge opp at kandidatene og studentene følger opplæring og håndterer forskningsdata etter de til enhver tid gjeldende retningslinjer.

6.3 Videre prosess

Den nasjonale strategien har tydeliggjort et sett av forventninger til sektoren som skal sikre at forskningsdata tilgjengeliggjøres og deles. Samtidig pågår mange prosesser, både nasjonalt og internasjonalt, som tilsier at ytre forventninger og føringer vil være i endring framover. Dette taler for at videre oppfølging bør skje gjennom en fleksibel prosjektorganisering. Prosjektet bør gis ansvar for å:

- Utarbeide retningslinjer for forskningsdata som UiB forvalter. Disse bør ligge tett opp mot Forskningsrådets retningslinjer slik de er formulert i policyen fra 2017 (vedlegg)
- Sikre at UiBs politikk og retningslinjer er tydelig kommunisert på UiBs nettsider
- Sikre et godt opplæringstilbud for ansatte og studenter
- Sikre tilgang til tekniske støttefunksjoner og rådgivning
- Sikre at FAIR-prinsippene er retningsgivende for data som arkiveres ved UiB

Prosjektet må ha en tydelig forankring i UiBs ledelse. Skulle det bli aktuelt med et større paraplyprosjekt ved UiB om Åpen vitenskap, vil dette prosjektet kunne inngå som ett av elementene.

7. Vedlegg

Forskningsrådets retningslinjer for lagring, tilgjengeliggjøring og deling av forskningsdata:

1.0 Forskningsdata skal lagres/arkiveres på en sikker måte

- 1.1 Dataene skal lagres i sikre arkiver, enten sentralt ved egen institusjon eller i nasjonale arkiver
- 1.2 Forskningsutførende institusjon har ansvar for å velge relevante arkivløsninger for ulike forskningsdata som er i samsvar med FAIR prinsippene
- 1.3 Prosjektene bør ha et bevisst forhold til hvordan forskningsdata av langsiktig verdi skal forvaltes
- 1.4 Prosjektene bør ta stilling til hvordan data som er vurdert til ikke å ha langsiktig verdi, skal forvaltes, eventuelt destrueres etter en viss tid

2.0 Forskningsdata skal gjøres tilgjengelig for videre bruk

- 2.1 Forskningsdata skal gjøres tilgjengelige for alle relevante brukere under like vilkår så fremt det ikke er juridiske, etiske eller sikkerhetsmessige grunner til ikke å gjøre det

3.0 Forskningsdata bør gjøres tilgjengelig på et tidlig tidspunkt

- 3.1 Dataene som ligger til grunn for vitenskapelige artikler gjøres tilgjengelig så tidlig som mulig, og aldri senere enn ved publiseringstidspunkt
- 3.2 Andre data som kan være av interesse for annen forskning, bør gjøres tilgjengelig innen rimelig tid, og aldri senere enn tre år etter endt prosjekt

4.0 Forskningsdata skal utstyres med standardiserte metadata

- 4.1 Metadataene skal gjøre andre i stand til å søke etter og ta i bruk dataene
- 4.2 Metadataene bør følge internasjonale standarder
- 4.3 Metadata bør gi en beskrivelse av datakvaliteten

5.0 Forskningsdata skal utstyres med lisenser for tilgang, gjenbruk og videredistribusjon

- 5.1 Lisensene bør være internasjonalt anerkjente
- 5.2 Lisensene bør legge så få begrensninger som mulig på tilgang, gjenbruk og videredistribusjon av dataene

6.0 Forskningsdata bør gjøres tilgjengelig til lavest mulig kostnad

- 6.1 Metadata bør gjøres tilgjengelig uten kostnad og publiseres slik at de kan høstes maskinelt og brukes i søk etter forskningsdata
- 6.2 Forskningsdata bør fortrinnsvis gjøres tilgjengelig uten kostnad
- 6.3 Prisen for tilgang til forskningsdata bør aldri være høyere enn de faktiske kostnadene knyttet til tilgjengeliggjøring.

7.0 Håndtering av forskningsdata skal beskrives i en datahåndteringsplan

- 7.1 Forskningsutførende institusjon skal godkjenne at datahåndteringsplaner er i tråd med institusjonens krav og forventninger. Planen bør oppfylle FAIR-prinsippene
- 7.2 Datahåndteringsplaner bør så langt det er mulig være offentlige og publiseres åpent av forskningsutførende institusjon slik at fagmiljøer bedre kan følge sine fagfellers praksis

Utvalg:	Forskningsutvalget	
FU-sak:	FU-8/19	Arkivsaknr.:
Møtedato:	15.02.2019	

Utkast til programbeskrivelser for fakultetsvise ph.d.-program

Innledning

Fremtidig organisering og kvalitetssikring av forskerutdanningen ved Universitetet i Bergen ble behandlet i Universitetsstyrets møte i november 2017 (sak 129/17). Det ble da fattet vedtak om at UiB innfører fakultetsvise ph.d.-program ved at det opprettes ett program for hvert fakultet. Universitetsstyret ba også om at ph.d.-forskriften revideres for å hjemle fakultetsvise programmer og fakultetenes ansvar. Ph.d.-forskriften ble revidert i en grundig prosess på fakultetene og i forskningsutvalget, og ble vedtatt av universitetsstyret 29. november 2018. Universitetsstyret skal få fremlagt sak om å opprette fakultets-ph.d.-programmene på møte 11. april.

Kvalitetssikring av ph.d.-utdanningen

Kvalitetssikringen av Forskerutdanningen ved Universitetet i Bergen ble evaluert av NOKUT i 2013. NOKUT fant at systemet var tilfredsstillende, men selv om UiB hadde gode innarbeidete ordninger for å dokumentere og rapportere utdanningskvalitet, og selv om ansvaret for forskerutdanningen var nedfelt i ph.d.-forskriften, var ikke dette formalisert gjennom et eget kvalitetssikringssystem. Det var særlig Tilsynsforskriftens krav om tydelig faglig ledelse med et definert ansvar for kvalitetssikring og -utvikling av ph.d.-utdanningen som var en utfordring for UiB.

En av hovedutfordringene i organiseringen av forskerutdanningen ved UiB var at fakultetsnivået ikke hadde fått tildelt et klart mandat med ledelsesansvar eller ansvarsområder med hensyn til regelutvikling og kvalitetsutvikling av forskerutdanningen. Ved forskerutdanningen ved UiB var det kun en forholdsvis liten del av studiet, kvalitetssikring av emnene i opplæringsdelen, som var omfattet av universitetets kvalitetssikringssystem (Forskrift av 2013). I prosessen med å etablere et tjenlig kvalitetssikringssystem ved UiB, vedtok Universitetsstyret i november 2018 en ny og revidert forskrift som skulle imøtekomme kravene i Tilsynsforskriften, bl.a. ved at det ville bli opprettet ett ph.d.-program for hvert fakultet. Som en del av denne ordningen ble fakultetene bedt om å utarbeide et utkast til programbeskrivelser.

Programbeskrivelser: en integrert del av UiBs ph.d.-program

Programbeskrivelser er en ny, nødvendig og integrert del av omleggingen til fakultetsvise ph.d.-programmer. De er hjemlet i den nye forskriftens § 3 som omhandler ansvar for ph.d.-utdanningen. Paragrafen angir også ansvar og arbeidsdelingen mellom UiBs institusjonelle nivå og fakultetene:

Universitetsstyret oppretter og nedlegger program for ph.d.-utdanningen ved det enkelte fakultet.

Rektor kan fastsette regler om utforming av programbeskrivelser. Fakultetet selv fastsetter og endrer programbeskrivelsen for det enkelte ph.d.-programmet. Med fakultetet selv menes organer på fakultetsnivå.

Fakultetet selv kan vedta utfyllende regler til denne forskriften om opptakskrav, opptaksvedtak, avtaleperiode, midtveiseevaluering, opplæringsdelen, framdriftsrapportering, ph.d.-avhandlingen, språk, dokumentasjon ved innlevering, retting av formelle feil, prøveforelesning og disputas.

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

Forskriftens § 3, 3. ledd lister uttømmende opp hva fakultetet selv kan gi regler om.

Forskningsadministrativ avdeling (FA) utarbeidet en mal med tema for programbeskrivelsene. Malen ble sendt fakultetene som hadde grundige prosesser internt, der de jobbet frem utfyllende regler ut i fra fagtradisjoner og konkrete behov. FA organiserte fire workshops der fakultetene deltok to og to, dette for å kunne utveksle erfaringer og få tilbakemeldinger. Utkastene ble sammenlignet og diskutert med betydelig læringseffekt for de involverte.

Samstemmighet, variasjon og utnyttelse av det nye handlingsrommet.

Gjennomgangen av programbeskrivelsene viser at fakultetene har utarbeidet gode sett med regler og rutinebeskrivelser. Slik beskrivelsene foreligger har de vært gjenstand for et grundig arbeid med høy grad av involvering av de berørte institutt og fagmiljø. Ph.d.-programmets formål, innhold og struktur har blitt konkretisert og klargjør fakultetenes rettigheter samt krav til kandidatene og hva som forventes av dem når de har fått opptak til ph.d.-programmet.

Alle fakultet har utformet programbeskrivelsene i samsvar med de tema som fremgår av ph.d.-forskriften §3-3, og innenfor rammene av gjeldende forskrift for ph.d.-utdanningen. Alle fakultet har i hovedtrekk rettet seg etter disposisjonen i malen. Beskrivelsene er lett tilgjengelige, og det er enkelt å orientere seg i teksten både for potensielle søkere, kandidater, veiledere og det administrative støtteapparatet.

Den nye forskriften åpner for en variasjon som er preget av konkrete utfordringer og behov knyttet til fakultetenes egne fagtradisjoner og forskningskulturer. Fakultetene har på denne måten utnyttet det nye handlingsrommet og utviklet et fornyet eierskap til forskerutdanningen.

Overordnede mål

Programbeskrivelsens overordnede mål angir navn og kvalifikasjon. Programmene tar navn etter sine respektive fakultet. Det slås fast at ph.d.-utdanningen skal kvalifisere til 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. Unntaket er Det matematisk-naturvitenskapelige og Det juridiske fakultet som begge har denne type mål nedfelt i sine læringsutbyttebeskrivelser.

I tilknytning til programmets overordnede mål har Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet en omtale av programmets organisering. Dette dreier seg om ansvarsfordelingen mellom fakultetet selv og instituttene.

Læringsutbyttebeskrivelse

Læringsutbyttebeskrivelse omtaler krav til kandidatenes kunnskaper, ferdigheter og generelle kompetanse. Dette er i stor grad likt for alle fakultet.

Opptak

Alle fakultet unntatt Det medisinske og Det juridiske fakultet fastsetter minimums karakternivå fra grunnutdanningen som kreves ved opptak til ph.d.-utdanningen. I stedet for slike krav pekes det bl.a. på grunnutdanningens omfang og prosjektbeskrivelsens kvalitet.

Ved Det medisinske fakultet må alle kandidater som skal opptas i ph.d.-programmet oppholde seg ved fakultetet i minimum tre måneder. Det skal fremgå av søknaden hvordan dette er planlagt gjennomført. Hovedveileder skal føre tilsyn med at residensplikten overholdes. Residensplikten kan oppfylles ved andre institusjoner der det finnes aktive forskningsmiljø og forskningsgrupper som kandidaten tar del i.

Ved Det samfunnsvitenskapelige fakultet er det vedtatt at alle ph.d.-kandidater kort tid etter tilsetning/opptak skal innkalles til en oppstartsamtale, der hovedveileder, eventuelle medveiledere, samt instituttleder/ph.d.-ansvarlig og administrativt ansvarlig på instituttet bør delta. I samtalen skal forventninger til kandidatene og veilederne samt veiledningsfrekvens avklares.

Det juridiske fakultet omtaler tverrfaglige ph.d.-prosjekt i tilknytning til opptak. Personer som søker opptak på grunnlag av prosjekter som ikke har en tradisjonell rettsdogmatisk karakter, kan anses kvalifisert til å gjennomføre prosjektet uten utdanning innenfor rettsvitenskap. Den konkrete vurderingen av søkerens kvalifikasjoner knyttes til vurderingen av vedkommendes evne til å gjennomføre det konkrete forskningsprosjektet i forbindelse med avgjørelse om ansettelse og/eller opptak på ph.d.-programmet.

Avtaleperiode

Den normerte avtaleperioden for ph.d.-utdanningen er 3 år, og det er ikke anledning til lengre avtaleperiode enn seks år. For den finansierte avtaleperioden er det gjennomgående lik omtale ved alle fakultet. For studenter fra forskerlinjer og kandidater i utdanningsløp med dobbeltkompetanse som ved Det psykologiske fakultet og Det medisinske fakultet (odontologi) er det spesialordninger. Når det gjelder forlengelse etter finansierings slutt, har alle fakultet nedfelt vilkår og prosedyrer for søknad og behandling. Forlengelse gis i tråd med en reell vurdering av gjenstående arbeidsmengde, finansiering og den tiden man kan sette av til ph.d.-arbeidet. Det humanistiske fakultet, Det medisinske fakultet, Det samfunnsvitenskapelige fakultet og Det psykologiske fakultet har alle en makstid for hvor lenge man kan være i ph.d.-programmet etter at finansieringen har løpt ut.

Veiledning

Veiledningens viktige og sentrale plass i ph.d.-utdanningen avspeiles i programbeskrivelsene som omtaler rettigheter og plikter for kandidat og veiledere. Det er utbredt enighet om at hovedveileder skal være tilsatt ved fakultetet. Det medisinske fakultet åpner her for at dersom hovedveileder ikke er ansatt ved UiB, skal en intern medveileder ha et konkret delegert ansvar for å følge opp kandidaten med tanke på oppfølgingen av praktiske forhold og regelverk ved UiB. Det juridiske fakultet gir ikke veiledning i utarbeidelse av prosjektbeskrivelsen for kandidatene.

Fremdriftsrapportering

Fremdriftsrapportering blir omtalt i alle programbeskrivelsene. Den er årlig og skal følges opp av institutt og veiledere. Det humanistiske fakultet har tatt inn at 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

Opplæringsdelen

Opplæringsdelen er det mest detaljerte emnet i programbeskrivelsen, og der fakultetene skiller seg mest fra hverandre. Ved alle fakultet er omfanget forskriftsmessig fastsatt til 30 studiepoeng, men strukturen variere mellom fakultetene. Eksempelvis har Det juridiske fakultet tre deler i sin opplæringsdel, Grunnlinjen, Perspektivlinjen og Valgfrie emner. Det samfunnsvitenskapelige fakultet nevner kort de fire obligatoriske komponenter, vitenskapsteori og etikk, metode, faglig teori og faglig formidling og viser til fakultetets utfyllende reglement for opplæringsdelen for mer detaljert informasjon om generelle krav og retningslinjer for godkjenning av opplæringsdelen. Ved Det medisinske fakultet skal kandidatene ta et obligatorisk grunnkurs. Generelt sett varierer det mye mellom fakultetene om hvor stor andel av de 30 studiepoengene som skal være obligatoriske kurs, og hvor mange frie studiepoeng kandidaten kan ha.

Det psykologiske fakultet har gjort sitt Forskning- og forskerutdanningsutvalg (FFU) til styre for sitt ph.d.-program. Dette innebærer at utvalget er godkjenningsinstans for opplæringsdelen og er tildelt ansvaret for midtveisevaluering

Avhandlingen

Avhandlingen kan skrives som en monografi eller som en samling artikler med en kappe. Programbeskrivelsene har en viss variasjon, når det gjelder angivelse av avhandlingens omfang. Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet krever at omfanget av avhandlingen ikke skal være høyere enn at det er mulig å levere avhandling og fullføre opplæringsdelen med en forskningsinnsats tilsvarende tre årsverk. Det samfunnsvitenskapelige fakultet skriver at monografier normalt ikke skal overstige 300 sider.

De fleste programbeskrivelser angir regler for medforfatterskap og medforfattererklæring, eller viser til separate regler og retningslinjer.

Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet har en utførlig beskrivelse av retting av formelle feil i avhandlingen. Avhandlingen skal bedømmes nøyaktig slik den innleveres men kandidaten kan søke én gang om å rette feil som ikke påvirker det faglige innholdet. Formelle feil inkluderer retting av skrivefeil og rene språkfeil, manglende tegnsetting, korrigerings 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.

Det psykologiske fakultet omtaler kravene som stilles til avhandlingen: kvalitetskrav: formalkrav og sjangerkrav. Det gis anbefalinger om utforming av kappen, og at den inneholder bla. elementer som oversikt over artiklene som inngår i avhandlingen, teoretisk rammeverk, metodologi samt resultater, diskusjon og konklusjon.

