



Retningslinjer og utfyllende bestemmelser for ph.d.- utdanningene ved VID vitenskapelige høyskole

Godkjent av rektor 20.09.2016, behandlet i FU og revidert av prorektor for forskning: 10.10.2018, 12.11.2019, 03.05.2020, FU 02.09.2020, 12.06.2023, 24.09.2024, 15.10.2024, 12.06.2025

DEL 1. INNLEDENDE BESTEMMELSER (§§1-4)

Retningslinjene er utfyllende bestemmelser til forskrift 11. desember 2015 nr. 1666 om graden philosophiae doctor (ph.d.) ved VID vitenskapelige høyskole. Retningslinjene er fastsatt av rektor med hjemmel i § 25 den 20. september 2016.

For andre bestemmelser som regulerer forhold knyttet til ph.d.-graden, vises det til lov om universiteter og høyskoler (2024), Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring (NKR, 2011, rev. 2014), forskrift til universitets- og høyskoleloven (2024) Forskrift om grader og yrkesutdanninger, beskyttet tittel og normert studietid ved universiteter og høyskoler (2005), forskrift om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høyere utdanning og fagskoleutdanning (2011) og European Charter for Researchers (2025).

1. Ansvar for ph.d.-utdanningen

- a) Institusjonens styre har det overordnede ansvaret for ph.d.-utdanningen.
- b) Forskningsutvalget ved VID er rektors rådgivende og utøvende organ i saker som omhandler forskning, forskerutdanning, utviklingsarbeid, formidling og nyskaping på strategisk nivå. Det er utarbeidet egne retningslinjer for utvalget. Forskningsutvalget forvalter den til enhver tid gjeldene ph.d. forskrift ved VID, samt foreslår utfyllende bestemmelse til forskriften.
- c) Doktorgradsutvalgene ved VID er rektors rådgivende og utøvende organ i saker som omhandler det enkelte ph.d. program, og har beslutningsmyndighet i saker relatert til opptak, gjennomføring og avslutning innenfor det enkelte doktorgradsprogram. Det er utarbeidet egne retningslinjer for doktorgradsutvalget.

2. Kvalitetssikring

Ph.d.-utdanningen omfattes av institusjonens kvalitetssystem. Følgende evalueringer av studie kvalitet gjennomføres:

- periodisk evaluering av studieprogram (hvert 6. år)
- sluttevaluering og tilbud om sluttsamtale (etter disputas)
- emneevaluering (hver 3. gang emnet undervises og første gang ved reviderte og nye emner)
- fremdriftsrapportering (hvert kalenderår)
- arbeidsmiljøundersøkelse (hvert 2. år)
- ph.d.-undersøkelse (hvert 4. år)

Studieplaner for VIDs ph.d.-utdanninger godkjennes først av det relevante doktorgradsutvalg med tanke på faglig innhold og tilrås for endelig godkjenning i Utdanningsutvalget.

DEL 2. OPPTAK, AVTALE OG AVSLUTNING FØR AVTALT TID (§§5-6)

1) Opptak

Høgskolens forskrift for graden ph.d. omtaler opptak i § 5. Følgende utfyllende bestemmelser gjelder:

