

Retningslinjer for midtveiseevaluering av ph.d.-kandidater Det humanistiske fakultet

Det overordnede formålet med midtveiseevalueringen er å bidra positivt til at kandidaten gjennomfører forskerutdanningsløpet på normert tid og med vellykket resultat. Konkret innebærer dette at evalueringen skal

1. gjøre opp status for progresjonen i prosjektet gjennom å evaluere framdriften i forhold til framdriftsplanen
2. resultere i en plan for det videre arbeidet der dette viser seg nødvendig
3. fange opp utfordringer tidlig nok til å kunne sette inn tiltak som kan forhindre forsinkelser og frafall

Midtveiseevalueringen skal gjennomføres når kandidaten er halvveis i avtaleperioden, og skal omfatte alle kandidater i ph.d.-programmet med oppstart fra og med våren 2009, uavhengig av tilsetningsforhold og finansiering. Midtveiseevalueringen erstatter framdriftsrapportering det året den finner sted.

Ansvaret for den praktiske gjennomføringen er lagt til instituttene/sentrene. Kjernen i evalueringen er **et møte** der progresjonen i prosjektet både med hensyn til opplæringsdel og avhandling blir gjennomgått med utgangspunkt i innlevert rapport (se nedenfor). **Målsettingen** er konstruktive diskusjoner med utgangspunkt i den innleverte rapporten. Både kandidat og hovedveileder får tilbud om alenetid med komiteen.

Rammene for møtet er som følger:

1. **Tidspunkt:** Halvveis i prosjektperioden
2. **Tidsramme:** Ca. 1 time
3. **Komité:**
 - a. Ved instituttene: Instituttleder, forskningskoordinator, forskningskonsulent (sekretær).
 - b. Ved sentrene: Senterleder, en faglig ansatt utpekt av senterleder, administrasjonssjef (sekretær).
 - c. Dersom instituttleder eller senterleder selv er veileder, oppnevner prodekan leder for komiteen.
4. **Deltakere:** Ph.d.-kandidat, hovedveileder og komité
5. **Forberedelse:** Instituttet varsler kandidatene ca. 6 måneder på forhånd om evalueringen. Formell innkalling sendes kandidat og hovedveileder 3 uker før møtet. Senest 1 uke før møtet skal både kandidat og veileder levere en skriftlig statusrapport (maks 5 sider) til komiteen. Rapportene skal redegjøre for
 - a. hva som er gjort i forhold til opprinnelig framdriftsplan og en vurdering av prosjektutviklingen i lys av denne. Det bør legges vekt på ev. årsaker i de tilfeller der prosjektet er forsinket.
 - b. eventuell artikkelproduksjon, konferansedeltaking og lignende (bare kandidaten)
 - c. innholdet i veiledningen fram til evalueringstidspunktet (ca. hvor mye veiledning, hovedtema i veiledningen, vurdering av veiledningen)
 - d. oversikt over gjennomført opplæringsdel før evalueringstidspunktet (bare kandidaten)
 - e. oppdatert framdriftsplan med forslag til tiltak der prosjektet er forsinket.
6. **Referat:** Det skal framgå om progresjonen er tilfredsstillende/ikke tilfredsstillende. Konklusjonen skal begrunnes. Eventuelle tiltak skal konkretiseres, også med hensyn til ansvar for oppfølging. Alle møtedeltakerne skal signere referatet, som sammen med rapportene arkiveres som konfidensielle og legges fram for forsknings- og forskerutdanningsutvalget som orienteringssaker.