Bedømmelse

Bedømmelse er omtalt i programbeskrivelsene og knytter seg til rutiner for søknad om bedømmelse, oppnevning av bedømmelseskomite og krav til vurderingen. De fleste fakultet har detaljerte prosedyrebeskrivelser om bedømmelse, i tillegg til de mer overordnede reglene i programbeskrivelsen. Ved Det medisinske fakultet, før innlevering av avhandlingen, skal sammenstillingen til artikkelbaserte ph.d.-avhandlinger analyseres ved hjelp av et tekstgjenkjenningssystem. Monografier kjøres gjennom programmet i sin helhet.

Det samfunnsvitenskapelige fakultet har for prøveforelesningen innført at komiteen eller settedekan skal gi en kort begrunnelse for valg av tema til forelesningen i forkant av selve forelesningen. Det

samfunnsvitenskapelige fakultet og Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet legger opp til at prøveforelesningen ikke nødvendigvis skal foregå dagen før disputasen.

Kvalitetssikring

Programbeskrivelsene har et eget kapittel om kvalitetssikring. 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. Det overordnede ansvaret for kvalitetssikringen av ph.d.-utdanningen ved UiB ligger hos Universitetsstyret. Oppfølgingen av de enkelte tiltakene er delegert til fakultets- og instituttnivået, som midtveisevaluering, emneevaluering og fremdriftsrapportering. Programbeskrivelsene angir for flere av fakultetene regler for sammensetning av programstyre/programutvalg. Et sentralt punkt i det nye kvalitetssikringssystemet er at alle ph.d.-programmene skal evalueres med årvisse mellomrom. Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet og Det psykologiske fakultet har omtalt dette i en viss detalj, der det blant annet fremkommer at programevalueringer skal skje hvert sjette år. Ph.d.-programmet ved Det juridiske fakultet skal evalueres hvert femte år.

Videre dialog med fakultetene

Forskningsadministrativ avdeling har gjennomgått alle fakultetenes programbeskrivelser, særlig med tanke på om beslutningsprosessene er i tråd med delegasjonsadgangen i forskriften, og ellers at fakultetenes utfyllende regler er i samsvar med UiBs ph.d.-forskrift, Kvalitetsforskriften og Tilsynsforskriften..

FA har også sett på struktur og formuleringer, da særlig med blick på begrepsbruk og språkføring som danner klare rammer for ph.d.-kandidatene og for de som skal forvalte reglene. I enkelte beskrivelser kan det være behov for en mer konsistent terminologi samt å foreta presiseringer for å unngå språklige uklarheter. Dette vil variere mellom fakultetene. Som en oppfølging av dette vil FA legge til rette for dialogmøter enkeltvis med fakultetene for å gi tilbakemeldinger og råd.

For noen av temaene i programbeskrivelsen kan det være rom for en viss overføringseffekt fra ett fakultet til andre fakultet. Forskningsadministrativ avdeling vil legge til rette for et systematisk og målrettet samarbeid mellom fakultetene med sikte på videre utvikling av programbeskrivelsene, og vil i løpet av inneværende år ta initiativ til et seminar/workshop for fakultetene der man kan få anledning til å hente gode ideer, «best practice» og inspirasjon fra hverandres programbeskrivelser.

Programbeskrivelsene følger vedlagt.

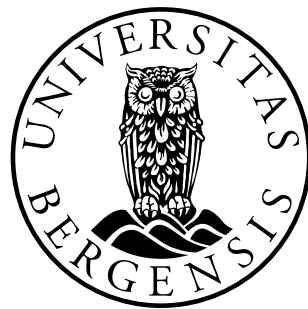
Saken legges med dette frem for utvalget til drøfting.

***FAKULTETENES
PROGRAMBESKRIVELSER***

Forskningsutvalget

15.02.2019

UNIVERSITETET I BERGEN



**Forskningsadministrativ avdeling
Februar 2019**

Forslag til ph.d.-program ved Det humanistiske fakultet, Universitetet i Bergen

Opprettet av universitetsstyret ved Universitetet i Bergen 21.02.2019, med hjemmel i Forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Universitetet i Bergen fastsatt av universitetsstyret 29.11.2018, og utfyllende regler til denne forskrift, fastsatt av fakultetsstyret ved Det humanistiske fakultet XX.XX.XXXX.

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. Vilkår for opptak

2.1.1. Kvalifikasjon

- Søkeren må som hovedregel ha en femårig mastergrad i tråd med beskrivelsene i Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring (NKR), 2. syklus.
- Fakultetet kan også godkjenne andre mastergrader som grunnlag for opptak til ph.d.-utdanningen dersom graden inngår i en helhetlig høyere utdanning som totalt tilsvarer en femårig mastergrad i tråd med beskrivelsene i NKR.
- Søkerens masteroppgave må ha et omfang på minimum 30 studiepoeng.
- Søkeren må som hovedregel ha karakteren B eller bedre på masteroppgaven. Det vises til UHRs beskrivelse av karaktersystemet.

- 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.¹ 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. Dokumentasjon

- 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. Dokumentasjon

- Dokumentasjon av utdanning (kopi av vitnemål fra universitet eller høyskole)
- Sammendrag av master- eller hovedoppgave på ca. to (2) sider
- Ev. faglig publikasjonsliste
- Ev. dokumentasjon av spesielle behov for faglige og materielle ressurser.
- Plan for finansiering, og ev. arbeidskontrakt med ekstern arbeidsgiver.
- Erklæring om støtte fra minst én veileder med tilknytning til fakultetet

¹ En felles mal for prosjektbeskrivelse vil bli utformet ved fakultetet.

- Fakultet kan kreve at det fremlegges dokumentasjon av tilfredsstillende engelskkunnskaper
- Fakultetet kan stille ytterligere krav om dokumentasjon ved utlysning av stipendiatstillinger.

2.1.5. Grunnlag for vurdering

- Søkerens formelle kvalifikasjoner: fagbakgrunn, karaktergrunnlag og studieprogresjon
- Prosjekt kvalitet, 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. Avtaleperiode

2.2.1. Maksimal lengde på planlagt utdanningsløp ved opptak

- Ph.d.-utdanningen er normert til tre (3) årsverk. Det er ikke anledning til å planlegge gjennomføring av ph.d.-utdanningen med en progresjon som gir lengre avtaleperiode enn seks (6) år. Ph.d.-utdanningen regnes som avsluttet ved innlevering av avhandlingen.
- Ved lovhjemlede avbrudd forlenges avtaleperioden tilsvarende.

- Avtaleperioden forlenges også i tråd med fakultetets personalpolitikk, når det er innvilget permisjon for gjennomføring av arbeidslivsfag eller verv knyttet til stipendiatstatusen.
- For kandidater som er tilsatt i stipendiatstilling ved Det humanistiske fakultet, innvilges slike forlengelser etter søknad og i tråd med ny sluttdato.
- For kandidater som ikke har slik tilknytning, innvilges forlengelse ved presentasjon av gyldig dokumentasjon fra annen arbeidsgiver.
- Når kandidaten nærmer seg slutten av sin finansieringsperiode, skal vedkommende følges opp av instituttet for å avklare behov og framdrift.

2.2.2. Maksimal lengde i programmet, inkludert perioder uten finansiering

- Når finansieringsperioden er over, vil kandidaten bli skrevet ut av programmet med mindre det er innvilget forlengelse etter søknad.
- Det kan gis forlengelse i inntil 2,5 år utover endt finansiering.
- Slik forlengelse kan også gis ved nyinnskriving, etter en kortere pause.
- Kandidaten kan søke om å få levere sin avhandling også etter at avtaleperioden er utløpt.

2.2.3. Vilkår for forlengelse etter finansierings slutt

- Det søkes om forlengt avtaleperiode på eget skjema.
- Søknaden må sendes inn før gjeldende avtaleperiode går ut.
- Eventuell forlengelse gis i tråd med en reell vurdering av gjenstående arbeidsmengde og finansiering.
- Søknaden må være støttet av veileder og grunnenhetens ledelse.
- Forlengelse gis normalt for maksimum 6 måneder om gangen.
- Dersom avtaleperioden ikke forlenges, skrives kandidaten ut av programmet, og alle formelle forpliktelser mellom kandidat og fakultet opphører.

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 eksternt 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.²
- 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. Midtveiseevaluering

- Alle ph.d.-kandidater ved UiB skal gjennomgå en midtveiseevaluering.
- 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 midtveiseevaluering.
- Midtveiseevalueringen gjennomføres når kandidaten har kommet ca. halvveis i perioden for doktorgradsarbeidet.
- Midtveiseevalueringen foregår i et møte med kandidaten der grunnenhetens ledelse, fagkompetanse og administrasjon er representert.

² Det er Forskningsadministrativ avdeling som gir retningslinjene og initierer denne rapporteringen.

- 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) ³

- 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. Avhandlingen⁴

- 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

- Kandidat og veileder skal planlegge opplæringsdelen i tråd med prosjektets læringsutbyttebeskrivelse, og kandidatens prosjekt og karriereplaner.
- Innenfor de gitte rammer er opplæringsdelen individuell og tilpasset avhandlingsarbeidet og karriereplanene til den enkelte kandidat.
- Opplæringsdelen i forskerutdanningen består av 30 studiepoeng.
- Minst 20 studiepoeng skal avlegges etter opptak.
- Emner som er tatt før opptak, bør ikke være eldre enn fem (5) år ved opptaksdato.
- 15 av studiepoengene skal avlegges som kurs som tilbys ved fakultetet.

³ Retningslinjer for sluttseminar skal utarbeides på fakultetsnivå.

⁴ Retningslinjer for monografi og artikkelbasert avhandling skal utarbeides på fakultetsnivå.

- De 15 studiepoengene som tilbys ved fakultetet er obligatoriske. De skal tilbys på tvers av fagområdene ved HF og fordeles slik:
 - 5-10 studiepoeng i generell vitenskapsteori og etikk.
 - 5-10 studiepoeng i overførbare ferdigheter.
- De resterende 15 studiepoengene skal kvalitetssikres ved grunnenheten. De skal støtte opp under avhandlingsarbeidet, ha metodisk relevans og settes sammen i henhold til følgende kriterier:
 - Inntil 10 studiepoeng for organiserte ph.d.-kurs i regi av forskerskoler eller andre
 - Inntil 8 studiepoeng for deltagelse med innlegg på nasjonale og/eller internasjonale konferanser og seminarer med direkte relevans for avhandlingsarbeidet
 - Inntil 8 studiepoeng for gjennomførte redskapskurs på alle nivåer innen andre fagområder, inkludert spesielle språkfag
 - Inntil 3 studiepoeng for populærvitenskapelige foredrag og artikler, inkludert kronikker
- Det er mulig å søke fakultetet om innpass (forhåndsgodkjenning) av eksterne kurs, til erstatning for de obligatoriske kursene.
- Ved godkjenning av emner fra lavere nivå skal poengreduksjon vurderes.
- Følgende aktiviteter gir *ikke* uttelling i opplæringsdelen:
 - fremlegging av avhandlingskapitler på interne seminarer
 - Unntak: større seminarer over 1-2 dager der kandidaten også kommenterer andres avhandlingskapitler
 - 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 tilfredsstillende 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 en pressemelding på norsk.

- Sammendraget skal være på 1-3 sider 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.⁵
- 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.

⁵ Nærmere retningslinjer vedrørende nivå for prøveforelesning og tilknytning til avhandlingens emne vil bli utarbeidet av fakultetet.

- 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.

Programbeskrivelse for ph.d.- programmet ved Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet

Innhold

Programmets navn, mål, omfang og kvalifikasjon	3
Programmets navn	3
Programmets kvalifikasjon	3
Læringsutbyttebeskrivelse	3
Programmets organisering	4
Opptak	4
Vilkår for opptak	4
Krav til utdanning	4
Karakterkrav	4
Krav til finansiering	5
Språkkrav	5
Krav til søknad om opptak til ph.d.-programmet	5
Krav til innhold i søknaden	5
Krav til dokumentasjon og vedlegg til søknad	5
Krav til innhold i prosjektbeskrivelsen	6
Vedtak om opptak	6
Avtaleperiode	7
Maksimal lengde på planlagt studieløp, med finansiering	7
Vilkår for forlengelse etter finansierings slutt	7
Ph.d.-avtale	8
Infrastruktur	8
Struktur og innhold i programmet	8
Veiledning	8
Veiledernes plikter	9
Kandidatens plikter i veilederforholdet	9
Avslutning av veiledning	10
Midtveisevaluering	10
Opplæringsdelen	11
Krav til opplæringsdelen	11

Innhold i opplæringsdelen.....	11
Fremdriftsrapportering	14
Avhandlingen.....	14
Retningslinjer ved artikkelbaserte avhandlinger	15
Retningslinjer for monografier	15
Språk i avhandlingen	15
Fullføring.....	16
Bedømmelse.....	16
Søknad om bedømmelse	16
Tilbaketrekking av avhandling	16
Oppnevning av bedømmelseskomité.....	16
Forslag til bedømmelseskomité	16
Sammensetning av bedømmelseskomité	17
Retningslinjer for tidsbruk.....	17
Retningslinjer for innstilling.....	17
Fakultetets behandling av innstillingen.....	18
Retningslinjer for sammendrag og pressemelding.....	18
Retningslinjer for errata	18
Prøveforelesning og disputas	19
Prøveforelesning	19
Disputas	20
Kvalitetssikring.....	21
Evalueringsordning for ph.d.-programmet	21

Programbeskrivelse for ph.d.- programmet ved Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet

Programmets navn, mål, omfang og kvalifikasjon

Programmets navn

Ph.d.-programmet ved Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet, Universitetet i Bergen.

Programmets kvalifikasjon

Ph.d.-programmet ved Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet 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

Fakultetets ansvar

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

Instituttets ansvar

Instituttleder, forskerutdanningsutvalget ved instituttet og veiledningskomitéen 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. Institutter fatter vedtak om godkjenning av deler i opplæringsdelen, anbefaler opptak til programmet, godkjenning av prøveforelesning og forslag til bedømmelseskomité.

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 Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet 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. Jf. *Forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Universitetet i Bergen* §5-1.

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.

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 aktiviteter eller karaktersnitt utover vanlige krav

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

Karakterkrav

Gjennomsnittskarakterene på henholdsvis spesialiseringen i bachelorgraden, emnene i mastergraden samt masteroppgaven må 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, emnene i mastergraden samt masteroppgaven.

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.

[[Lenke til prosedyrer og krav til engelsk for opptak](#)]

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 fremgå av søknaden dersom prosjektet er avhengig av tillatelse fra forskningsetiske komiteer 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 tilsetning 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 veiledningskomitéen 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 oppnåes. 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 der Forskerutdanningsutvalget ved instituttet er representert med minst én representant.

Vedtak om opptak

Til § 5-2 Opptaksvedtak

Fakultetet selv fatter vedtak om opptak til ph.d.-programmet. Den innledende søknadvurderingen 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.

[Til nettside rutiner for opptak og retningslinjer for opptak av kandidater med ekstern finansiering (selvfinansiert)]

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 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 om å forlenge avtaleperioden på annet grunnlag enn lovfestede permisjoner. Frist for søknad er en (1) måned før utløpet av avtaleperioden.

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 og grunnenhet om veiledning i forlengelsesperioden må legges ved søknaden. Søknaden skal behandles av instituttets forskerutdanningsutvalg. 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. Fakultetet selv må godkjenne forlengelsen, og kan sette ytterligere vilkår.

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, instituttleder 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. Jf. § 5-4 i *Forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Universitetet i Bergen*.

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.

[Til nettside prosedyrer for ph.d.-avtale]

Infrastruktur

Til §5-7 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.

Struktur og innhold i programmet

Veiledning

Til §6 Veiledning

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.

Til § 6-1. 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. Se *Forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Universitetet i Bergen* § 5-1 for krav til veiledere.

[Lenke til nettside om e-kurs i ph.d.-veiledning]

Til §6-2 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.

Jf. 6-2 Forskrift for graden *philosophiae doctor (ph.d.) ved Universitetet i Bergen* kan 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.

Veiledernes plikter

Jf. § 6-2 Forskrift for graden *philosophiae doctor (ph.d.) ved Universitetet i Bergen* skal veilederne 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 publisertbarhet med i betraktning ved valg av forskningsprosjekt.

Hovedveileder

Hovedveileder er den viktigste personen kandidaten skal forholde seg til i doktorgradsløpet. 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.

Hovedveilederens 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. Veileder kan ikke fratre før ny veileder er oppnevnt.

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.

Tvister 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.