- a) Ansettelse som stipendiat forutsetter at søkeren er kvalifisert for opptak på doktorgradsutdanningen, og ansettelsesvedtaket er derfor å regne som opptak til aktuelt ph.d.-program. Ansettelse til stipendiatstilling vedtas av Ansettelsesutvalget.
- b) VID finansierer normalt kun én stipendperiode per doktorgradskandidat, og kun dersom kandidaten ikke har doktorgrad/ph.d. fra før.
- c) Doktorgradsutvalget vedtar opptak av eksternt finansierte ph.d. studenter, samt stipendiater ved VID som er ansatt uten at en sakkyndig vurdering av fullstendig prosjektskisse foreligger.
- d) Doktorgradsutvalget vurderer alle søknader om opptak på bakgrunn av faglig vurdering, ved bruk av enten interne eller eksterne fagfeller.
- e) Det skal ved innstilling til opptak være dokumentert at minimumskrav til tid og driftsmidler til prosjektene er sikret, jf. avtale om opptak til organisert ph.d.-utdanning ved VID.
- f) Søknadene om opptak vurderes i henhold til kriteriene fastsatt i forskriftens § 5, samt utfyllende kriterier i studieplanene for de respektive doktorgradsprogrammene.
- g) VID legger normalt til grunn at søker har en gjennomsnittskaraktér av mastergradstudiet eller tilsvarende utdanning (tilsvarende 120 studiepoeng) som er lik B eller bedre sammenholdt med VIDs karakterskala. Masteroppgavens faglige og vitenskapelige kvalitet vil bli særlig vektlagt. Søkere med svakere karakterbakgrunn og /eller mastergrad av mindre omfang enn 120 studiepoeng, vil kunne bli opptatt dersom det dokumenteres at kandidaten er kvalifisert til en ph.d.-utdanning.
- h) Søkere må dokumentere engelskferdigheter. Internasjonale søkere dokumentere engelskferdigheter ved å ta en av følgende tester:
 - TOEFL - Test of English as a Foreign Language med resultat 90 eller bedre på internet-Based Test (iBT)
 - IELTS - International English Language Testing Service med resultat 6.5 eller bedre
 - PTE Academic - Pearson Test of English Academic med resultat 62 eller bedreNormalt er følgende søkere fritatt fra dette kravet:
 - Søkere fra land som er medlem av EU/EØS og/eller Europarådet/UNESCO-Cepes og som har engelsk som 1. fremmedspråk tatt over en periode på minimum 7 år i grunn- og videregående skole (EQF3/4). Søkeren må selv dokumentere dette.
 - Søkere med gjennomført bachelorgrad og/eller mastergrad hvor engelsk har vært undervisningsspråk
 - Søkere som har en bestått EQF nivå 4 (videregående) kvalifikasjon i engelskI tilfeller hvor det er tvil om søkerens engelskkunnskaper, kan også disse søkere bli bedt om å dokumentere sin engelskkompetanse.
- i) Oppnevning av veileder(e): Oppnevning av veiledere, normalt en hovedveileder og en medveileder, foretas av doktorgradsutvalget på grunnlag av senterleders faglige vurdering. Eventuelle endringer i veilederteamet vedtas også i doktorgradsutvalget. Veiledernes enkeltbidrag og forventet omfang av veiledningen skal formaliseres i en veilederavtale.
- j) Innen tre (3) måneder etter opptak til ph.d.-programmet skal revidert prosjektplan (jf § 5-1) sendes til senterleder for arkivering. Prosjektplanen skal revideres i samarbeid med veileder(e) og med særlig fokus på:
 - vitenskapelig kvalitet
 - gjennomførbarhet
 - forskningsetiske problemstillingerI tillegg til revidert prosjektplan skal det også leveres:

- utdanningsplan inkludert planer for utenlandsopphold
- godkjenninger/tilrådinger fra REK, Sikt eller andre relevante instanser. Dersom godkjenninger ennå ikke er innhentet, eller ikke er nødvendige, skal dette redegjøres for.
- skriftlig anbefaling fra hovedveileder

2) Avtaler

Høgskolens forskrift om graden ph.d. omtaler formalisering av opptak gjennom avtale i §6.

Følgende utfyllende bestemmelser gjelder:

