

Retningslinjer for midtveiseevaluering av ph.d.-studenter ved VID vitenskapelige høyskole

Godkjent av prorektor for forskning 29.08.18.
Revidert 15.02.2021

Alle ph.d.-studenter ved VID skal gjennomføre midtveiseevaluering.
Evalueringen finner normalt sted innen 18 måneder etter oppstart, beregnet ut fra fulltids ph.d.-studier.

Programansvarlig for ph.d.-programmet har ansvar for å arrangere midtveiseevalueringen.

Innhold

Forankring	2
Formål	2
Oppnevning av evalueringskomité	2
Kandidatens oppgaver	2
Dokumenter til evalueringskomiteen	3
Evalueringskomiteens oppgaver	3
Midtveiseevalueringen - evalueringsseminaret	4
Levering av evalueringsprotokoll	4
Kontakt oss	4

Forankring

Midtveiseevaluering er forankret i Forskrift om graden philosophiae doctor (ph.d.) ved VID vitenskapelige høyskole, hvor det sies følgende:

§ 9-2. Midtveiseevaluering

En midtveiseevaluering av doktorgradsarbeidet bør normalt finne sted i tredje eller fjerde semester, eller noe senere for deltidsprosjekter.

Doktorgradsstudenten skal presentere sitt arbeid og bli evaluert av en gruppe på minst to personer som er oppnevnt av høyskolen. Evalueringsgruppen skal ta stilling til *doktorgradsarbeidets faglige status og fremdrift*, og skal gi tilbakemelding til doktorgradsstudent, veilederen og høyskolen.

Midtveiseevaluering er en obligatorisk aktivitet i doktorgradsutdanningen, og inngår i grunnlaget for å søke om å få avhandlingen vurdert for offentlig forsvar. Midtveiseevalueringen 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 høyskole.

Dersom evalueringsgruppen rapporterer om vesentlige svakheter ved *forskningsarbeidet*, skal det iverksettes tiltak for å korrigere situasjonen.

Formål

Formålet med midtveiseevalueringen er å vurdere status for prosjektet. Evalueringskomiteen skal komme med forslag til mulige endringer i studentens prosjekt og fremdriftsplan, dersom dette vurderes som nødvendig.

Oppnevning av evalueringskomité

Det er programansvarlig ved ph.d.-senteret som har ansvar for å oppnevne en evalueringskomité, i samråd med studenten og veilederteamet. Komiteen skal bestå av to personer; en ekstern og intern. Det interne medlemmet fungerer som komiteens leder. Medlemmene i evalueringskomiteen skal ha en doktorgrad og kjenne til fagfeltet til studenten, men de skal ikke være involvert i kandidatens prosjekt og må være habile. Evaluatorene ved midtveiseevalueringen kan senere være medlem av komiteen for bedømmelse av ph.d.-avhandlingen.

Programansvarlig har også ansvar for å oppnevne en representant fra senteret til å lede midtveiseevalueringen.

Evaluatorene plikter å sette seg inn i all dokumentasjon som sendes dem i forkant av midtveiseevalueringen. Det interne medlemmet av komiteen har ansvar for å ta kontakt med det eksterne medlemmet og avklare arbeidsfordeling.

Studentens oppgaver

Senest 3 uker før midtveiseevalueringen skal kandidaten sørge for at følgende

dokumenter til evalueringskomiteen oversendes til forskningsadministrasjonen etter kvalitetssjekk hos programansvarlig:

- Revidert og godkjent prosjektbeskrivelse for ph.d.-prosjektet
 - For artikkelbasert avhandling: Utkast til minst en artikkel
 - For monografiavhandling: Utkast til innholdsfortegnelse og utkast til minst ett kapittel
 - Studentens selvrapporteringsskjema
 - Kopi av eventuelle godkjenninger, for eksempel fra REK eller tilråding fra NSD
- Selvrapporteringsskjemaet finner du ved å følge stien www.vid.no – forskning- forskerutdanning: info til PhD.- studenter.

Dokumenter som skal legges fram på evalueringsseminaret kan gjøres tilgjengelig for øvrige deltagere ved at studenten legger disse ut på Canvas.

I tillegg skal studenten forberede en muntlig presentasjon som holdes i forbindelse med midtveiseevalueringen. Denne skal gi en kort beskrivelse av ph.d.-prosjektet, inkludert oppnådde resultater, eventuelle utfordringer i prosjektet, eventuelle avvik fra opprinnelig fremdriftsplan, samt planer for videre framdrift

Presentasjonen skal ha en varighet på 15 minutter.

Dokumenter til evalueringskomiteen

Forskningsadministrasjonen har ansvaret for umiddelbart å sende studentens dokumenter videre til evalueringskomiteen, veilederne og senteransvarlig for evalueringsseminaret.

I tillegg skal komiteen bli informert om evalueringskomiteens oppgaver (se nedenfor).

Evalueringskomiteens oppgaver

Forarbeidet for evalueringskomiteen er å utarbeide hvert sitt skriftlige notat på 1-3 sider som skal danne grunnlaget for vurderingen som presenteres på seminaret. Notatet sendes i forkant til det andre medlemmet av komiteen.

Med utgangspunkt i framlagt dokumentasjon skal komiteen vurdere:

- Er de riktige godkjenninger for forskningsprosjektet innhentet?
- Studentens kunnskap om tidligere forskning, teori og metoder som er relevante for ph.d.- prosjektet
- Studentens evne til å presentere, analysere og vurdere forskningsfunn

- Studentens faglige selvstendighet
- Er kurs og evt. annen opplæring relevant og i tråd med framdriftsplanen
- Kommentarer og anbefalinger for videre arbeid

Midtveisevalueringen - gjennomføring

Midtveisevalueringen er åpent for alle interesserte. Evalueringen kunngjøres normalt under arrangementer på VID sin hjemmeside.

Studentens veiledere skal delta på midtveisevalueringen, slik at respondentenes evaluering blir fulgt opp i det videre arbeidet med avhandlingen.

Den som leder midtveisevalueringen har ansvar for at midtveiseevalueringsprotokollen fylles ut og underskrives av komitémedlemmene

Tidsforløpet vil være som følger:

Offentlig del:

- *Velkommen ved representant for det aktuelle senteret*
- *Presentasjon av prosjektet av stipendiaten (inntil 15 min)*
- *Ekstern respondent gir, i dialog med studenten, tilbakemelding på arbeidet med avhandlingen (inntil 30 min)*
- *Intern respondent gir, i dialog med studenten, tilbakemelding på arbeidet med avhandlingen (inntil 30 min)*
- **PAUSE (15 min)**
- *Plenumssamtale (inntil 30 min)*

Lukket del (senterets representant, komitéen, veiledere og student):

- ferdigstillelse av protokoll (inntil 30 min)

Selve midtveisevalueringen varer i **inntil 2,5 time**.

Levering av evalueringsprotokoll

Protokollen sendes, sammen med skriftlig tilbakemeldinger fra evalueringskomiteen, til senterleder, programansvarlig og forskningsadministrasjonen for registrering og arkivering. Den som leder midtveisevalueringen har også ansvar for at protokoll, sammen med skriftlig tilbakemeldinger fra evalueringskomiteen, sendes til studenten og veiledere. Senterleder har ansvar for å følge opp evalueringen.

Kontakt oss

- Spørsmål om midtveisevalueringen kan rettes til programansvarlig på det aktuelle ph.d.-

programmet. Administrative spørsmål kan rettes til forskningsadministrasjonen.