Midtveisevaluering

Til § 6-3. 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 komiteen. Ett medlem bør fortrinnsvis være leder av, eller medlem av instituttets FU. Veileder skal ikke være medlem av komiteén.

Både veileder og kandidat skal være tilstede på midtveiseevaluering, men kandidat bør også snakke med komiteén alene i etterkant av presentasjonen.

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

Midtveiseevalueringen skal resultere i en realistisk tidsplan for ferdigstillelse av forskerutdanningsløpet. Det skal utarbeides en skriftlig rapport eller tilbakemelding fra komiteén. Dersom evalueringen synliggjør at kandidaten ikke tilfredsstillter 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 midtveiseevalueringskomiteen vurdere om oppfølgingsplanen blir fulgt. Dersom komiteén konkluderer med at det er liten sannsynlighet for at prosjektet vil bli gjennomført, kontakter instituttlederen lederen av programstyret for ph.d. programmet. Informasjon som fremkommer kan inngå i en diskusjon om avslutning av studieløpet.

Opplæringsdelen

Jf. Forskrift for graden *philosophiae doctor (ph.d.) ved Universitetet i Bergen §7-2* skal minimum 20 studiepoeng i opplæringsdelen avlegges etter opptak til ph.d.-programmet. Elementer som ved søknad om opptak er eldre enn 5 år bør ikke inngå i opplæringsdelen.

Krav til opplæringsdelen

Til § 7.3 Opplæringsdelens innhold

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.

Innhold i opplæringsdelen

Emner, forskerkurs, spesialpensa, 20-22 studiepoeng

Emner på 200-tallsnivå eller over, forskerkurs og/eller spesialpensa skal omfatte 20-22 studiepoeng (avhengig av antall studiepoeng i formidlingsdelen).

Fakultetet godkjenner ikke 100-talls emner som en del av opplæringsdelen. Dersom slike emner anses nødvendige som forkunnskaper til andre emner eller forskningsoppgaven, må disse tas utenfor rammen på 30 studiepoeng.

Nasjonale og internasjonale forskerkurs med en varighet på 5 fulle arbeidsdager gir 2 studiepoeng. Dokumentasjon av kursets omfang og innhold må fremskaffes av kandidat og kursarrangør. Det kreves ikke rapportering/eksamen utover det som eventuelt måtte inngå 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.

- **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.

[[Lenke til retningslinjer for innpass av emne i vitenskapsteori og etikk](#)]

- **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 tilsetning 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:

- Kurs i kunnskapsformidling
- Populærvitenskapelig 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 bekjentgjøres 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.

Vitenskapelige artikler som inngår i avhandlingen, gir ikke studiepoeng i opplæringsdelen.

[[Lenke til nettside om hvordan studiepoeng beregnes og retningslinjer for godkjenning av elementer i opplæringsdelen](#)]

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 vurderes av forskerutdanningsutvalget ved instituttet.

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 omfangsvurderes 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.

[[Lenke til prosedyrer](#)]

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.

Instituttets forskerutdanningsutvalg behandler søknad om endelig godkjenning, endelig godkjenning vedtas av fakultetet selv.

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 og godkjenner elementer som skal inngå i opplæringsdelen. Fakultetet selv fatter vedtak om 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/spesialpensa avlagt ved UiB framskaffes av administrasjonen i saksforberedelsen til instituttets forskerutdanningsutvalg. Spesialpensa 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 selvalgt emne

Tittel, sted og dato oppgis. Dokumentasjon på at seminaret er godkjent i tråd med utfyllende regler ved fakultetet.

Populærvitenskapelige artikler/populærvitenskapelig arbeid

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

[Lenke til prosedyrer for godkjenning av opplæringsdel]

Fremdriftsrapportering

Til § 9. 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.

Jfr. *Forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Universitetet i Bergen § 9* kan manglende eller utilfredsstillende framdriftsrapportering medføre tvungen avslutning av ph.d.-programmet før avtaleperiodens utløp. Veiledere som unnlater å følge opp rapporteringsplikten kan bli fratatt veilederansvaret.

Avhandlingen

Til §10. Ph.d.-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.

Retningslinjer ved artikkelbaserte avhandlinger

Artiklene i avhandlingen skal ha et nivå tilsvarende det som kreves for publisering i anerkjente fagtidsskrifter med fagfelleevaluering.

Antall artikler

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

Krav til sammenstilling

Artikkelbaserte avhandlinger skal knyttes sammen til et hele ved en innledning til arbeidet og med en sammenfatning av de viktigste resultater og konklusjoner. Sammenstillingen skal ikke bare sammenfatte, men også binde sammen, de problemstillinger og konklusjoner som legges frem i delarbeidene i et helhetlig perspektiv, og på den måten dokumentere sammenhengen i avhandlingen. Kandidaten skal være eneforfatter på sammenstillingen.

Medforfatterskap og medforfattererklæring

Ved medforfatterskap identifiseres og dokumenteres kandidatens selvstendige innsats gjennom en medforfattererklæring som 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 som skal foreligge ved innlevering av avhandling til bedømmelse, også i de tilfeller der hovedveileder selv ikke har publisert med kandidaten. *Se også overskriften Søknad om bedømmelse. Til §11. Søknad om 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.

Språk i avhandlingen

Til § 10.4 Språk

Avhandlingen skal være skrevet på engelsk eller norsk.

Fullføring

Bedømmelse

Søknad om bedømmelse

Til §11. Søknad om bedømmelse

Kandidaten søker til instituttet om å få avhandlingen bedømt senest 10 uker før planlagt disputas. Som vedlegg til søknaden skal kandidaten levere:

- medforfattererklæring om kandidatens innsats i fellesarbeid. 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 overskriften *Medforfatterskap, til §10 Ph.d.-avhandlingen*. I de tilfeller der kandidaten leverer monografi skal veileder signere en erklæring som viser 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.

[[Lenke til nettside om innlevering av avhandling](#)]

Tilbaketrekking av avhandling

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 §11-3. Oppnevning av bedømmelseskomiteé

Forslag til bedømmelseskomiteé

Instituttet sender forslag til bedømmelseskomiteé til fakultetet senest 7 uker før planlagt disputas.

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

Fakultetet selv godkjenner søknad om å få avhandlingen bedømt og oppnevner bedømmelseskomiteé.

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.

[[Til nettsiden med mal for medforfattererklæring og mal for anbefaling av innlevering](#)]

Sammensetning av bedømmelseskommité

Bedømmelseskommiteen skal bestå av minst tre medlemmer, hvorav en intern komitéleder og to eksterne likestilte opponenter. Intern komitéleder skal normalt være tilsatt ved instituttet. Kommiteén skal normalt ha minst ett medlem fra en utenlandsk institusjon og skal normalt ha begge kjønn representert. Se *Forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Universitetet i Bergen* §11-2 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.

Habilitet

Opponenter kan normalt ikke ha påbegynt publikasjonssamarbeid, publikasjoner gjennom de siste fem (5) år eller annet samarbeid med kandidat eller veiledningskommité for å regnes som habil. Leder for komité kan normalt ikke ha påbegynt publikasjonssamarbeid, publikasjoner gjennom de siste fem år eller annet samarbeid med kandidat for å regnes som habil. For øvrig vises det til lovbestemmelsene om habilitet, forvaltningslovens §§ 6-10. Instituttet innhenter habilitetserklæring fra de foreslåtte komitémedlemmene.

Leder av komiteén

Leder av komiteen 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 tilfredsstillende til kravene til faglig kvalitet og at de eksterne komitémedlemmene gjøres kjent med hele bedømmelsesprosessen. Administratoren av komiteen skal delta aktivt i vurdering av avhandlingen.

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.

[nettside med administrative rutiner for å foreslå bedømmelseskommité]

Retningslinjer for tidsbruk

Komiteén avgir normalt innen fem (5) uker etter oppnevning, og senest tre (3) 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 bedømmelseskommiteéns innstilling.

Retningslinjer for innstilling

Til § 12-1. Komiteens innstilling og ph.d.-kandidatens merknader

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.

Bedømmelseskommiteén skal levere en felles skriftlig innstilling. Konklusjonen om avhandlingen er godkjent eller ikke godkjent for disputas må være tydelig. Bedømmelseskommiteén 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.

[Se nettside og mal for innstilling]

Fakultetets behandling av innstillingen

Til § 12 Fakultetets behandling av bedømmelseskomiteens innstilling

Bedømmelseskomiteens innstilling med eventuelle merknader behandles av fakultetets forskerutdanningsutvalg. Dekan kan godkjenne en komitéinnstilling når den enstemmig konkluderer med at doktoranden gis adgang til å disputere.

[Lenke til prosedyrer for behandling av innstilling]

Retningslinjer for sammendrag og pressemelding

Til § 13 Avhandlingen

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

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

Retningslinjer for errata

Til § 13-2. 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, korrigerende 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 bedømmelseskomiteen.

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.

[Til nettside om errata]

Pressemelding

Minimum 3 uker før disputas skal ph.d.-kandidaten i samråd med veileder utforme en pressemelding på norsk.. Pressemeldingen skal utformes i samsvar med gjeldende mal, og sendes til fakultetet. Fakultetet har ansvar for at pressemeldingen blir sendt til Kommunikasjonsavdelingen senest to uker før disputasen finner sted.

[[Lenke til nettside om trykking, pressemelding og sammendrag](#)]

Til § 13-3 Offentliggjøring

Avhandlingen skal være offentlig tilgjengelig senest to uker før disputas. For eventuell utsatt offentliggjøring, se § 13-3 i *Forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Universitetet i Bergen*.

Prøveforelesning og disputas

Prøveforelesning

Til §14-1 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 kan ha samme leder som avhandlingens bedømmelseskomité. Alle medlemmene kan være ansatt ved UiB. Alle medlemmene skal ha doktorgrad eller tilsvarende kompetanse.

Emne for prøveforelesning

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 doktorgradsarbeidet.

Emne for prøveforelesningen kunngjøres for doktoranden ti (10) virkedager før forelesningen.

Innhold

Prøveforelesningen skal vare i 45 minutter. Formålet med prøveforelesningen er at doktoranden 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 innenfor en ramme av 10 arbeidsdager. Ny prøveforelesning skal holdes over samme tema, og 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 § 14-2. 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 bedømmelseskomitéen 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 bedømmelseskomiteen kan ikke lede disputasen.

Disputasen

Disputasen avholdes på engelsk

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 ned sine spørsmål til disputasen og sender dem til komitéleder. Setteopponent viderefremidler 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.

Doktogradskandidaten

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

Opponentene

To av bedømmelseskomiteens 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 (5-15 minutter) der doktorandens vitenskapelige arbeid settes i en internasjonal sammenheng. Deretter eksaminerer han/hun doktoranden.

Deretter eksaminerer den andre opponenter doktoranden.

Leder av disputasen åpner 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 bedømmelseskomiteen et kort møte. Disputasleder informerer deretter om bedømmelseskomiteens vurdering av disputasen.

Avhandlingen skal være tilgjengelig for tilhørerne på disputasen.

[Se prosedyrer for disputas]

Resultatet av disputasen

Etter at disputasen er avsluttet, signerer bedømmelseskomiteen en innberetning på særskilt skjema. Innberetningen skal leveres til instituttet. Dersom disputasen ikke godkjennes skal innstillingen begrunnes.

Kvalitetssikring

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

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

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.

Emneevaluering

Alle emner på ph.d.-nivå ved Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet skal evalueres hvert tredje år. 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 årlig rammene for opplæringsdelen, omfanget av emneporteføljen og behovet for å endre rammene, opprette eller nedlegge emner.

Forskerutdanningsmelding

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 med dialogmøter mellom fakultetet og instituttet.

Fakultetets ph.d.-utdanningsmelding utarbeides årlig av fakultetet basert på instituttens 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 instituttens 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 har ansvar for oppfølging av kandidater der det avdekkes bekymringsfull progresjon på midtveisevalueringen.

Kandidatundersøkelse

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

Forsinkelses- og frafallsundersøkelse

Hvert tredje år gjennomføres en forsinkelses- og frafallsundersøkelse der det innhentes informasjon fra de som er forsinket eller skrevet ut av ph.d.-programmet. Fakultetet analyserer resultatene av undersøkelsen og utarbeider eventuelle tiltak i samarbeid med Programstyret for ph.d.-programmet.

Programevaluering

En ekstern komité, oppnevnt av fakultetet, vil hvert sjetten 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.

1 **Programbeskrivelse:**
2 **Ph.d.-programmet ved Det medisinske fakultet, Universitetet i Bergen**

3 Denne programbeskrivelsen har status som utfyllende regler til bestemmelsene i Forskrift for graden
4 philosophiae doctor (ph.d.) ved Universitetet i Bergen og skal ikke tolkes i strid med forskriften.

5 **Mål, omfang og kvalifikasjon**

6 Ph.d.-programmet ved Det medisinske fakultet fører fram til graden Philosophiae Doctor (ph.d.).

7 Ph.d.-programmets omfang er normert til 3 års fulltids arbeidsinnsats (4 år med pliktarbeid) og
8 består av en opplæringsdel på minst 30 studiepoeng og et forskningsarbeid som fører fram til en
9 vitenskapelig avhandling.

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

13

14 **Læringsutbyttebeskrivelse**

15 En ph.d.- kandidat med fullført kvalifikasjon ved Det medisinske fakultet skal ha dette totale
16 læringsutbyttet definert i kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse.

17 **Kunnskap**

18 *Etter gjennomført studium vil kandidaten ha kunnskap*

- 19 • om sitt fagområde og beherske fagområdets vitenskapsteori og metoder, og være i den
20 internasjonale kunnskapsfronten innenfor fagområdet;
- 21 • til å kunne vurdere hensiktsmessigheten og anvendelsen av ulike metoder og prosesser i
22 forskning og faglige utviklingsprosjekter innen sitt fagområde;
- 23 • om sitt fagområde og kunne bidra til utvikling av ny kunnskap, nye teorier, metoder,
24 fortolkninger og dokumentasjonsformer innenfor sitt fagområde;
- 25 • til å formidle forsknings- og utviklingsarbeid gjennom anerkjente nasjonale og internasjonale
26 kanaler;
- 27 • til å delta i debatter innenfor sitt fagområde i nasjonale og internasjonale fora;
- 28 • som setter dem i stand til å kritisk vurdere de etiske sidene ved et forskningsprosjekt;
- 29 • om relevante lover og regelverk innenfor medisinsk og helsefaglig forskning.
- 30

31 **Ferdigheter**

32 *Etter gjennomført studium vil kandidaten*

- 33 • være i stand til å formulere problemstillinger for forskning og faglig utviklingsarbeid;
- 34 • kunne planlegge og gjennomføre forskning og faglig utviklingsarbeid på høyt internasjonalt
35 nivå;
- 36 • kunne identifisere og anvende relevante forskningsmetoder for å besvare et
37 forskningsspørsmål;
- 38 • kunne håndtere komplekse faglige spørsmål og utfordre etablert kunnskap og praksis på
39 fagområdet;
- 40 • identifisere, analysere og reflektere kritisk over forsknings- og vitenskapsetiske
41 problemstillinger knyttet til forskningsprosjekt og forskningsfelt;
- 42 • kunne utøve forskning og formidling med faglig integritet og i samsvar med grunnleggende
43 verdier for akademisk virksomhet;
- 44 • kunne kritisk reflektere over verdi- og interessekonflikter knyttet til eget forskningsfelt og
45 forholdet til andre samfunnsaktører.
46

47 **Generell kompetanse**

48 *Etter gjennomført studium vil kandidaten kunne*

- 49 • uttrykke seg klart og konsist skriftlig og muntlig;
- 50 • arbeide planmessig, strukturert og selvstendig ut fra fastsatte mål;
- 51 • utvikle egne kunnskaper, kompetanser og ferdigheter kontinuerlig og målrettet;
- 52 • gi konstruktiv og kritisk tilbakemelding på andres faglige arbeid;
- 53 • bygge og forvalte profesjonelle nettverk;
- 54 • vurdere behovet for fornyelse og ta initiativ til og drive nytenkning og innovasjon;
- 55 • lede og arbeide i tverrfaglige team med komplekse problemstillinger;
- 56 • skaffe seg oversikt over og tilegne seg avansert kunnskap;
- 57 • tenke innovativt, kritisk og nyansert;
- 58 • delta i organiseringen og ledelsen av møter, konferanser og seminarer om faglige temaer.
59

60 **Opptak**

61 Søknad om opptak til ph.d.-utdanningen skal skrives på fakultetets søknadsskjema, som er
62 tilgjengelig på nettsidene.