- Opptak gis under forutsetning om finansiering. For alle søkere som ikke er fullfinansiert gjennom stipendordninger, kreves det dokumentasjon for at minst 50 % av arbeidstiden under doktorgradsutdanningen er direkte og fullt finansiert, for eksempel av arbeidsgiver, og kan benyttes til forskerutdanning. Avvik fra dette kravet skal begrunnes særskilt.
- Stipendiater ansatt ved VID tildeles driftsmidler for hele den avtalte stipendiatperioden etter avtale (p.t. kr. 90.000). Driftsmidlene skal dekke reiser, litteratur, kurs, konferanser og andre faglige kostnader. Infrastruktur som kontor, PC og programvare belastes ikke disse midlene. Det er utarbeidet egne retningslinjer for bruk av driftsmidler.
- Stipendiater med finansiering fra andre arbeidsgivere, eller ph.d.-studenter uten slik finansiering, forventes å garantere et minimumsnivå på driftsmidler (p.t. kr. 20.000 x 3 fulltidsår, jf. opptaksavtale).
- Arbeidsvilkårene til stipendiater reguleres «[Forskrift om ansettelsesvilkår for postdoktor, stipendiat, vitenskapelig assistent og spesialistkandidat](#)», med hjemmel i LOV-2024-05-31-26/§6-4. Følgende utfyllende bestemmelser gjelder for stipendiater ved VID:
 - Doktorgradsutdanningen skal normalt kunne fullføres innenfor en treårs heltidsforskerutdanningsperiode. Stipendiatperioden kan også gjennomføres over fire år med 75% knyttet til doktorgradsutdanningen og 25 % til karrierefremmende arbeid, eller annen tidsfordeling som avtales ved opptak, dog med minst 50 % til doktorgradsutdanningen.
 - Arbeidsoppgavene i det karrierefremmende arbeidet skal være relevante for stipendiatens forskningsarbeid og så vidt mulig gi relevant og variert kompetanse for en framtidig karriere i akademisk, samfunns- og næringsliv. Eksempler på relevant karrierefremmende arbeid:
 - Bidra i undervisning, veiledning og eksamensarbeid
 - Bidra med innsamling og tilrettelegging av materiale for undervisningen
 - Bistå andre forskere eller forskningsgrupper i forskningsarbeid av ulik art
 - Delta i annet kvalifiserende arbeid, som formidlings- og/eller utredningsarbeid
 - Delta i utvalgsarbeid
 - Faglig-administrativt arbeid i tilknytning til seminarer og konferanser
 - De ansatte omfattes av de til enhver tid gjeldende lover og avtaler om arbeidstid, ferie og sykefravær.
 - Alt fravær skal registreres i tråd med [Personalhåndboken](#). Dersom fraværet gir grunnlag for forlengelse, beregnes ny sluttdato automatisk. Stipendiaten informeres av HR.
 - Tillitsvalgtarbeid tilgodeses med normalt to uker, enten innenfor karrierefremmende arbeid eller som forlengelse av stipendiatperioden, i tråd med gjeldende retningslinjer for dette. Senterleder fremmer saken administrativt til HR etter endt tillitsverv periode.
 - Søknad om forlengelse på annet grunnlag fremmes i tråd med [Personalhåndboken](#).

3) Tid i doktorgradsutdanningen etter normert tid

Høgskolens forskrift for graden ph.d. omtaler avtaleperioden i § 5.4. Følgende utfyllende bestemmelser gjelder:

- a) En doktorgradsstudent kan være opptatt i doktorgradsutdanningen i inntil fire (4) år etter normert tid. Normert tid er tre år for heltids forskerutdanning. Når tid opptatt i utdanningen skal beregnes, medregnes ikke lovfestede permisjoner eller avbrudd på grunn av dokumentert sykdom.
- b) Forlenget tid i doktorgradsutdanningen kan innvilges med ett (1) år av gangen, på grunnlag av søknad til det relevante doktorgradsutvalg. Søknaden skal inneholde en fremdriftsplan og være anbefalt av doktorgradsstudentens hovedveileder. Doktorgradsutvalget kan avslå en søknad om forlenget tid dersom det vurderes at progresjonen og/eller plan for ferdigstillelse er for svak. Søknad om forlenget tid kan sendes flere ganger innenfor avtaleperiodens maksimaltid (jf. punkt 3 a) og §5.4)
- c) Dersom doktorgradsstudenten ikke blir ferdig innen normert tid, kan det etter søknad gis inntil 40 timer ekstra veiledningstid. Søknaden skal inneholde en fremdriftsplan og være anbefalt av doktorgradsstudentens hovedveileder. Søknaden må fremmes senest siste dag av normert tid og kan fremmes kun én gang. Søknaden sendes til senterleder for behandling i doktorgradsutvalget.
- d) En doktorgradsstudent som har vært opptatt i doktorgradsutdanningen i normert tidsperiode, og som har gjennomført og fått godkjent opplæringsdelen, men som av ulike grunner har gått ut av utdanningen, kan likevel når som helst senere levere inn avhandlingen og søke om å få den bedømt.

DEL 3. GJENNOMFØRING (§§7-11)

1) Veiledning

Høgskolens forskrift for graden ph.d. omtaler veiledning på avhandlingsarbeidet i § 7. Følgende utfyllende bestemmelser gjelder:

- a) Under arbeidet med avhandlingen har doktorgradsstudentene rett til veiledning, og de forventes å benytte seg aktivt av dette tilbudet. Se avtale om opptak til organisert ph.d.-utdanning ved VID.
- b) Veileder har ansvar for å følge opp kandidatens faglige utvikling. Kandidaten har rett til å få respons på utkast til avhandling eller andre tekstarbeider innen rimelig tid. Følgende normer gjelder:
 - Responstid på en uke for kapitler/artikkelutkast (max 30 sider).
 - Responstid på inntil tre uker for gjennomlesing av monografi. Kandidaten kan kun forvente en slik fullstendig gjennomlesing av avhandlingen én gang.
 - Responstid på inntil to uker for full kappetekst.
 - Dersom veileder av spesielle grunner (ferie, sykdom eller andre relevante grunner knyttet til arbeidskapasitet) ikke kan overholde fristen, skal dette meldes fra om umiddelbart og tidspunkt fastsettes for når tilbakemelding kan gis.
 - Det forutsettes at kandidaten bidrar til et godt samarbeid ved å overholde inngåtte avtaler for innlevering av tekst og/eller varsle om planlagte innleveringer i rimelig tid.
- c) Det avsettes en total tidsressurs til veiledning (p.t. 210 timer). Denne tidsressursen fordeles mellom veilederne, og avtales i veilederavtalen for hvert prosjekt, og inkluderer forberedelse, samtale med studentene og eventuelt etterarbeid.
- d) Som hovedregel skal minst én av veilederne ha VID som hovedarbeidsgiver.
- e) Både veiledere og doktorgradsstudenter plikter å rapportere i samsvar med de rutiner som gjelder for [kvalitetssikring av studieprogrammer ved VID](#). Doktorgradsstudenter forventes også å delta i evalueringer innenfor rammen av de samme rutinene.
- f) Doktorgradsstudenter og hovedveileder rapporterer om fremdrift og plan for kommende periode på årlig rapporteringsskjema for doktorgradsutdanningen.

- g) Det forventes at alle doktorgradsstudenter med et ansettelsesforhold ved VID deltar aktivt i en av VIDs forskningsgrupper.

2) Opplæringsdelen

Høgskolens forskrift for graden ph.d. omtaler avtaler knyttet til gjennomføring av doktorgrads-utdanningen i § 8. Det henvises til studieplan for de respektive doktorgradsprogrammene.

Følgende utfyllende bestemmelser gjelder:

- a) Det skal utarbeides en utdanningsplan for hver ph.d.-student i løpet av de tre første månedene av påbegynt opptaksperiode. Utdanningsplanen kan endres i samråd med hovedveileder og faglig ansvarlig for det aktuelle ph.d.-studiet.
- b) Godkjenning av opplæringsdelen foretas av senterleder eller den senterleder bemyndiger til å behandle søknadene. Søknad om godkjenning av opplæringsdelen fremsettes til senteret og godkjennes under forutsetning at samtlige kurs, fremlegg og konferansedeltakelse er fullført og godkjent. Vedtak om godkjenningen må foreligge senest 4 uker etter det er fremsatt ønske om slik godkjenning.

3) Midtveisevaluering

Det henvises til ph.d.-forskriften § 9, især § 9-2, og til egne retningslinjer for midtveisevaluering. Midtveisevaluering er en obligatorisk aktivitet i doktorgradsutdanningen, og inngår i grunnlaget for å søke om å få avhandlingen vurdert for offentlig forsvar. Midtveisevalueringen omfattes derfor av §§ 4-7, 4-8 (3) og 4-13 (3) i [universitets- og høyskoleloven](#), og §5-5 i [forskrift om graden ph.d. ved VID vitenskapelige høgskole](#) og retningslinjer for behandling av fusk eller forsøk på fusk ved VID vitenskapelige høgskole.