63 For utfyllende informasjon og rutiner vises det til Utfyllende regler for opptak til ph.d.-programmet
64 ved Det medisinske fakultet (hyperlenke kommer når dokumentet er vedtatt og publisert)

65 **Vilkår for opptak**

66 Ph.d.-utdanningen ved Det medisinske fakultet bygger på femårig norsk masterutdanning i henhold
67 til Bolognaprosessen, norsk høyere grads profesjonsutdanning, eller tilsvarende utdanning som
68 fakultetet godkjenner.

69 Det medisinske fakultet godkjenner også ettårige mastergrader som grunnlag for opptak til ph.d.-
70 programmet dersom den aktuelle graden

- 71 A) utgjør del av en helhetlig høyere utdanning som totalt tilsvarer minst fem års
- 72 universitetsutdanning i Norge, og
- 73 B) inneholder en masteroppgave som har et omfang på minimum 30 studiepoeng.

74 Utdanning fra utlandet vurderes for øvrig etter NOKUTs kriterier.

75 Alle kandidater som skal tas opp i ph.d.-programmet ved Det medisinske fakultet skal oppholde seg
76 ved fakultetet i tilsammen minimum 3 måneder. Det skal fremgå av søknaden hvordan dette er
77 planlagt gjennomført. Hovedveileder skal føre tilsyn med at residensplikten overholdes.
78 Residensplikten kan oppfylles ved andre institusjoner der det finnes aktive forskningsmiljø og
79 forskningsgrupper som kandidaten tar del i. De faglige kravene til veiledning, samt intensjonen om at
80 kandidaten skal bidra til fakultetets faglige utvikling og miljø, skal være oppfylt.

81 Kandidaten skal ved søknad om opptak legge fram en plan for opplæringsdelen som viser hvordan
82 kandidaten planlegger å oppfylle de kravene som stilles mht. opplæringsdelens omfang og
83 obligatoriske krav. Det er anledning til å justere planen underveis i ph.d.-utdanningen.

84

85 **Prosjektbeskrivelsen**

86 Prosjektbeskrivelsen er vanligvis på omlag 6-8 sider og skal gjøre rede for tema, problemstillinger,
87 valg av teori og metode, etiske vurderinger og informasjon om søknader om etisk godkjenning der
88 det er aktuelt. Prosjektbeskrivelsen skal også inneholde en tidfestet framdriftsplan for de ulike deler
89 av forskningsarbeidet, inkludert en tentativ publikasjonsplan. Prosjektbeskrivelsen skal også
90 inkludere forslag til veiledere, og ansvar og rolle for hver av veilederne skal angis.

91

92 Oversikt over samarbeidspartnere og planlagte utenlandsopphold skal inkluderes. Eventuelle
93 immaterialrettslige restriksjoner for å beskytte andres rettigheter må opplyses om.

94 For søkere med finansiering fra Det medisinske fakultet eller Samarbeidsorganet, skal
95 prosjektbeskrivelsen som lå til grunn ved stipendtildelingen også legges til grunn ved opptak i ph.d.-
96 utdanningen.

97

98 **Vurdering av prosjekt**

99 Prosjektbeskrivelsene vurderes av en opptakskomité bestående av to vitenskapelig tilsatte på det
100 instituttet kandidaten skal tilknyttes. Disse personene oppnevnes av fakultetet etter forslag fra
101 instituttet. Opptakskomiteens skriftlige anbefaling er en del av opptaksgrunnlaget.

102 Prosjektbeskrivelser som er vurdert av Helse Vest eller UiB i forbindelse med stipendtildeling vil som
103 hovedregel ikke bli vurdert på nytt av instituttets opptakskomité, men vurderes direkte av fakultetet.
104 Fakultetet kan likevel be om en uttalelse fra opptakskomiteen dersom det vurderes som nødvendig.

105

106 **Språkkrav**

107 Ph.d.-utdanningen ved Det medisinske fakultet foregår i hovedsak på engelsk. Søkere med
108 utenlandsk utdanning må dokumentere sine engelskkunnskaper etter gjeldende regler
109 (<http://www.uib.no/med/115525/krav-til-engelskkunnskaper-ved-opptak-til-phd-programmet>).

110

111 **Veileders rolle i søknadsprosessen**

112 Alle som søker om opptak til ph.d.-programmet ved Det medisinske fakultet må ha etablert kontakt
113 med en veileder som har ansettelse ved fakultetet i hele avtaleperioden og som ønsker å ta på seg
114 veilederansvaret. Man må også ha et forslag til medveileder, intern eller ekstern.
115 Prosjektbeskrivelsen utarbeides av kandidat og aktuelle veiledere i fellesskap, men bør i hovedsak
116 skrives av kandidaten selv.

117 Det er krav om at interne hovedveiledere må ha tatt fakultetets e-læringskurs før opptak kan
118 innvilges. Dersom hovedveileder er ekstern, må denne eller intern medveileder ha tatt kurset.
119 <https://mitt.uib.no/courses/1061>.

120

121 **Vedlegg til opptakssøknad**

122 Søkere skal legge fram vitnemål, karakterutskrift og Diploma Supplement (der dette finnes) for all
123 høyere utdanning som er del av opptaksgrunnlaget.

124 Søkere med utenlandsk utdanning må levere vitnemål og karakterutskrift på originalspråket, samt
125 engelsk eller skandinavisk. Fakultetet følger NOKUT sine retningslinjer for godkjenning av utenlandsk
126 utdanning. Søkere med utenlandsk utdanning fra utenfor EØS-området må legge ved NOKUT-
127 vurdering eller dokumentere at de har sendt søknad om slik vurdering.

128 Søkere med utenlandsk utdanning må også dokumentere sine engelskkunnskaper i tråd med
129 gjeldende regler [http://www.uib.no/med/115525/krav-til-engelskkunnskaper-ved-opptak-til-phd-](http://www.uib.no/med/115525/krav-til-engelskkunnskaper-ved-opptak-til-phd-programmet)
130 [programmet](http://www.uib.no/med/115525/krav-til-engelskkunnskaper-ved-opptak-til-phd-programmet).

- 131 Søkere som ikke har norsk fødsels- og personnummer må legge ved kopi av pass.
- 132 Det er avgjørende at de økonomiske rammene er tilstrekkelige for gjennomføringen av prosjektet.
- 133 Søker må legge fram dokumentasjon på tilfredsstillende finansiering, både til livsopphold og
- 134 forskningsutgifter for hele avtaleperioden. Selvfinansierte kandidater, det vil si kandidater som
- 135 kommer med egne, private midler, tas ikke opp i programmet.
- 136 Der det er eksterne veiledere skal informasjon om deres kvalifikasjoner og arbeidssted
- 137 dokumenteres gjennom en CV som redegjør for kompetanse, erfaring og nåværende arbeidssted.
- 138 Eksterne veiledere skal også legge ved en medveiledererklæring.
- 139 Søknaden skal i tillegg til dette også inneholde kandidatens CV, veiledererklæring fra hovedveileder,
- 140 prosjektbeskrivelse og dokumentasjon på nødvendige etiske godkjenninger av prosjektet, eller et
- 141 utkast av søknad om etisk godkjenning.
- 142 Fakultetet kan be om ytterligere dokumentasjon når det er nødvendig for å vurdere søknaden.

143

144 **Avtaleperiode**

- 145 Det skal normalt søkes om opptak til ph.d.-utdanning innen én (1) måned etter oppstart av det
- 146 forskningsprosjektet som skal lede frem til ph.d.-graden.
- 147 Ph.d.-utdanningen er normert til tre (3) årsverk. Det er ikke anledning til å planlegge gjennomføring
- 148 av ph.d.-utdanningen med en progresjon som gir lengre avtaleperiode enn seks (6) år. Unntaket er
- 149 dobbeltkompetanseprogrammet i odontologi der den totale planlagte avtaleperioden kan være inntil
- 150 åtte (8) år, avhengig av spesialisering.
- 151 Kortere avtaleperiode gis dersom kandidaten alt har gjennomført deler av sitt ph.d.-
- 152 utdanningsprogram, eller når opptaket bygger på tidligere ansettelse i utdanningsstilling (stipendiat,
- 153 vitenskapelig assistent og liknende), slik at total tid til ph.d.-utdanningsprosjektet blir tre år. (Jf.
- 154 Forskrift om ansettelsesvilkår for stillinger som postdoktor, stipendiat, vitenskapelig assistent og
- 155 spesialistkandidat, § 1-3, 6. ledd.). Tidligere forskerlinjestudenter som har godkjent opplæringsdel før
- 156 opptak, får 20 uker fratrukket i sin avtaleperiode. Bestemmelsen om at søker bør avvises dersom det
- 157 gjenstår mindre enn ett (1) års fulltidsarbeid med forskningsprosjektet ved søknadstidspunkt, gjelder
- 158 ikke søkere som skal fullføre sin ph.d. som videreføring av sitt forskerlinjeprosjekt mindre enn et år
- 159 etter fullført Cand.med. med forskerlinje.

160

161 **Vilkår for forlengelse etter finansierings slutt**

- 162 Avtaleperioden kan forlenges etter søknad. I søknaden må det vedlegges en redegjørelse for hva som
- 163 er gjort/publisert og hva som gjenstår av ph.d.-arbeidet. Søknaden kan bare innvilges der fakultetet
- 164 etter en samlet vurdering finner at prosjektet vil kunne gjennomføres i forlengelsesperioden.
- 165 Bekreftelse fra veileder og grunnenhet om veiledning i forlengelsesperioden må foreligge. En tydelig
- 166 plan med detaljert beskrivelse av milepæler som viser den planlagte fremdriften i

167 forlengelsesperioden må legges ved slik at instituttet kan følge kandidaten opp. Ved forlengelse må
168 kandidaten søke om godkjenning av opplæringsdelen innen utløp av forlengelsen, dersom dette ikke
169 allerede er gjort.

170 Dersom kandidaten ikke har søkt om forlengelse innen utløpet av avtaleperioden, avsluttes
171 kandidatens rettigheter uten forvarsel.

172

173 **Maksimal lengde på avtaleperiode**

174 Maksimal forlengelsesperiode i programmet er 2 kalenderår fra utløpt ordinær avtaleperiode.
175 Lovfestede permisjoner og pliktarbeid medregnes ikke.

176

177 **Struktur og innhold i programmet**

178 **Veiledning**

179 Ved det medisinske fakultet skal ph.d.-kandidater normalt ha to veiledere ved opptak. Hovedveileder
180 har det overordnede ansvaret for veiledningen, og for samarbeidet mellom veilederne. Dersom
181 hovedveileder ikke er ansatt ved UiB, skal en intern medveileder ha et konkret delegert ansvar for å
182 følge opp kandidaten med tanke på oppfølgingen av praktiske forhold og regelverk ved UiB.

183 Ved begrunnet søknad kan ph.d.-kandidater få oppnevnt inntil fire veiledere. Det må framgå hvordan
184 ansvaret fordeles mellom veilederne.

185 Ph.d.-forskriftens habilitetskrav (§ 6-1) til veiledere innebærer blant annet at den som skal være
186 veileder ikke kan være i slekt eller svogerskap med kandidaten eller en av de andre veilederne så nær
187 som søsken/ektefelle/samboer/foreldre-barn.

188 Hovedveileders forpliktelser er beskrevet i egne retningslinjer:

189 <http://www.uib.no/phd/74661/hovedveileder>

190 Kandidatens plikter i veilederforholdet er beskrevet i egne retningslinjer:

191 <http://www.uib.no/phd/74039/phd-kandidat>

192 Ved Det medisinske fakultet gjelder UiBs etiske retningslinjer for relasjonen mellom veileder og
193 kandidat: [http://www.uib.no/student/48966/etiske-retningslinjer-relasjonen-mellom-veileder-og-](http://www.uib.no/student/48966/etiske-retningslinjer-relasjonen-mellom-veileder-og-student-eller-kandidat-ved-uib)
194 [student-eller-kandidat-ved-uib](http://www.uib.no/student/48966/etiske-retningslinjer-relasjonen-mellom-veileder-og-student-eller-kandidat-ved-uib)

195

196 **Veilederendringer og avslutning av veiledningsforhold**

197 Ph.d.-kandidaten og veileder kan ved enighet be fakultetet om å gjøre endringer i veilederforholdet
198 for ph.d.-kandidaten. Søknad om veilederbytte skal begrunnes særlig. Søknad om endring av
199 veilederforhold sendes fakultetet på eget skjema. Veilederbytter vil ikke bli tilbakedatert. Veileder
200 kan ikke fratre før ny veileder er oppnevnt.

201

202 Dersom kandidat eller veileder ønsker å avslutte veilederforholdet fordi man finner at den annen
203 part ikke etterlever sine forpliktelser slik de er spesifisert i forskriften og i tilhørende avtaler, bør
204 saken først tas opp med den det gjelder med tanke på å finne en løsning som er faglig god og som
205 alle parter kan akseptere. Ph.d.-kandidaten og veiledergruppen bør i fellesskap søke å finne en
206 løsning på situasjonen som er oppstått. Dersom dette ikke fører fram, skal man kontakte instituttet
207 for å få hjelp til å finne løsninger.

208

209 Tvister om veilederens eller kandidatens faglige rettigheter og plikter kan bringes inn av partene eller
210 instituttet til behandling og avgjørelse ved fakultetet. Avgjørelsen fra fakultetet kan påklages til Den
211 sentrale klagenemnd.

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

215

216 **Midtveisevaluering**

217 Det medisinske fakultet har utarbeidet egne retningslinjer for midtveisevalueringen. Instituttene kan
218 i tillegg ha egne prosedyrer for gjennomføringen. Dersom midtveisevaluering avdekker forsinkelser
219 eller andre utfordringer, skal instituttet, ved forskningsleder, sette i gang oppfølging innen én måned.
220 <http://ekstern.filer.uib.no/mofa/forskning/Retningslinjer/Retningslinjer%20for%20midtveisevaluering%20MED%20Vedtatt%2005.09.16.pdf>
221

222

223 **Fremdriftsrapportering og oppfølging av fremdriftsrapportering**

224 Ph.d.-kandidaten og hovedveileder skal hvert år levere separate og uavhengige skriftlige rapporter
225 om framdriften i ph.d.-utdanningen (ph.d.-forskriften § 9). Instituttene følger opp sine kandidater
226 etter framdriftsrapporteringen hvert år. Forskningsleder og administrativt ansvarlig på instituttet har
227 ansvaret for å gå gjennom rapportene, og forskningsleder har ansvar for å følge opp kandidater som
228 rapporterer dårlig progresjon eller andre forhold som krever at det settes inn tiltak. Programutvalg
229 for ph.d.-utdanning går hvert år gjennom instituttenes samlerapporter som ledd i
230 kvalitetssikringsarbeidet.

231

232 **Opplæringsdelen**

233 Opplæringsdelen ved Det medisinske fakultet er på 30 studiepoeng og skal inneholde faglig og
234 metodisk skolering og være knyttet til arbeidet med avhandlingen og for kvalifisering til yrker hvor
235 det stilles store krav til vitenskapelig innsikt. Maksimalt 10 studiepoeng kan være tatt før formelt
236 opptak i ph.d.-programmet og disse kursene kan ikke være mer enn 5 år gamle. Det kan gjøres
237 unntak for tidligere forskerlinjestudenter som skal videreføre forskerlinjeprosjektet.

238 Ved Det medisinske fakultet skal kandidatene ta et obligatorisk grunnkurs. Midtveisevalueringen er
239 også obligatorisk, og gir 1 studiepoeng. Opplæringsdelen skal inneholde vitenskapsteori og etikk med
240 et omfang på minst 5 studiepoeng og gi trening i formidling av faglig arbeid i et omfang på 6
241 studiepoeng. Dyreforsøkskurs er obligatorisk for kandidater som skal arbeide med forsøksdyr.

242 Maksimalt 10 studiepoeng kan være kurs på masternivå, opplæringsdelen for øvrig skal bestå av
243 aktiviteter på ph.d.-nivå og spesialistutdanningsnivå for kandidater i odontologi.