Kandidatens hovedveileder forventes å være til stede på evalueringen. I tillegg gjelder følgende utfyllende bestemmelser:

- a) Alle ph.d.-kandidater skal normalt gjennomføre midtveisevaluering innen 18 måneder etter oppstart, beregnet ut fra fulltids ph.d.-studier.
- b) Evalueringskomiteen skal skriftliggjøre sin vurdering av doktorgradsarbeidet i en evalueringsprotokoll.
- c) Ekstern evaluator ved midtveisevaluering kan være medlem av komiteen for bedømmelse av ph.d.-avhandlingen.

4) Sluttevaluering

Doktorgradsstudenten gis tilbud om å gjennomføre en sluttevaluering 2-3 måneder før avhandlingen forventes innlevert, i form av et sluttseminar, alternativt sluttlesning, med én (1) evaluator. På grunnlag av et utkast til avhandlingstekst skal studenten gis en vurdering av rådgivende art for det resterende arbeidet med avhandlingen. Hovedveileder har i samråd med doktorgradsstudenten ansvaret for å arrangere sluttevalueringen. Evaluator ved sluttevaluering kan ikke være medlem av komiteen for bedømmelse av ph.d.-avhandlingen. Det er utviklet en egen gjennomføringsprosedyre for sluttevaluering.

5) Krav til avhandlingen

Høgskolens forskrift for graden ph.d. omtaler krav til avhandlingen i § 10. Følgende utfyllende bestemmelser gjelder:

- a) Avhandlingen kan leveres som en monografi eller en sammenstilling av flere mindre arbeider (såkalt «artikkelbasert avhandling»). Se nærmere presiseringer i studieplanene for de respektive doktorgradsprogram.
- b) Avhandlingen skal inneholde et sammendrag på norsk og engelsk. Sammendraget på norsk og engelsk tillates å plasseres i forkant av sidetellingen og teller ikke med i antall ord.

- c) Avhandlingen skal normalt skrives på engelsk, norsk, svensk eller dansk. En monografi er normalt på maksimum 100 000 ord, eksklusive bibliografiske referanser uavhengig av referansestil. Dersom avhandlingsteksten overskrider 100 000 ord, må det søkes leder av doktorgradsutvalget om godkjenning før innlevering av avhandling. Godkjenningen skal ligge ved når avhandlingen leveres inn til bedømmelse. Monografier over 120.000 ord kan ikke forventes å bli vurdert.
- d) For artikkelbaserte avhandlinger gjelder følgende særlige regler:
- Avhandlingen må bestå av minst tre artikler, der doktorgradsstudenten er ene- eller førsteforfatter på minst 50 % av artiklene. Omfang av egeninnsats i artikler med flere forfattere må gå fram av medforfattererklæringen.
 - Minst én av artiklene må være publisert eller antatt for publisering i en anerkjent, fagfellevurdert og fortrinnsvis internasjonal publiseringskanal når avhandlingen leveres inn. De andre skal være antatt for publisering eller i publisert form.
 - Doktorgradsstudenten skal være eneforfatter på kappen.
 - Kappens omfang skal være 50-100 sider (tilsvarer mellom 20 000 og 40 000 ord, eksklusive bibliografiske referanser uavhengig av referansestil).
 - Kappen skal redegjøre for sammenhengen i avhandlingen og sikre at avhandlingen framstår som en helhet. Avhandlingens bidrag til forskningsfeltet skal tydeliggjøres.

6) Forskningsetiske hensyn

- a) Arbeidet med avhandlingen må skje i samsvar med de nasjonale forskningsetiske retningslinjene gjeldene for fagområdet for avhandlingen og i samsvar med høgskolens forskningsetiske retningslinjer.
- b) Avhandlinger som innebærer behandling av personopplysninger skal meldes til Sikt senest 30 dager før datainnsamlingen starter. Data skal behandles i tråd med bestemmelsene gitt i VIDs rutiner for behandling av personopplysninger i forskning og studentprosjekter.
- c) Forskningsprosjekter som omfattes av helseforskningsloven (av 1. juli 2009) skal forhåndsgodkjennes av Regionale komiteer for medisinsk og helsefaglig forskningsetikk (REK), og behandles i samsvar med forskrift om organisering av medisinsk og helsefaglig forskning av samme dato.

7) Avslutning før avtalt tid

- a) Er vilkårene oppfylt for tvungen avslutning av ph.d. utdanningen (jfr. §5.5) grunnet forsinkelse eller manglende fremdrift, skal senterleder fremme sak til relevant doktorgradsutvalg.
- b) Er vilkårene for tvungen avslutning oppfylt grunnet vitenskapelig uredelighet, skal saken behandles i Nemd for studentsaker ved VID. Senterleder fremmer saken til Nemd for studentsaker ved VID.

DEL 4. FULLFØRING (§§12-22)

1) Innlevering av avhandlingen

Høgskolens forskrift for graden ph.d. omtaler innlevering av avhandlingen i § 13. Følgende utfyllende regler gjelder:

- a) Avhandlingen leveres elektronisk til post@vid.no merket «Innlevering av ph.d.-avhandling (FORNAVN ETTERNAVN) sammen med:
- Søknadskjema for bedømmelse av avhandlingen
 - Elektronisk versjon av avhandling i pdf-format og word-format
 - Dokumentasjon på godkjent opplæringsdel
 - Publiseringsskjema
 - Erklæring om medforfatterskap, hvor dette er påkrevd, jf. Forskrift om graden

- philosophiae doctor (ph.d.) ved VID vitenskapelige høgskole § 5-1.
- Dokumentasjon av påkrevd godkjenning/tilrådning fra REK, Sikt e.l. jf. Forskrift om graden philosophiae doctor (ph.d.) ved VID vitenskapelige høgskole § 13-1
- Publisert versjon av avhandlingen, dersom enkelte eller samtlige artikler er upubliserte grunnet avtaler om opphavsrett. Med publisert versjon menes at avhandlingen inneholder en liste over artikler og artiklene er erstattet med tittelsider med korrekt kildehenvisning til artiklene.
- b) Det foretas en administrativ plagiatskontroll av avhandlingen før oversendelse til bedømmelseskomiteen. Senterleder mottar plagiatsrapporten.

2) Oppnevning av evalueringskomité

Høgskolens forskrift for graden ph.d. omtaler oppnevning av evalueringskomiteen i § 14.

Følgende utfyllende bestemmelser gjelder:

- a) Før innlevering av avhandling skal hovedveileder utarbeide et begrunnet forslag til evalueringskomité som legges fram for senterleder. Begrunnelsen skal vise hvordan relevant kompetanse er representert ved de enkelte medlemmene og hvordan komiteen samlet dekker avhandlingens fagfelt. Senterleder fremmer saken til relevant doktorgradsutvalg.
- b) Doktorgradsutvalget har ansvar for å påse at de foreslåtte medlemmene ikke er inhabile eller har for tette relasjoner til noen av partene i doktorgradsavhandlingen. Alle parter plikter å klargjøre relasjoner til de foreslåtte komitémedlemmer, som kan ha betydning ved vurderingen av habilitet. Plikten påhviler ikke bare kandidaten og potensielle komitémedlemmer, men også veiledere. Merk bestemmelsen i del 3, punkt 4 om at ekstern evaluator ved sluttevalueringen ikke kan være medlem av bedømmelseskomiteen.
- c) Kandidaten underrettes om forslaget til sammensetning av komiteen og har en ukes kommentarfrist.
- d) Leder for doktorgradsutvalget oppnevner evalueringskomiteen på bakgrunn av doktorgradsutvalgets drøfting av forslag til komitémedlemmer, og kan også oppnevne medlemmer som ikke har vært foreslått dersom dette anses som nødvendig for å få en tilfredsstillende sammensetning av komiteen i tråd med gjeldende kriterier.
- e) Evalueringskomiteen skal normalt være oppnevnt to uker etter innlevert avhandling.

3) Evalueringskomiteens arbeid med innstillingen

Høgskolens forskrift for graden ph.d. omtaler evalueringskomiteens arbeid med innstillingen i §15. Følgende utfyllende bestemmelser gjelder:

- a) Evalueringskomiteens koordinator har ansvaret for å organisere komiteens arbeid, herunder sørge for at arbeidet kommer raskt i gang og at innstillingen foreligger tre (3) måneder etter at komiteen har mottatt avhandlingen. Komiteens koordinator er ansvarlig for at det fastsettes en mulig disputasdato med en gang komiteen innleder arbeidet sitt. Koordinatoren skal bidra til å samordne komiteens innstilling om avhandlingen og avklare arbeidsdelingen mellom komitémedlemmene under disputasen. Koordinatoren skal sikre at komiteens arbeid skjer i samsvar med både forskrift for graden philosophiae doctor ved VID, det utfyllende regelverket, samt «[Veiledning om bedømmelse av norske doktorgrader](#)», anbefalt av Universitets - og høgskolerådet 22. mars 2007.
- b) Innstillingen sendes høgskolen ved leder for doktorgradsutvalget.