244 Opplæringsdelen bør som hovedregel være fullført og godkjent minst 6 måneder før planlagt
245 innlevering.

246 Se for øvrig fakultetets Retningslinjer for beregning av studiepoeng i opplæringsdelen

247 [http://www.uib.no/sites/w3.uib.no/files/attachments/retningslinjer_for_beregning_av_studiepoeng](http://www.uib.no/sites/w3.uib.no/files/attachments/retningslinjer_for_beregning_av_studiepoeng_i_opplaeringsdelen_vedtatt_05.09.16_oppdater_med_nytt_navn_23.06.17.pdf)
248 [i_opplaeringsdelen vedtatt 05.09.16 oppdatert med nytt navn 23.06.17.pdf](http://www.uib.no/sites/w3.uib.no/files/attachments/retningslinjer_for_beregning_av_studiepoeng_i_opplaeringsdelen_vedtatt_05.09.16_oppdater_med_nytt_navn_23.06.17.pdf)

249

250 **Avhandlingen**

251 En doktoravhandling skal være på internasjonalt ph.d.-nivå og ha et omfang som tilsvarer 2,5 årsverk.
252 Avhandlinger ved Det medisinske fakultet kan skrives som en monografi eller være basert på flere
253 delarbeider som er publisert eller planlagt publisert. Dersom et delarbeid ikke er sendt til et
254 fagfelleurdert tidsskrift på innleveringstidspunktet, skal plan for publisering framgå av
255 medforfatterskapsrklæringen. Man skal forholde seg til det norske nasjonale register over
256 vitenskapelige publiseringskanaler: (<https://dbh.nsd.uib.no/publiseringskanaler/Forside>). Artikler
257 som er publisert andre steder, bør ikke inngå i en ph.d.-avhandling.

258 Dersom avhandlingen er basert på flere delarbeider skal problemstillinger og konklusjoner som
259 legges frem i delarbeidene legges frem i et helhetlig perspektiv i sammenstillingen, som på den
260 måten dokumenterer sammenhengen i avhandlingen.

261 Uavhengig av format skal avhandlingen bidra til å utvikle ny faglig kunnskap og ligge på et faglig nivå
262 som tilsier at forskningen vil kunne publiseres som en del av fagets vitenskapelige litteratur.
263 Avhandlingen bør fortrinnsvis være skrevet på engelsk. Avhandlinger på norsk, svensk eller dansk
264 aksepteres også for bedømmelse.

265 Det vises for øvrig til fakultetets veiledning vedrørende krav til doktorgradsavhandlingen:

266 [http://www.uib.no/sites/w3.uib.no/files/attachments/samledokument_om_veil._vedr._krav_til_dok](http://www.uib.no/sites/w3.uib.no/files/attachments/samledokument_om_veil._vedr._krav_til_doktorgradsavhandlingen_vedtatt_05.09.16_oppdater_med_nytt_navn_23.06.17.pdf)
267 [torgradsavhandlingen vedtatt 05.09.16 oppdatert med nytt navn 23.06.17.pdf](http://www.uib.no/sites/w3.uib.no/files/attachments/samledokument_om_veil._vedr._krav_til_doktorgradsavhandlingen_vedtatt_05.09.16_oppdater_med_nytt_navn_23.06.17.pdf)

268

269 **Fullføring**

270

271 **Innlevering og bedømmelse**

272 Før innlevering av avhandlingen skal sammenstillingen til artikkelbaserte ph.d.-avhandlinger
273 analyseres ved hjelp av det tekstgjenkjenningssystem som institusjonen har avtale med. Med
274 sammenstillingen menes her introduksjonen til de publiserte artiklene. Monografier kjøres gjennom
275 programmet i sin helhet.

276 Kandidaten selv er ansvarlig for å levere sin avhandling til instituttet, som formelt søker om
277 innlevering på vegne av kandidaten. Kandidaten leverer som hovedregel avhandlingen elektronisk,
278 som én PDF-fil på en minnepinne. Annen form for innlevering kan skje etter forhåndsavtale med det
279 instituttet som tar imot avhandlingen.

280 Med avhandlingen skal det leveres søknadsskjema med forslag til bedømmelseskomité og
281 redegjørelse for flerforfatterskap (gjelder artikkelbaserte avhandlinger) på fastsatt skjema.

282 Kandidater som ikke lenger er aktive i ph.d.-programmet, men som etter ph.d.-forskriften har rett til
283 å levere sin avhandling, er selv ansvarlige for å innhente medforfattererklæringer fra tidligere
284 hovedveileder eller andre sentrale representanter for medforfatterne. Dersom instituttet anbefaler
285 innleveringen skal dette fremgå ved at instituttet signerer på søknad om innlevering og forslag til
286 bedømmelseskomité. Dersom instituttet ikke anbefaler innleveringen, kan kandidaten levere sin
287 avhandling direkte til fakultetet, uten signatur fra institutt/veileder og uten forslag til
288 bedømmelseskomité. Fakultetet vil deretter henvende seg til instituttet og be om forslag til
289 bedømmelseskomité.

290 Komiteleder har ansvar for å melde inn tentativ dato for disputas, ikke senere enn én måned etter at
291 komiteen har mottatt avhandlingen. Dato for disputas må være mer enn ti uker etter at
292 innleveringen er mottatt ved fakultetet, og må planlegges slik at innstillingen kan være klar senest 4
293 uker før disputas. Disputas skal avholdes innenfor rammene av studieåret, og kan ikke avholdes i
294 f.o.m. uke 26 t.o.m. uke 33, f.o.m. 20. desember t.o.m. 5. januar, eller i påskeuken.

295 For ytterligere rutiner ved avslutning vises det til fakultetets nettsider:

296 <http://www.uib.no/med/66614/innlevering-og-disputas>

297 For utfyllende regler og rutiner om bedømmelse vises det til fakultetets veiledning ved bedømmelse
298 av doktorgrader ved Det medisinske fakultet:

299 [http://www.uib.no/sites/w3.uib.no/files/attachments/veiledning_ved_bedommelse_av_doktorgrad](http://www.uib.no/sites/w3.uib.no/files/attachments/veiledning_ved_bedommelse_av_doktorgrad_er_ved_det_medisinske_fakultet_uib_vedtatt_05.09.16_oppdaterert_med_nytt_navn_23.06.17.pdf)
300 [er_ved_det_medisinske_fakultet_uib_vedtatt_05.09.16_oppdaterert_med_nytt_navn_23.06.17.pdf](http://www.uib.no/sites/w3.uib.no/files/attachments/veiledning_ved_bedommelse_av_doktorgrad_er_ved_det_medisinske_fakultet_uib_vedtatt_05.09.16_oppdaterert_med_nytt_navn_23.06.17.pdf)

301

302 **Retting av formelle feil**

303 Søknad om formelle feil kan rettes til fakultetet i tråd med bestemmelsene i ph.d.-forskriften.
304 Dersom søknaden blir godkjent, kan feilene rettes i den versjonen av avhandlingen som skal
305 offentliggjøres. Liste over rettingene (errataliste) skal følge den trykte avhandlingen og kan trykkes
306 bakerst i avhandlingen eller legges som innstikk.

307 Feil som er av substansiell art eller som kan ha betydning for hvorvidt avhandlingen kan godkjennes,
308 kan ikke rettes.

309

310 **Kvalitetssikring**

311 **Evalueringsordning for ph.d.-programmet**

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

314

315 **Sammensetning av programutvalget**

316 Programutvalget består av leder, forskerlinjeleder, faglig koordinator for ph.d.-utdanningen, 1 leder
317 av forskerskole, 2 vitenskapelig ansatte, 2 ph.d.-kandidater og 2 studenter.

318 Fakultetsadministrasjonen har sekretærfunksjon for programutvalget.

319

320 **Emneevaluering**

321 Alle emner på ph.d.-nivå ved Det medisinske fakultet skal evalueres hvert tredje år. Instituttene som
322 har gjennomføringen av det enkelte emne har ansvar for å gjennomføre evalueringen, og for å
323 rapportere til Programutvalget innen fastsatt frist.

324

325 **Evaluering av rammene for opplæringsdelen og emneporteføljen**

326 Programutvalget vurderer ved behov rammene for opplæringsdelen og omfanget av
327 emneporteføljen og behovet for å endre rammene, opprette eller nedlegge emner.

328

329 **Ph.d.-utdanningsmelding:**

330 Ph.d.-utdanningsmeldingen utarbeides årlig av fakultetet basert på instituttene meldinger, og utgjør
331 et grunnlag for å vurdere om det skal innføres tiltak i ph.d.-programmet.

332

333 **Fremdriftsrapportering:**

334 Den årlige fremdriftsrapporteringen fra den enkelte kandidat og hovedveileder gjennomgås av
335 instituttene, som vedtar oppfølging og innføring av tiltak i det individuelle ph.d.-løp. Programutvalg
336 for ph.d.-utdanning gjennomgår instituttene samlerapporter og vurderer behovet for systematiske
337 tiltak.

338

339 **Midtveisevaluering:**

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

344

345

346 **Kandidatundersøkelse:**

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

350

351 **Forsinkelses- og frafallsundersøkelse:**

352 Hvert tredje år gjennomføres en forsinkelses- og frafallsundersøkelse der det innhentes informasjon
353 fra de som er forsinket eller skrevet ut av løpet. Fakultetsadministrasjonen analyserer resultatene av
354 undersøkelsen og utarbeider eventuelle tiltak i samarbeid med Programutvalg for ph.d.-utdanning.

355

356 **Programevaluering**

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

Programbeskrivelse for ph.d.-program ved Det samfunnsvitenskapelige fakultet, Universitetet i Bergen

Programmets navn, mål, omfang og kvalifikasjon	3
Navn	3
Mål	3
Omfang	3
Kvalifikasjon.....	3
Læringsutbytte	3
Opptak	4
Utdanningsbakgrunn	4
Karakterkrav	5
Finansiering	5
Prosjektbeskrivelse	5
Krav engelskferdigheter	5
Språk i avhandlingen	5
Søknad om opptak til ph.d.-programmet	6
Opptak for ansatte i stipendiatstilling ved Det samfunnsvitenskapelige fakultet	6
Opptak for ansatte med ekstern arbeidsgiver	6
Avtaleperiode	6
Forlengelse	6
Struktur og innhold i programmet	7
Opplæringsdelen	7
Veiledning.....	7
Avtaleverk og fordeling mellom veiledere	7
Hovedveileder	7
Medveileder(e)	8
Oppstartsamtale	8
Forskningsfellesskap.....	8
Veilederrelasjon	8
Avslutning av veiledningen.....	8
Medarbeidersamtale.....	8
Midtveisevaluering.....	9

Fremdriftsrapportering	9
Avhandlingen.....	9
Monografi.....	9
Artikkelbasert avhandling.....	10
Innledende innramming i artikkelbaserte avhandlinger	10
Retningslinjer for medforfatterskap.....	10
Fullføring.....	10
Bedømmelse.....	10
Søknad om fremstilling.....	10
Errata	11
Bedømmelseskomité.....	11
Sammendrag og pressemelding	11
Innlevering etter underkjenning	11
Prøveforelesning	12
Disputas	12
Språk under prøveforelesning og disputas.....	12
Kvalitetssikring	12
Evalueringsordning for ph.d.-programmet	12

Programbeskrivelse for ph.d.-program ved Det samfunnsvitenskapelige fakultet, Universitetet i Bergen

Ph.d.-programmet ved Det samfunnsvitenskapelige fakultet er hjemlet i [Forskrift for graden philosophiae doctor \(ph.d.\) ved Universitetet i Bergen](#).

Programmets navn, mål, omfang og kvalifikasjon

Navn

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

Mål

Ph.d.-programmet skal kvalifisere for forskning av internasjonal standard og for annet arbeid i samfunnet hvor det stilles store krav til vitenskapelig innsikt og analytisk tenkning. Kandidatene som har gjennomført graden skal kunne forske i samsvar med god vitenskapelig skikk og forskningsetiske standarder.

Programmet skal gi ph.d.-kandidaten kunnskap, ferdigheter og kompetanse i tråd med kvalifikasjonsrammeverket.

Omfang

Ph.d.-programmet ved Det samfunnsvitenskapelige fakultet har en normert tidsramme på 3 årsverk. Programmet inkluderer et selvstendig vitenskapelig arbeid i form av en avhandling som skal forsvares i en offentlig disputas. I tillegg er det krav om godkjent prøveforelesning over oppgitt emne, og en opplæringsdel med et omfang på minst 30 studiepoeng for å få tildelt ph.d.-graden.

Kvalifikasjon

Philosophiae doctor (ph.d.)

Læringsutbytte

Ved oppnådd ph.d.-grad ved Det samfunnsvitenskapelige fakultet vil kandidaten ha følgende læringsutbytte:

KUNNSKAP

Kandidaten...

- kan levere vitenskapelige analyser av internasjonal standard innenfor sitt fagområde
- kan vurdere hensiktsmessigheten og anvendelsen av ulike metoder og prosesser i forskning og/eller vitenskapelige utviklingsprosjekter
- kan bidra til utvikling av ny kunnskap, nye teorier, metoder, fortolkninger og dokumentasjonsformer innenfor fagområdet
- behersker fagområdets vitenskapsteori og kan plassere egen forskning innen en større faglig og forskningsmessig sammenheng.

FERDIGHETER:

Kandidaten...

- kan formulere problemstillinger for, planlegge og gjennomføre forskning, i enkelte tilfeller også forskning som inkluderer vitenskapelig eller kunstnerisk utviklingsarbeid
- kan drive forskning, og eventuelt vitenskapelig eller kunstnerisk utviklingsarbeid, på et høyt internasjonalt nivå
- kan håndtere komplekse faglige spørsmål og utfordre etablert kunnskap og praksis på fagområdet
- kan gi tilbakemeldinger på andres arbeid innen eget fagområde.
- behersker avanserte metodiske verktøy innen sitt fagområde
- kan relatere eget arbeid til en bredere vitenskapsteoretisk debatt
- kan analysere data på en original og selvstendig måte

GENERELL KOMPETANSE:

Kandidaten...

- kan identifisere nye relevante etiske problemstillinger og utøve sin forskning med faglig integritet
- kan styre komplekse faglige arbeidsoppgaver og prosjekter
- kan formidle forskning eller vitenskapelig eller kunstnerisk utviklingsarbeid gjennom anerkjente nasjonale og internasjonale kanaler
- kan delta i debatter innenfor fagområdet i nasjonale og internasjonale fora
- har forskningsbaserte faglige tilnærminger som kan bidra til nyskaping og innovasjon.

Opptak

Utdanningsbakgrunn

Omfanget av utdanningsbakgrunnen må normalt tilsvare en mastergrad på 120 studiepoengs omfang som bygger på en bachelorgrad på 180 studiepoengs omfang (normalt 2+3 år), eller en integrert mastergrad av 300 studiepoengs (5 års) omfang. I mastergraden skal det normalt inngå et selvstendig arbeid av et omfang på minimum 30 studiepoeng.

Det forutsettes at mastergraden har en teoretisk-empirisk innretning. En praktisk innrettet mastergrad («erfaringsbasert») som ikke gir det forskningsforberedende nivået som forutsettes for opptak kan ikke godkjennes.

Fakultetet følger NOKUT sine retningslinjer i GSU-listen for godkjenning av utenlandsk utdanning.

Det samfunnsvitenskapelige fakultet godkjenner også ettårige mastergrader som grunnlag for opptak til ph.d.-programmet dersom den aktuelle graden

- A) utgjør del av en helhetlig høyere utdanning som totalt tilsvarer minst fire års universitetsutdanning i Norge,
- B) [har et nivå tilsvarende kravene til norske mastergrader,](#)

- C) inneholder tilstrekkelig og relevant metodeopplæring, og
- D) inneholder et selvstendig arbeid som har et omfang på minimum 30 studiepoeng.

Dersom søkeren kan dokumentere relevante tilleggs emner på masternivå og/eller andre klart forskningsrelevante aktiviteter (vitenskapelig arbeid/produksjon) kan dette inngå i vurderingen av punkt B og C over.

Mastergraden skal vanligvis være innen det fagområdet det søkes opptak til. Mener fagmiljøet at søkeren mangler nødvendige kunnskaper innen fagfeltet, kan fakultetet, etter anbefaling fra fagmiljøet, pålegge tilleggskrav utover den obligatoriske opplæringsdelen i ph.d.-programmet.

Karakterkrav

Minstekravet for søkere skal normalt være B, eller tilsvarende, både på det selvstendige arbeidet og for mastergraden som helhet. Det blir lagt spesiell vekt på karakteren på det selvstendige arbeidet.

Finansiering

Søkere som ikke blir tilsatt i stipendiatstilling må legge fram dokumentasjon på tilfredsstillende finansiering, både til livsopphold og forskningsutgifter for hele avtaleperioden. Den normerte avtaleperioden tilsvarer 3 år satt av til arbeid med avhandling og opplæringsdel. Programmet gir ikke opptak til søkere som ønsker å finansiere sin egen ph.d.-utdanning.

Dersom søker har finansiering fra en utenlandsk institusjon, må de finansielle ordningene ved sykdom dokumenteres.

Søker må dokumentere tilfredsstillende [driftsmidler](#) for gjennomføringen av ph.d.-prosjektet.

Prosjektbeskrivelse

Søker må levere en prosjektbeskrivelse på 5-10 sider. Beskrivelsen skal gjøre rede for tema, problemstillinger, valg av teori og metode, samt eventuelle etiske problemstillinger. Beskrivelsen skal angi framdriftsplan for de ulike delene av forskningsprosjektet. Et budsjett med henblikk på utgifter til drift av ph.d.-prosjektet er påkrevd. [Fakultetet har utarbeidet en veiledning for skriving av prosjektbeskrivelse.](#)

Ved vurdering av søknaden vil det bli lagt avgjørende vekt på prosjektets kvalitet og prosjektets gjennomførbarhet innenfor normert tid på tre år.

Krav engelskferdigheter

Gode ferdigheter i engelsk er påkrevd for deltakere i ph.d.-programmet. Søkere kan bli bedt om å dokumentere sine engelskferdigheter ved hjelp av følgende tester med gitte resultater eller bedre:

- TOEFL - Test of English as a Foreign Language med minimumresultat 575 på Paper-based Test (PBT), eller 90 på internet-Based Test (iBT). Minimum 4,5 i skriftlig prøve
- IELTS - International English Language Testing Service med resultat 6,5 og minimum 5,5 i alle 4 komponenter

Språk i avhandlingen

Dersom søker ønsker å bruke et annet språk i avhandlingen enn engelsk, norsk, svensk eller dansk, skal søknad om dette leveres sammen med planen for studiet.

Søknad om opptak til ph.d.-programmet

Opptak for ansatte i stipendiatstilling ved Det samfunnsvitenskapelige fakultet

Fakultetet har en egen [veiledning for søkere til stipendiatstilling ved fakultetet](#). Kriteriene for vurdering fremgår i [fakultetets retningslinjer for vurdering av søkere til stipendiatstillinger](#). Søkere som blir tilsatt i stipendiatstilling ved Det samfunnsvitenskapelige fakultet, vil få opptak i forbindelse med tilsetning. Innen en måned etter opptaksvedtaket skal stipendiaten formalisere opptaket med en [avtale om opptak til ph.d.-programmet ved Det samfunnsvitenskapelige fakultet](#).

Opptak for ansatte med ekstern arbeidsgiver

Søkere med annen arbeidsgiver enn Det samfunnsvitenskapelige fakultet, må søke om opptak via et institutt. Dersom instituttleder mener at søknaden holder et faglig høyt nivå, fyller de formelle kravene til opptak, og at prosjektet er gjennomførbart innen tidsgrensene for programmet, oversender instituttet søknaden med instituttleders innstilling til fakultetet. Opptaksvedtak fattes av dekan på fakultetet. Det skal normalt søkes om opptak til ph.d.-utdanning innen tre (3) 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.

Søknader som ikke er fullstendig utfylt og som ikke inneholder alle obligatoriske vedlegg kan bli avvist. Vedleggsliste og veiledning for utfylling er tatt inn i [søknadsskjemaet](#).

Søknad om opptak skal inneholde følgende vedlegg:

- vitnemål (for søkere med utenlandsk utdanning må vitnemål på både bachelor- og mastergrad leveres)
- cv
- sammendrag av masteroppgave
- prosjektbeskrivelse på 5-10 sider, inkludert budsjett og framdriftsplan
- faglig vurdering fra veileder
- dokumentasjon på finansiering og rettigheter ved sykdom (kopi av tilsetningsbrev/arbeidskontrakt/tilsagnsbrev)
- Erklæring fra arbeidsgiver om finansiering av driftskostnader

Søknader om opptak behandles fortløpende.

Avtaleperiode

Ph.d.-utdanningen er normert til tre årsverk. Dersom stillingen inkluderer ett års pliktarbeid kan avtaleperioden forlenges til fire år.

I enkelte tilfeller kan lengden utvides til en samlet periode på maksimalt seks år, inkludert arbeidsplikt. Under avtaleperioden forutsettes det at kandidaten kan benytte minst 50 % av arbeidstiden til ph.d.-utdanningen.

Forlengelse

Avtaleperioden kan forlenges ved permisjoner som følger av kandidatens rettigheter som arbeidstaker, eller gjennom rettigheter gitt gjennom andre finansieringskilder.

Ved lovhjemlede avbrudd forlenges avtaleperioden tilsvarende.

Avtaleperioden kan etter søknad forlenges på annet grunnlag. I søknaden må det vedlegges en redegjørelse for hva som er gjort/publisert og hva som gjenstår av ph.d.-arbeidet. Søknaden kan innvilges der fakultetet etter en samlet vurdering finner at prosjektet vil kunne gjennomføres i forlengelsesperioden. Bekreftelse fra veileder og grunnenhet om veiledning i forlengelsesperioden må foreligge.

Maksimaltid på ph.d.-programmet er normalt 8 år fra startdato. Lovfestede permisjoner og pliktarbeid medregnes ikke.

Selv om avtaleperioden har opphørt, kan kandidaten søke om å få levere inn avhandlingen til bedømmelse for ph.d.-graden. Dette forutsetter at opplæringsdelen er fullført.

Semesterregistrering er obligatorisk for kandidater i avtaleperioden.

Struktur og innhold i programmet

Reglene for struktur og innhold i ph.d.-programmene ved UiB er nedfelt i [Forskrift for graden philosophiae doctor \(ph.d.\) ved Universitetet i Bergen](#).

Opplæringsdelen

Opplæringsdelen skal bestå av følgende obligatoriske komponenter:

- Vitenskapsteori og etikk
- Metode
- Faglig teori
- Faglig formidling

Opplæringsdelen skal inneholde aktiviteter tilsvarende minst 30 studiepoeng. For kandidater tilknyttet Institutt for økonomi er det krav om en opplæringsdel på minst 60 studiepoeng.

I fakultetets utfyllende [reglement for opplæringsdelen](#) fremgår mer detaljert informasjon om generelle krav og retningslinjer for godkjenning av opplæringsdelen

Veiledning

Avtaleverk og fordeling mellom veiledere

Veiledernes- og kandidatens plikter er regulert av [Avtale om opptak til ph.d.-programmet ved Det samfunnsvitenskapelige fakultet](#). Fordelingen mellom hoved- og medveileder(e) og eventuell økonomisk kompensasjon til eksterne veiledere settes opp i egen avtale på de aktuelle instituttene.

Hovedveileder

Hovedveileder er den viktigste personen kandidaten skal forholde seg til i ph.d.-løpet. Hovedveileder er kandidatens kontaktperson på instituttet og har ansvar for at kandidaten blir integrert i forskergrupper og forskningsmiljø. Veileder skal være oppdatert på kandidatens prosjekt og fremdrift. Hovedveileder oppnevnes ved opptak.

Medveileder(e)

Ph.d.-kandidaten skal normalt ha minst én medveileder. Medveileder(e) er øvrig(e) fagperson(er) som gir veiledning og som deler det faglige ansvaret for ph.d.-kandidaten med hovedveileder.

Medveileder(e) bør senest oppnevnes ved inngåelse av [Avtale om opptak til ph.d.-programmet ved Det samfunnsvitenskapelige fakultet](#).

Oppstartsamtale

Alle ph.d.-kandidater skal kort tid etter tilsetting/opptak innkalles til en oppstartsamtale. Både hovedveileder, eventuell(e) medveileder(e), instituttleder/ph.d.-ansvarlig og administrativt ansvarlig på instituttet bør delta. Her skal forventninger til kandidaten og veiledere samt veiledningsfrekvens avklares. I tillegg bør tidspunkt for midtveisevaluering settes, og plan for eventuelt pliktarbeid drøftes.

Forskningsfelleskap

Alle ph.d.-kandidater skal ha tilgang til et aktivt forskningsfelleskap. Dersom instituttet ikke har etablerte forskningsgrupper, har veileder(ne) (sammen med instituttledelsen) ansvar for at det etableres et forskningsfelleskap rundt kandidaten. Dette felleskapet kan bestå av både andre stipendiater og andre medlemmer i staben. Aktiv deltakelse i forskningsfelleskapet er en viktig del av ph.d.-arbeidet. Dette skal bestå av:

1. Presentasjoner

Alle kandidater skal ha tilbud om å presentere sin forskning i et forskningsfelleskap.

2. Ph.d.-seminarer

Instituttene skal legge til rette for jevnlig ph.d.-seminarer.

Veilederrelasjon

Hvert institutt skal ha en ph.d.-ansvarlig som også har ansvar for å følge opp dårlige relasjoner mellom veileder og kandidat. I tilfeller der ph.d.-ansvarlig er kandidatens veileder skal instituttleder ta ansvar for oppfølgingen.

Forhold knyttet til veiledning som ikke kan håndteres på instituttet, kan rettes til prodekan ved fakultetet.

Avslutning av veiledningen

Ph.d.-kandidaten og veileder kan be fakultetet om å oppnevne ny veileder for ph.d.-kandidaten. Veileder kan ikke fratre før ny veileder er oppnevnt. Prosedyrer for avslutning av veiledning er nedtegnet i [Avtale om opptak til ph.d.-utdanningen ved Det samfunnsvitenskapelige fakultet](#).

Medarbeidersamtale

Medarbeidersamtale er en ordning hjemlet i lov- og avtaleverk som skal tilbys alle ansatte stipendiater årlig. Ph.d.-kandidater med andre arbeidsgivere har ikke krav på en medarbeidersamtale med leder på det aktuelle instituttet, men av hensyn til integrering i fagmiljøet på instituttet bør denne gruppen få tilbud om en tilsvarende samtale hvert år. Den ansvarlige for medarbeidersamtalen bør også være den som har midtveisevaluering med kandidaten for å sikre kontinuitet, god faglig oppfølging og karriereplanlegging.

Midtveiseevaluering

Midtveiseevalueringen avholdes senest når ett år gjenstår av kandidatens studieløp.

Hovedansvaret for midtveiseevalueringen er forankret i ledelsen på instituttet (instituttleder, ph.d.-ansvarlig eller forskningsleder). Den ansvarlige for midtveiseevalueringen bør også være den som har medarbeidersamtaler med stipendiatene for å sikre kontinuitet og god oppfølging av både faglige, og karrieremessige aspekter.

Midtveiseevalueringen skal gjennomføres i form av en presentasjon fra kandidaten. Kandidaten må i forkant av midtveiseevalueringen levere en skriftlig rapport til en komité som er nedsatt av den ansvarlige for midtveiseevalueringen. Det skal være minimum 3 personer i komiteen som f. eks kan bestå av ph.d.-ansvarlig, hovedveileder og medveileder. 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.

Midtveiseevalueringen skal oppsummeres med et notat som legger en plan for hvordan kandidaten skal kunne levere en faglig god avhandling på normert tid.

Dersom midtveiseevalueringen synliggjør at kandidaten ikke tilfredsstiller forventet progresjon skal det utarbeides en mer grundig oppfølgingsplan som inkluderer et oppfølgingsmøte som avholdes innen seks måneder. På oppfølgingsmøtet skal midtveiseevalueringskomiteen vurdere om oppfølgingsplanen blir fulgt. Dersom komiteen konkluderer med at det er liten sannsynlighet for at prosjektet vil bli gjennomført, kontakter instituttlederen lederen av programstyret for ph.d. programmet. Informasjon som fremkommer kan inngå i en diskusjon om avslutning av studieløpet.

Fremdriftsrapportering

I løpet av avtaleperioden skal ph.d.-kandidaten og hovedveileder, hvert år levere separate skriftlige rapporter om framdriften av ph.d.-utdanningen. Fristen for å levere rapporten er 1. november hvert år. Rapportene følges opp på det enkelte institutt og på fakultetet.

Avhandlingen

Avhandlingen skal være et selvstendig vitenskapelig arbeid av internasjonal standard og på et høyt faglig nivå når det gjelder problemformuleringer, begrepsmessig presisering, metodisk, teoretisk og empirisk grunnlag, dokumentasjon og framstillingsform.

Avhandlingen skal kunne bidra til å utvikle ny faglig kunnskap. Den kan leveres som ett større samlet arbeid (monografi) eller som en samling av flere mindre vitenskapelige arbeider (artikkelbasert avhandling).

Avhandlingen skal ha et faglig nivå som tilsier at den vil kunne publiseres som en del av fagets vitenskapelige litteratur. Artikler skal ha et nivå tilsvarende det som kreves for publisering i anerkjente kanaler med fagfellevurdering. Resultatene presentert i monografien skal ha en kvalitet som gjør at de kan publiseres i omarbeidet form.

Monografi

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. En monografi skal normalt ikke overstige 300 sider.

Artikkelbasert avhandling

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

En avhandling skal i tillegg til innrammingen, bestå av minst tre artikler av vanlig omfang med kandidaten som ene- eller hovedforfatter. Dersom denne forutsetningen ikke oppfylles skal antall artikler økes. Antall artikler angitt her er veiledende, og det samlede omfanget av artikkeldelen av avhandlingen må vurderes ut ifra den empiriske og teoretiske kompleksiteten. Komitéen skal vurdere den faglig kvaliteten av artiklene uavhengig av om de er antatt for publisering

Innledende innramming i artikkelbaserte avhandlinger

Kandidaten må være eneforfatter på den innledende innrammingen i artikkelbaserte avhandlinger. Innrammingen skal sammenstille de problemstillinger og konklusjoner som legges fram i artiklene i et helhetlig perspektiv, og på den måten dokumentere sammenhengen i avhandlingen. Innrammingen bør vise avhandlingens plassering i forhold til fagfeltets forskning, hva dens bidrag til feltet er, studiens større teoretiske rammeverk og en grundig metodologisk utledning. Omfanget skal normalt være mellom 20 og 80 sider.

Retningslinjer for medforfatterskap

Hovedforfatter defineres normalt sett som den forfatter som har bidratt med minst 50 % i en artikkel. For å bli regnet som hovedforfatter har kandidaten bidratt vesentlig i utvikling av idé og forskningsdesign, datainnsamling, og analyse og tolkning av dataene.

Unntak fra denne normen kan gjøres, i tråd med fagtradisjonen som avhandlingen tilhører.

Det konkrete bidraget til kandidaten ved medforfatterskap skal beskrives i innrammingen i en artikkelbasert avhandling eller i innledningen til en monografi. I tillegg skal det fylles ut en signert erklæring om medforfatterskap etter fakultetets mal.

Det er evalueringskomiteen som i siste instans vurderer om en ph.d.-kandidat sin selvstendige innsats er tilstrekkelig og av høy nok kvalitet til at avhandlingen kan forsvares i en offentlig disputas.

Fullføring

Bedømmelse

Søknad om fremstilling

Ved innlevering må doktoranden (ph.d.) fylle ut [Søknad om framstilling for ph.d.-graden ved Det samfunnsvitenskapelige fakultet](#):

Følgende vedlegg skal leveres sammen med søknad om fremstilling:

- Elektronisk versjon av avhandlingen. Den elektroniske versjonen må være i pdf-format og identisk med den trykte versjonen

- Sammendrag (abstract) av avhandlingen. Sammendraget skal være på én til tre sider og skrives på engelsk. Sammendraget må også være inkludert i selve avhandlingen
- Medforfattererklæring(er), dersom avhandlingen omfatter fellesarbeid. En medforfattererklæring skal identifisere doktorandens innsats i fellesarbeidet. Erklæringen(e) skal undertegnes av medforfatterne. Erklæringen(e) skrives på samme språk som avhandlingen.
- Dokumentasjon av eventuelle nødvendige tillatelser, som etiske avklaringer o.l.

Avhandlingen kan ikke være levert inn til bedømmelse ved annen institusjon. Et innlevert arbeid kan ikke trekkes tilbake. Avhandlingen vil bli vurdert slik den er innlevert.

Øvrige krav og prosedyrer ved fremstilling til ph.d.-graden fremgår av fakultetets nettsider om [innlevering, bedømmelse og disputas](#).

Errata

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

Bedømmelseskomité

Komiteéns innstilling skal foreligge senest tre måneder etter at komiteen har mottatt avhandlingen, og senest fem uker før en eventuelt planlagt disputasdato. Krav til innstillingen fra bedømmelseskomiteén fremgår av gjeldene retningslinjer og veiledning for bedømmelseskomiteén ved Det samfunnsvitenskapelige fakultet.

Sammendrag og pressemelding

Det skal utarbeides et sammendrag av avhandlingen på engelsk (1 - 3 sider), med sikte på å gjøre avhandlingen og dens resultater kjent for forskningsmiljø i inn- og utland. Sammendraget skal følge avhandlingen.

I god tid før disputasen finner sted, skal kandidaten utforme en pressemelding på norsk som sendes fakultetet til godkjenning. Pressemeldingen skal utformes i samsvar med gjeldende mal.