4) Offentliggjøring av avhandling

Høgskolens forskrift for graden ph.d. omtaler errataliste og offentliggjøring i § 15.4 og § 18.

Følgende utfyllende bestemmelser gjelder:

- a) Doktorgradsstudenten kan etter innlevering søke om tillatelse til å rette formelle feil i avhandlingen. Søknad og errataliste må leveres inn senest fire (4) uker før komiteens frist for avlevering av innstilling og kan bare skje én gang.
- b) Når avhandlingen er godkjent for disputas, forestår VID et begrenset opptrykk av

avhandlingen i skolens avhandlingsserie.

- c) Avhandlingen skal være offentlig tilgjengelig senest to uker før disputas. Offentliggjøring skjer ved publisering på høgskolens hjemmeside. Biblioteket bistår i arbeidet med digital publisering.
- d) Avhandlingen leveres også elektronisk til arkivering i høgskolens institusjonelle arkiv VID Open.
- e) Ved publisering av ph.d.-avhandlingen skal ph.d.-kandidater ansatt ved VID følge hovedregelen for adressering ved høgskolen, og oppgi VID som adresse. Eksternt ansatte ph.d.-kandidater skal oppgi VID samt hovedarbeidsgivers adresse på publikasjoner. Dette gjelder også arbeider som helt eller hovedsakelig er utført under ph.d.-utdanningen, men som publiseres senere.

5) Gjennomføring av prøveforelesning og disputas

Høgskolens forskrift for graden ph.d. omtaler prøveforelesning og disputas i § 19. Følgende utfyllende bestemmelser gjelder:

- a) Evalueringskomitéen bestemmer tema for prøveforelesningen og oversender dette til senterleder ved gjeldende program senest tre uker før prøveforelesningen. Doktoranden skal få oppgitt temaet 10 virkedager før prøveforelesningen skal holdes. Disputaslederen leder også prøveforelesningen.
- b) Prøveforelesning kan være samme dag som disputas eller dagen før. Disputaslederen ønsker velkommen og introduserer doktoranden. Det forventes at hele bedømmelseskomitéen er til stede under prøveforelesningen.
- c) Prøveforelesningen skal ha en varighet på 45 minutter. Det kan åpnes for spørsmål i etterkant av prøveforelesningen.
- d) Doktoranden skal gjennom prøveforelesningen dokumentere evne til formidling av forskningsbasert kunnskap. Forelesningen bør normalt legges opp slik at den med utbytte kan følges av tilhørere med forkunnskaper tilsvarende de som forventes blant viderekomne studenter i faget.
- e) Komitéens vurdering av prøveforelesningen bekjentgjøres før disputasen. Hvis prøveforelesningen ikke godkjennes, kan disputasen gjennomføres og ny prøveforelesning holdes over et nytt emne. Kandidaten vil ikke bli kreert eller få utdelt doktordiplom før også prøveforelesningen er godkjent.
- f) Hele bedømmelseskomitéen skal være til stede på disputasen. Dersom et komitémedlem må melde forfall, eller ikke møter, har leder for doktorgradsutvalget fullmakt til å oppnevne et settemedlem. Dette settemedlem skal ikke være ordinær opposent under disputasen. Dersom det ikke lar seg gjøre å finne et settemedlem til disputasen på forsvarlig måte, må disputasen utsettes.

6) Kreering og vitnemål

Høgskolens forskrift for graden ph.d. omtaler kreering og vitnemål i § 21. Følgende utfyllende bestemmelser gjelder:

- a) Vitnemål blir publisert i Vitnemålsportalen. Doktorgradsstudenter uten tilgang til Vitnemålsportalen vil få tilsendt vitnemål på papir fra senteret.
- b) Ph.d. diplommet blir produsert i papirformat.