Fakultetet har ansvar for informasjon til ph.d.-kandidatene om prosedyrene i forbindelse med offentliggjøring av avhandlingen. Retningslinjer og eksempler på pressemelding sendes ph.d.-kandidaten når avhandlingen er godkjent.

Innlevering etter underkjenning

Underkjenning av en avhandling tilsvarer at avhandlingen ikke kan forsvares offentlig gjennom disputas. En avhandling som ikke godkjennes for disputas, kan innleveres i en ny versjon. Komiteen bør bare gi en anbefaling om innlevering av ny versjon dersom det vurderes at en omarbeiding vil kunne gi tilfredsstillende resultat innen rammen av cirka seks måneders arbeidsinnsats. En ny bedømmelse kan bare finne sted en gang.

Ph.d.-kandidaten skal ved ny innlevering opplyse om at arbeidet tidligere har vært bedømt og ikke blitt funnet verdig til å forsvares.

Prøveforelesning

Etter avhandlingen er levert inn, men før disputasen skal doktoranden gi en prøveforelesning over et oppgitt emne. Hensikten er å prøve kandidatens evne til å tilegne seg kunnskaper utover avhandlingens tema og evnen til å formidle disse i en forelesningssituasjon. (jf. §13-1 i Forskriften). Komiteen eller settedekan starter med å gi en kort begrunnelse for valg av tema til forelesningen i forkant av selve forelesningen. Doktoranden holder deretter sin prøveforelesning med en varighet på 45 minutter.

Disputas

Etter prøveforelesningen er godkjent skal doktoranden gi et offentlig forsvar av det vitenskapelige arbeidet i sin avhandling. Disputasen skal være en faglig diskusjon mellom opponenter og doktorand vedrørende problemformuleringer, metodisk og teoretisk grunnlag, dokumentasjon og framstillingsform.

Doktoranden skal gjøre rede for hensikten med og resultatene av sitt vitenskapelige arbeid med en varighet på 15 minutter.

Førsteopponenten skal plassere avhandlingen i en større faglig kontekst. Deretter tar opponenten opp mer spesifikke tema og spørsmål til diskusjon med doktoranden, på en slik måte at det hele foregår som en samtale mellom opponent og doktorand.

Annenopponenten skal føre en diskusjon og samtale med doktoranden om spesielle tema og problemstillinger i avhandlingens innhold og utforming.

Øvrige tilstedeværende som ønsker å opponere ex auditorio, må under disputasen gi melding om dette til disputasens leder innen det tidspunktet som denne fastsetter.

I retningslinjer og veiledning for bedømmelseskomitéen fremgår flere detaljer om gangen i en disputas.

Språk under prøveforelesning og disputas

Forelesning og disputas skal normalt skje på avhandlingsspråket. Dersom ph.d.-kandidaten ønsker å benytte et annet språk enn avhandlingsspråket, skal dette være godkjent av fakultetet på forhånd.

Kvalitetssikring

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 avhandlingene fra Universitetet i Bergen følger god forskningspraksis og gjeldende regelverk.

Dette systemet er ført videre i fakultetets kvalitetssystem med presisering av ansvarsinstanser og rullerende tilbakemeldings- og oppfølgingsrutiner med sikte på å forbedre ph.d.-utdanningen. Viktige elementer i kvalitetsutviklingen er jevnlig emneevalueringer og programevalueringer, årlige ph.d.-

utdanningsmeldinger og fremdriftsrapporter fra kandidater og hovedveiledere, og kandidatundersøkelser og forsinkelses- og frafallsundersøkelser rettet mot tidligere kandidater.

Utkast til programbeskrivelse for ph.d.-programmet ved Det juridiske fakultet

Programmets navn, mål og kvalifikasjon

Overordnet

Ph.d.-programmet ved Det juridiske fakultet fører til graden philosophiae doctor (ph.d.).

Ph.d.-programmet ved Det juridiske fakultet er regulert av [Forskrift for graden philosophiae doctor \(ph.d.\) ved Universitetet i Bergen](#)

Læringsutbyttebeskrivelse

Kunnskaper

Kandidaten skal

- være godt kjent med rettsvitenskapens vitenskapsteoretiske forutsetninger, metoder og ulike teoretiske innfallsvinkler til faget
- være godt orientert om problemstillinger, oppfatninger og diskusjoner innenfor sitt fagområde
- være i kunnskapsfronten innenfor avhandlingens problemstilling(er)

Ferdigheter

Kandidaten skal

- kunne utøve forskning og formidling med faglig integritet og i samsvar med de grunnleggende verdier for akademisk virksomhet
- ha utviklet ferdighet til å formulere rettsvitenskapelige forskningsproblemstillinger, og planlegge og gjennomføre forskning rundt slike problemstillinger på høyt internasjonalt nivå
- kunne håndtere komplekse rettsvitenskapelige spørsmål, kritisk vurdere eksisterende oppfatninger og teori, og utfordre etablert kunnskap og praksis på dette området
- kunne bidra til utvikling av ny kunnskap og av metoder, fortolkninger og/eller dokumentasjonsformer innenfor rettsvitenskapen
- ha erfaring med og kompetanse til å gi konstruktiv og kritisk tilbakemelding på andres faglige arbeid, både skriftlig og muntlig

Generell kompetanse

Kandidaten skal

- kunne identifisere relevante forskningsetiske problemstillinger
- ha kompetanse til å drive forskning, inkludert å utføre komplekse arbeidsoppgaver og styre prosjekter, og se potensial for tverrfaglige prosjekter
- kunne treffe kvalifiserte og informerte valg av egen metodisk posisjon, mulige teoretiske innfallsvinkler og overordnede problemformuleringer

- kunne drive forskningsformidling og formidling av utviklingsarbeid gjennom anerkjente nasjonale og internasjonale kanaler
- kunne delta i juridiske og rettspolitiske debatter både nasjonalt og internasjonalt
- ha kompetanse til å vurdere behovet for, ta initiativ til og drive innovasjon i rettsvitenskapelig sammenheng

Opptak

Vilkår for opptak

For opptak kreves femårig mastergrad eller tilsvarende, i samsvar med beskrivelsene i kvalifikasjonsrammeverkets andre syklus. Fakultetet kan etter særskilt vurdering godkjenne annen utdanning som likeverdig for grunnlag for opptak.

Søkeren skal dokumentere et så høyt faglig nivå at det er sannsynlig at han eller hun vil klare å gjennomføre et doktorgradsprosjekt innenfor de rammer som overordnet regelverk og fakultetets retningslinjer til enhver tid setter. Prosjektplanen skal dokumentere at ph.d.-prosjektet kan gjennomføres i løpet av 3 år. Dersom prosjektplanen skal ha lenger varighet, må dette godkjennes særskilt i forbindelse med ansettelse i undervisningsstilling eller opptak på programmet. Nærmere utfyllende retningslinjer om de generelle kvalifikasjonskravene og kriterier for godkjenning av annen likeverdig utdanning, er fastsatt i [veiledning for bedømmelseskomité for søkere til programmet](#).

Det juridiske fakultets ph.d.-utdanning gir som en normalordning opplæring i rettsvitenskap. Prosjektet som søkeren opptas på grunnlag av må derfor være innenfor den til enhver tid anerkjente definisjonen av dette vitenskapelige fagfeltet. Prosjektet kan ha betydelige tverrfaglige innslag og perspektiver. Personer som søker opptak på grunnlag av prosjekter som ikke har en tradisjonell rettdogmatisk karakter, kan anses kvalifisert til å gjennomføre prosjektet uten utdanning innenfor rettsvitenskap. Den konkrete vurderingen av søkerens kvalifikasjoner knyttes til vurderingen av vedkommendes evne til å gjennomføre det konkrete forskningsprosjektet i forbindelse med avgjørelse om ansettelse og/eller opptak på ph.d.-programmet..

For søkere uten kunnskaper i norsk eller et annet skandinavisk språk, forventes det gode engelskkunnskaper. Språkkvalifikasjonene vil bli prøvd skriftlig og muntlig.

Følgende vedlegg må følge søknaden:

- [søknadsskjema](#)
- prosjektbeskrivelse
- CV
- vitenskapelige produksjoner (artikler og monografier) maks 10
- masteroppgave eller tilsvarende selvstendig arbeid på minimum 30 studiepoeng
- vitnemål og karakterutskrift. Søkere som har sin utdanning fra utenfor Skandinavia, må legge ved NOKUT-godkjenning av utdannelsen, sertifisert oversettelse til engelsk eller skandinavisk, i tillegg til offisiell dokumentasjon som viser hvilke karakterer på vitnemålet som er på et høyt faglig nivå, og hvilke kriterium som ligger til grunn for en slik vurdering.

Dersom en søker ønsker å bli tatt opp på ph.d.-programmet uten å søke stipendiatstilling ved fakultetet, må det foreligge en egen avtale mellom fakultetet og kandidatens arbeidsgiver som blant annet omhandler finansiering av utdanningen. Avtalen trenger ikke å være vedlagt søknaden, men søknaden vil ikke bli behandlet før slik avtale er inngått.

[Se veiledning for søkere til ph.d.-programmet](#)

Avtaleperiode

Avtaleperiode og vilkår for forlengelse på ph.d.-programmet avgjøres i tråd med forskriften §5-3.

Struktur og innhold i programmet

Veiledning

Søkere står fritt til å henvende seg til og be ansatte ved fakultetet om bistand i søknadsprosessen, men fakultetet tilbyr ikke vitenskapelig veiledning i forbindelse med skriving av prosjektbeskrivelsen. Søkeren skal selv ha hovedansvaret for prosjektutformingen.

Arbeid med avhandlingen skal foregå under individuell veiledning. Veileder(e) tildeles ved opptak. Minst én veileder skal være tilsatt i fast stilling ved Det juridiske fakultetet, UiB. Veileder(e) skal ha doktorgrad eller tilsvarende faglig kompetanse innenfor fagfeltet.

Veileder(e) oppnevnes av Forskningsutvalget (FU) eller av leder for FU på fullmakt fra FU.

Både kandidat og veileder(e) har ansvar og plikter i veiledningsforholdet. Arbeidsmåte for forholdet, inkludert forholdet mellom hoved- og biveileder, bør avklares tidlig. Ph.d.-kandidaten og hovedveileder bør raskest mulig og senest innen en måned etter opptak sammen gå igjennom prosjektbeskrivelsen og vurdere eventuelle behov for justeringer.

Veileder(e)s ansvar og plikter er i første rekke å gi innspill til en til enhver tid forsvarlig utvikling av prosjektet. I tillegg har veileder(e) ansvar for å hjelpe kandidaten til å utvikle kontaktnett og kunne etablere seg i relevante faglige miljø, både ved og utenfor fakultetet. Kandidaten har et hovedansvar for progresjonen i prosjektet. Kandidaten skal innenfor de avtalte frister produsere tekst og fremskaffe materiale, slik at veileder(e) kan vurdere prosjektets utvikling og komme med råd til videre arbeid. Kandidat og veileder(e) skal ha jevnlig kontakt. Begge parter, men særlig kandidaten, har ansvar for å sørge for at arbeidet gjennomføres slik at de obligatoriske delene på ph.d.-programmet blir fullført, at midtveisevaluering kan gjennomføres etter halv tid og at prosjektet leveres til sluttdato. Omfanget av veiledningstiden utgjør en bestemt timesats, slik den til enhver tid er fastsatt av fakultetet.

Bytte av veileder er aktuelt i tilfeller der veiledningsforholdet ikke fungerer, eller om prosjektet går i en faglig retning som tilsier at veilederbytte er naturlig.

Midtveisevaluering

Midtveisevalueringens hovedformål er å sikre og heve kvaliteten av ph.d.-prosjektet, og at kandidaten får god fremdrift som står i forhold til gjenværende tid på ph.d.-programmet. Midtveiseevalueringen skal resultere i en rapport med evaluering av status for prosjektet og noen konkrete anbefalinger knyttet til strategiske veivalg og videre fremdrift. For kandidater som klart ikke tilfredsstiller forventet progresjon eller av andre grunner står overfor store utfordringer knyttet til gjennomføring av prosjektet skal det lages en tidsavgrenset oppfølgingsplan.

En midtveisevaluering skal gjennomføres når kandidaten er halvveis i løpet i sin ph.d.-utdanning. Midtveiseevalueringen kan ikke erstattes med annen prosjektfremleggelse.

Midtveiseevalueringen skal organiseres som et seminar der ph.d.-kandidaten legger frem sitt arbeid til diskusjon. Senest seks uker før midtveiseevalueringen skal kandidaten sende et manus, inkludert innholdsfortegnelse eller disposisjon, på 25 000-40 000 ord, til alle deltakere i seminaret. Diskusjonen av manuset på seminaret skal gi et grunnlag for evaluering av progresjonen i prosjektet og i opplæringsdelen på ph.d.-programmet. Diskusjonen og evalueringen skal kvalitetssikret ved at en oppnevnt kommentator med ph.d.-kompetanse får hovedansvaret for å gjennomgå og vurdere det fremlagte materialet. Øvrige deltakere er normalt kandidat, veileder(e) og ordstyrer.

Se utfyllende beskrivelse av midtveisevaluering ([lenke](#))

Fremdriftsrapportering

Både kandidat og hovedveileder plikter å levere fremdriftsrapport årlig. Forskningsdekanen har hovedansvar for at rapportene blir fulgt opp, gjennom medarbeidersamtaler og/eller oppfølgingssamtaler med kandidaten.

Opplæringsdelen

Opplæringsdelen (30 studiepoeng) består av tre deler:

1. Grunnlinjen (10 studiepoeng)
Grunnlinjen fokuserer på oppbygging av ph.d.-avhandling, kompleks rettskildehåndtering, argumentasjonsstruktur, tekstkvalitet og krav til akademisk redelighet.
2. Perspektivlinjen (10 studiepoeng)
Perspektivlinjen ser på retts- og vitenskapsteori, forskningsetikk og tverr- og flerfaglige perspektiver.

Følgende er obligatorisk i tillegg til Grunnlinjen og Perspektivlinjen

- én deltakelse på Nasjonalt ph.d.-seminar i rettsvitenskap
 - to deltakelser på David Doublet-seminar
 - én prosjektfremleggelse.
3. Valgfri linje (10 studiepoeng)
Kandidaten skal velge eksterne emner, deltakelse på seminarer og/eller konferanser tilsvarende 10 studiepoeng.

Se emnebeskrivelser for [Grunnlinjen og Perspektivlinjen](#) og egne bestemmelser for prosjektfremleggelse og [valgfri linje](#).

Tidligere utdanning gjennomført inntil fem år tidligere, kan innpasses i ph.d.-graden etter søknad.

Avhandlingen

Se krav til avhandlingen i Forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Universitetet i Bergen. og [nivådokument for juridiske ph.d.-avhandlinger](#)

Kandidater kan velge mellom å skrive en monografi eller en artikkelsamling. Valget bør tas tidlig i samråd med veileder(e).

Avhandlingen skal være skrevet på engelsk, norsk, svensk eller dansk.

Retningslinjer for artikkelbasert avhandling (lenke til felles retningslinjer for de juridiske fakultetene ved Universitetet i Oslo, Universitetet i Tromsø og Universitetet i Bergen).

Fullføring

Om lag tre måneder før antatt innlevering skal kandidaten kontakte fakultetet og gi beskjed om tentativ tittel og ca. en halv side tekst om hva avhandlingen handler om, slik at arbeidet med å finne bedømmelseskomité kan settes i gang.

Kandidaten søker om bedømmelse ved å sende søknad om bedømmelse, sammendrag på engelsk på 1-2 sider og avhandlingen til fakultetet. I søknaden skal kandidaten erklære at avhandlingen leveres inn for første eller annen gang, og at avhandlingen ikke er levert inn til bedømmelse ved annen institusjon.

Bedømmelsen skal foreligge senest tre måneder etter at komiteen har mottatt avhandlingen, og senest seks uker før tentativ disputasdato.

Senest tre uker før disputas skal kandidaten levere en pressemelding og portrettfoto til fakultetet. Pressemeldingen skal være på norsk og følge UiBs veiledning for pressemeldinger.

Se egen beskrivelse av [prosess og rutiner for innlevering og disputas](#).

Kvalitetssikring

Evalueringsordning for ph.d.-programmet

Ph.d.-programmet ved Det juridiske fakultet skal evalueres hvert femte år.

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

Mål, omfang og kvalifikasjon

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

Læringsutbyttebeskrivelse

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

Kunnskap – kandidaten skal:

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

Ferdigheter – kandidaten skal:

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

Generell kompetanse – kandidaten skal:

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

- kunne delta i debatter innenfor fagområdet i nasjonale og internasjonale fora
- kunne vurdere behovet for fornyelse og innovasjon på fagfeltet

Opptak

Vilkår for opptak

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

- Hovedveileder og det fagmiljø søkeren skal knyttes til, bør delta aktivt i utformingen av prosjektbeskrivelsen.

Vurdering av søknad om opptak

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

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

Avtaleperiode

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

Avtale om samarbeid mellom flere fagmiljø

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

Struktur og innhold i programmet

Veiledning

Veileders plikter i veiledningsforholdet

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

Kandidatens plikter i veilederforholdet

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

Prosedyrer for endringer i veiledningsforhold

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

Prosedyrer for konflikter i veiledningsforhold

- Ved evt. konflikter skal saken alltid først søkes løst på lavest mulig nivå. Det vises også til *Etiske retningslinjer for relasjonen mellom veileder og student eller kandidat ved Universitetet i Bergen*, fastsatt av universitetsstyret 31.5. 2012.
- Hvis en kandidat eller veileder finner at den annen part ikke etterlever sine forpliktelser plikter den part som hevder at det foreligger brudd på forpliktelser å ta dette opp med den annen part eller med institutt/fakultet.
- Hvis partene etter drøfting ikke er kommet fram til enighet om hvordan situasjonen skal løses, kan kandidaten eller veileder be om å bli løst fra veiledningsavtalen. En anmodning om å bli løst fra veiledningsavtalen skal sendes til fakultetet, som eventuelt vedtar å løse kandidat og veileder fra avtalen. Fakultetet skal da påse at kandidaten ved behov skriver under veilederavtale med ny veileder.
- Tvister om veileders og kandidatens faglige rettigheter og plikter i veiledningsforholdet kan bringes inn av partene til behandling og avgjørelse ved fakultetet. Avgjørelsen fra fakultetet kan påklages til Den sentrale klagenemnda. Ved tvist om arbeidsresultater som har potensial for næringsmessig utnyttelse vises det til universitetets IPR-reglement (jf. ph.d.-forskriftens § 10-5.).

Midtveisevaluering

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

Tidspunkt

- Midtveisevaluering anbefales normalt gjennomført i kandidatens 4. semester.

Deltakere

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

Forarbeid

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

Gjennomføring

- Kandidaten gir en muntlig oppsummering av eget prosjekt, progresjon og gjennomført forskerutdanning. Kandidaten gir sin egen vurdering av risikofaktorer og redegjør for videre arbeid med forskningsprosjektet.
- Komiteen gir kandidaten en faglig vurdering av prosjektet og anbefalinger for kandidatens videre arbeid. I vurderingen bør det særlig legges vekt på å drøfte forhold som kan bidra til å styrke faglig kvalitet, redusere usikkerhet og avdekke risiko som kan medføre fare for forsinket eller manglende gjennomføring av ph.d.-utdanningen, slik at utdanningen kan bli gjennomført innenfor normert tidsramme.
- Evalueringen bør ha form av en konstruktiv faglig dialog der hensikten er å gi tydelige råd for videre arbeid med ph.d-prosjektet.
- Det bør settes av god tid til evalueringen. Minst 30 minutter skal avsettes til kandidatens gjennomgang, og det må i tillegg settes av tilstrekkelig tid til kommentarer, oppfølgende spørsmål og diskusjoner.

Oppfølging

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

Framdriftsrapportering

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

Opplæringsdelen

- Opplæringsdelen skal gi kandidaten grunnleggende kunnskap og trening som sammen med avhandlingen gir den nødvendige faglige bredde og fordypning som er nedfelt i målsettingen og læringsutbyttebeskrivelsene for doktorgradsutdanningen.
- Opplæringsplanen skal settes opp i samråd med hovedveileder.
- Opplæringsdelen omfatter totalt 30 studiepoeng og inneholder en obligatorisk emnegruppe og valgfrie emner. *Obligatorisk* del er på 15 studiepoeng og *valgfri* del er på 15 studiepoeng.
 - Obligatorisk del består av: Grunnemne i forskningsdesign, metode, etikk og vitenskapsteori; formidling og midtvegsevaluering.
 - Valgfri del består av: Metode og fagspesifikke emner.
- Fakultetet har utarbeidet en detaljert beskrivelse av opplæringsdelen. ([LENKE til tabell her](#))
- Eksamener/emnegodkjenninger som ved søknad om opptak er eldre enn 5 år kan ikke inngå i opplæringsdelen.

- Minst 20 studiepoeng skal avlegges etter opptak. Avlagte studiepoeng utover 30 studiepoeng vil ikke gi uttelling i opplæringsdelen.
- Eksterne emner/aktiviteter godkjennes etter søknad til den enkelte kandidats lokale forskerskole. Kandidater uten forskerskoletilhørighet sender søknad til instituttet.
- Fakultetet har utviklet skjema for søknad om godkjenning av ph.d.-emner og aktiviteter i opplæringsdelen og for sluttgodkjenning av hele opplæringsdelen. ([LENKER HER](#))
- Endelige godkjenningsinstans for hele opplæringsdelen er FFU. Opplæringsdelen må være komplett og godkjent som helhet før søknad om innlevering av doktorgradsarbeid kan leveres. Opplæringsdelen bør være godkjent senest seks måneder før planlagt innlevering.

Beregning av studiepoeng og alternative aktiviteter

- Normalt vil 25-30 timers arbeidsbelastning gi uttelling i form av 1 studiepoeng.
- Forskeremner og alternative aktiviteter kan godkjennes i den valgfrie delen. Dette gjelder deltakelse i forskeremne uten studiepoengsnormering (f. eks. i utlandet), individuelt pensum (spesialpensum), emner på mastergradsnivå og forskningsopphold ved annen institusjon.
- For kandidater med forskningsprosjekt hvor det inngår bruk av forsøksdyr er det obligatorisk med opplæring i bruk av forsøksdyr i medisinsk forskning.
- Godkjent spesialitet i Norge kan godkjennes med 5 studiepoeng.

Avhandlingen

- En avhandling kan bestå av flere mindre arbeider som til sammen utgjør et hele (*artikkelbasert avhandling*) eller ett sammenhengende arbeid (*monografi*). Omfanget av avhandlingen skal være slik at graden kan oppnås ved forskningsinnsats tilsvarende 2,5 årsverk.
- Avhandlingen skal være et selvstendig vitenskapelig arbeid av internasjonal standard og på et høyt faglig nivå når det gjelder problemformuleringer, begrepsmessig presisering, metodisk, forskningsetisk, teoretisk og empirisk grunnlag, dokumentasjon og framstillingsform
- For alle avhandlinger ved Det psykologiske fakultet gjelder følgende *kvalitetskrav, formalkrav og sjangerkrav*:

Kvalitetskrav:

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

Formalkrav:

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

Sjangerkrav:

Artikkelbasert avhandling:

- En artikkelbasert doktoravhandling består normalt av 3 vitenskapelige artikler og en sammenbindende fremstilling, heretter kalt *kappe*.
- Artiklene skal være av en kvalitet som gjør dem publiserbare i referee-baserte, fortrinnsvis internasjonale vitenskapelige tidsskrift. Hvis kandidaten ønsker å innbefatte flere enn 3 arbeider i avhandlingen, må det sendes begrunnet søknad om dette til fakultetets forsknings- og forskerutdanningsutvalg i god tid før innlevering.
- Kappen skal sammenfatte og sammenstille de problemstillinger, hovedresultat og konklusjoner som presenteres i de enkelte vitenskapelige artiklene, slik at avhandlingen framstår som en helhet. Kappen skal vise hvordan overordnede problemstillinger blir besvart i og på tvers av artiklene som inngår i avhandlingen. Kappen skal således representere et helhetlig perspektiv som dokumenter sammenhengen i avhandlingen. En kappe skal normalt ikke overskride 90 sider, eks. referanseliste og appendiks.
- Mens avhandlingens artikler kan ha medforfattere, skal kandidaten være eneforfatter av kappen. Arbeidet skal likevel skrives under veiledning. Doktorgradskandidaten bør som hovedregel være førsteforfatter av artiklene i avhandlingen. Hvis kandidaten ikke er førsteforfatter, må hans/hennes selvstendige innsats være klart definert. Under disse forutsetninger kan samme artikkel inngå i flere doktoravhandlinger. Med avhandlingen skal det følge en erklæring ([LINK: medforfattererklæring](#)) som beskriver kandidatens innsats i hvert enkelt delarbeid, underskrevet av kandidat og hovedveileder, jf. Vancouveranbefalingene.
- Det psykologiske fakultet anbefaler at kappen utformes slik at den inneholder følgende element:
 - Oversikt artikler: Etter sammendraget skal artiklene som inngår i avhandlingen listes opp på en egen side. Det skal framgå hvor langt artiklene har kommet i publiseringsprosessen.
 - Innledning: Her skal studiens hensikt komme klart frem. Tematikk og problemstillinger presiseres og aktualiseres ut fra samfunnsmessig og/eller forskningsmessig sammenheng. Der det er naturlig kan *det teoretiske rammeverket* presenteres her.
 - Teoretisk rammeverk: Her presenteres overordnede teoretiske tilnærminger som binder teoribidragene og problemstillingene i de enkelte artiklene sammen. Her kan kandidaten gå dypere inn i teori og forskningslitteratur enn det som presenteres i artiklene.
 - Metodologi: Her gjør man rede for og begrunner de metodologiske og forskningsstrategiske valg som er gjort i artiklene. Datainnsamlingsprosess beskrives og dataenes kvalitet og analysearbeidet diskuteres. Vitenskapsteoretisk forankring drøftes der dette er relevant. En slik drøfting kan også evt. plasseres i innledning eller diskusjon.

- Resultater: Her skal hovedfunnene i avhandlingen redegjøres for kort og systematisk. Tråden i avhandlingen og sammenhengen mellom innholdet i artiklene skal komme klart frem. Det kan ikke bringes inn empiri som ikke er presentert i artiklene.
 - Diskusjon og konklusjon: Her diskuterer man hvordan funnene bidrar inn i eksisterende forskning på fagfeltet, samt eventuelle teoretiske implikasjoner eller bidrag. Diskusjonen skal vise kritisk distanse til og evne til refleksjon over styrker og svakheter ved egen forskning, samt evne til relevante etiske overveielser. Konklusjonene relateres tydelig til avhandlingens problemformuleringer. Praktiske implikasjoner av funn og behov for fremtidig forskning drøftes.
 - Vedlegg: Dokumenter som ikke er dekket i artiklene og som er av betydning for å forstå resultatene, samt forskningsetisk anbefaling, o.l.
- Hvordan kappen organiseres kan variere ut fra tradisjoner i de ulike fagfelt og den enkelte studiens egenart. Dette innebærer at elementer vil kunne plasseres ulike steder i kappen.
 - Fellesarbeid: En artikkelbasert avhandling kan unntaksvis, og etter søknad til fakultetet, i sin helhet være et fellesarbeid for to doktorgradskandidater. Avhandlingen skal da i omfang tilsvare to vanlige doktorgradsavhandlinger. Dette gjelder både artikler og kappens omfang. I tillegg skal hver enkelt kandidats selvstendige innsats være klart definert og utgjøre omkring halvparten av det vitenskapelige arbeidet. Dette gjelder også kappen.

Monografi:

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

Fullføring

Innlevering

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

Bedømmelse

- Fakultetet oppnevner bedømmelseskommité, i tråd med § 11-3. i ph.d.-forskriften. Medlemmene av komiteen skal som hovedregel være ansatte i fast stilling for å sikre stabilitet og kontinuitet i komitéarbeidet. Aksept av deltakelse i bedømmelseskomiteen medfører en sterk forpliktelse overfor universitetet for komitémedlemmene, og medlemmene kan kun trekke seg fra komiteen under ekstraordinære omstendigheter.
- Bedømmelseskomiteen skal normalt avgi sin skriftlige innstilling senest innen 3 måneder etter at komiteen har mottatt avhandlingen. Bedømmelseskomiteens leder bør i samråd med øvrige komitémedlemmer, institutt, doktorand, veileder og fakultet avtale tidspunkt for eventuell disputas senest 1 måned etter at avhandlingen er mottatt. Eventuell beskjed om at avhandlingen anbefales underkjent skal være mottatt av fakultetet minst 1 måned før tidspunkt for planlagt disputas. Ved underkjenning skal komitéleder straks ta kontakt med fakultetet for videre prosess, og fakultetet skal underrette kandidaten umiddelbart.
- Bedømmelseskomiteen skal vurdere om avhandlingen tilfredsstillende de krav som stilles i ph.d.-forskriften og fakultetets programbeskrivelse. Det avgis en felles skriftlig innstilling. Ved eventuelle dissenser i komiteen om godkjenning skal både mindretallet og flertallet begrunne sitt standpunkt, og det kan da eventuelt avgis separate innstillinger. Den skriftlige vurderingen er veiledende for fakultetsstyrets behandling av avhandlingen.
- Innstillingen skal gi en beskrivelse av arbeidets art og omfang, med en separat omtale av hvert enkelt delarbeid og av den samlede diskusjonen (kappen). Innstillingens omfang bør vanligvis være 4-6 sider. Ved bedømmelse av artikler som ikke er publisert i internasjonale referee-baserte tidsskrift, skal komiteens innstilling være særlig inngående.
- Innstillingen skal først og fremst gi en klar og utvetydig konklusjon på om de vitenskapelige krav er oppfylt, slik at avhandlingen kan forsvares for ph.d.-graden. Innstillingen må gi en fullgod begrunnelse for denne konklusjonen.
- Kandidaten kan etter innlevering be om tillatelse fra fakultetet til å rette formelle feil i avhandlingen (*errata*) én gang før disputas. Errata tilknyttet tidsskrifters publisering er ikke omfattet av dette.

Prøveforelesning og disputas

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

Underkjenning av avhandling, prøveforelesning eller disputas

- Underkjenning av avhandling, prøveforelesning eller forsvar kan påklages av kandidaten, og begrunnet klage sendes fakultetet.
- Dersom fakultetet selv finner grunn til det, kan det oppnevnes et utvalg eller enkeltpersoner til å foreta en vurdering av den foretatte bedømmelse og de kriterier denne bygger på, eller til å foreta en ny eller supplerende sakkyndig vurdering (se også ph.d.-forskriftens § 12.)
- Etter underkjenning kan en omarbeidet avhandling leveres senest innen 2 år etter at kandidaten er orientert om fakultetsstyrets vedtak. Ved underkjenning av avhandling skal kandidaten ved behov søke fakultetet om forlengelse av avtaleperiode, vedlagt plan for ny slutføring fra kandidat og veileder(e).
- Ved innlevering av en omarbeidet avhandling skal kandidaten også legge ved et revisjonsskriv som viser hvilke endringer som er gjort i den opprinnelig innleverte avhandlingen.

Kvalitetssikring

Evalueringsordning for ph.d.-programmet

- Programevaluering av *Ph.d.-programmet for Det psykologiske fakultet, Universitetet i Bergen* skal gjennomføres minst hvert 6. år.
- FFU utgjør programstyret for *Ph.d.-programmet for Det psykologiske fakultet, Universitetet i Bergen*, og prodekan er programansvarlig. Programansvarlig/programstyret står for planlegging og gjennomføring av evalueringen, i samarbeid med forskningsadministrasjonen.
- Programevalueringer skal normalt være en selvevaluering. Programstyret/fakultetet kan også nytte ekstern evaluering ved en fagfellekomité eller slik at en programsensor i sensorperioden får i oppgave å evaluere ulike sider ved studieprogrammet. Fagfelle- eller programsensorevaluering kan komme som tillegg til eller i stedet for en selvevaluering.
- Evaluering av ph.d.-programmet bør omfatte vurderinger av:
 - programmets profil og struktur
 - felles undervisning og emner spesielt utviklet for programmet
 - mulighet for opphold i utlandet, faglige og sosiale aktiviteter
 - om valg av undervisnings- og vurderingsformer er i tråd med fastsatt læringsutbytte for programmet
 - praktisk gjennomføring
 - søkertall, opptak, gjennomføring, underkjenninger og frafall
 - ressurstilgang
 - kursevalueringer
 - kursinformasjon og dokumentasjon
 - tilgang til digitale ressurser/hjelpemiddel
 - programstyrets/programansvarliges vurdering og forslag til forbedringer
- Se ellers UiBs krav til fakultetenes ph.d.-utdanningsmeldinger.
- Fakultetet kan selv lage nærmere retningslinjer for evaluering av ph.d.-programmet.
- Det skal foreligge en plan for gjennomføring av evalueringen, og denne skal være tilgjengelig på nett.