



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

Godkjent av rektor 20.09.2016, behandlet i FU og revidert av prorektor:

10.10.2018, 12.11.2019, 03.05.2020.

DEL 1. INNLEDENDE BESTEMMELSER

Retningslinjene er utfyllende bestemmelser til forskrift 11. desember 2015 nr. 1666 om graden philosophiae doctor (ph.d.) ved VID vitenskapelige høgskole. 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 (2005), Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring (NKR, 2011), forskrift om ansettelsesvilkår for stillinger som postdoktor, stipendiat, vitenskapelig assistent (2006) og spesialistkandidat (2010), forskrift om grader og beskyttede titler (2005), NOKUTs forskrifter om standarder og kriterier for akkreditering og kvalitetsutvikling i UH-sektoren og European Charter for Researchers & Code of Conduct for the Recruitment of Researchers (2005).

1. Ansvar for ph.d.-utdanningen:

Institusjonens styre har det overordnede ansvaret for ph.d.-utdanningen.

Forskningsutvalget (FU) ved VID er rektors rådgivende og utøvende organ i saker som omhandler forskning, forskerutdanning, utviklingsarbeid, formidling og nyskaping. Det er utarbeidet egne retningslinjer for utvalget.

FU er av rektor delegert fullmakt til å forvalte ph.d.-utdanningene og fatte nødvendige vedtak innenfor rammen av den til enhver tid gjeldende ph.d.-forskrift for VID.

2. Kvalitetssikring

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

- periodisk evaluering av studieprogram (hvert 6. år)
- evaluering av fullført ph.d.-program, inkl. evaluering av utenlandsopphold (årlig når kandidat er ferdig)
- emneevaluering (hver 3. gang emnet undervises og første gang ved reviderte og nye emner)
- halvårsrapportering (hvert halvår)
- læringsmiljøundersøkelse/arbeidsmiljøundersøkelse (hvert 2. år)
- ph.d.-undersøkelse (hvert 4. år)
- kandidatundersøkelse (utarbeides 2018, hvert 4. år f.o.m. 2019)
- avtakerundersøkelse (utarbeides 2018, hvert 4. år f.o.m. 2019)

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

DEL 2. OPPTAK

1. Opptak

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

- a) Søknader på utlyste stipendiatstillinger skal samtidig inneholde en søknad om opptak til doktorgradsutdanningen. Se ellers «Veiledning for søkere på ph.d.-stilling. Tilsetting som stipendiat forutsetter samtidig at søkeren er kvalifisert for opptak på doktorgradsutdanningen, og tilsettingsvedtaket er derfor å regne som opptak til aktuelt ph.d.-program. Forskningsutvalget vurderer fortløpende alle søknader om opptak på bakgrunn av faglig vurdering, enten ved bruk av interne eller eksterne fagfeller. Det skal ved innstilling til opptak være godtgjort at minimumskrav til tid og driftsmidler til prosjektene er sikret, jf. avtale om opptak til organisert ph.d.-utdanning ved VID.
- b) Søknadene om opptak vurderes i henhold til kriteriene fastsatt i forskriftens § 5, kriterier som brukes av Norges Forskningsråd, samt utfyllende kriterier i studieplanene for de respektive doktorgradsprogrammene.
- c) VID legger normalt til grunn at søker har en veid gjennomsnittskarakter de siste to år 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 vil kunne bli opptatt dersom det dokumenteres at kandidaten er egnet til en ph.d.-utdanning.
- d) Oppnevning av veileder(e): Oppnevning av hovedveileder foretas av Forskningsutvalget på grunnlag av senterleders faglige vurdering av hva som tjener prosjektet, herunder evt. behov for medveiledere, og etter at aktuelt fakultet (dersom intern veileder) eller ekstern fagperson er kontaktet. Eventuelle medveiledere oppnevnes administrativt av senterleder. Også eventuell erstatning av hovedveileder foretas administrativt av senterleder. Veiledernes enkeltbidrag og forventet omfang av veiledningen skal formaliseres i en veilederavtale.

2. Avtaler

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

Følgende utfyllende bestemmelser gjelder:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Stipendiater med annen finansiering fra andre arbeidsgivere, eller ph.d.-studenter uten slik finansiering, forventes å garantere et minimums nivå på driftsmidler (p.t. kr. 20.000 x 3 fulltidsår, jf. opptaksavtale).
- d) Arbeidsvilkårene til stipendiater reguleres av «Forskrift om ansettelsesvilkår for postdoktor, stipendiat, vitenskapelig assistent og spesialkandidat» (<http://www.lovdato.no/cgi-wift/ldles?doc=/sf/sf/sf-20060131-0102.html>) med hjemmel i Lov-2005-04-01-15-§ 6-4.

Følgende utfyllende bestemmelser gjelder for stipendiater ved VID:

- Doktorgradsutdanningen skal normalt kunne fullføres innenfor en treårs heltids forskerutdanning. Stipendiatperioden kan også gjennomføres over fire år med 75 % knyttet til doktorgradsutdanningen og 25 % pliktarbeid, eller annen tidsfordeling som avtales ved opptak, dog med minst 50 % til doktorgradsutdanningen.

- Arbeidsoppgavene i pliktarbeidet skal være relevante for stipendiatens forskningsarbeid og så vidt mulig gi relevant og variert kompetanse for en framtidig karriere i akademia, samfunns- og næringsliv. Eksempler på relevant pliktarbeid:
 - i. Bidra i undervisning, øvingsundervisning, veiledning og eksamensarbeid
 - ii. Bidra med innsamling og tilrettelegging av materiale for undervisningen
 - iii. Bistå andre forskere eller forskergrupper i forskningsarbeid av ulik art
 - iv. Delta i annet kvalifiserende arbeid ved instituttet/senteret, som formidlings- og/eller utredningsarbeid
 - v. Delta i utvalgsarbeid på tvers av institutter/senter
 - vi. 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.
- Ved dokumentert sykefravær (sykmelding og egenmelding) utover to uker sammenhengende kan det søkes forlengelse av tilsettingen som stipendiat. Søknaden sendes forskningsadministrasjonen senest to måneder før utløpet av ansettelsesperioden, og innenfor tidsfrister satt for søknadsbehandling i Tilsettingsutvalget. Senterleder fremmer saken til Tilsettingsutvalget.
- Tillitsvalgtarbeid tilgodeses med tid, enten innenfor pliktarbeid eller som forlengelse av stipendiatperioden, i tråd med gjeldende retningslinjer for dette.

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, seks år for 50 %. 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 FU. Søknaden skal inneholde en fremdriftsplan og være anbefalt av doktorgradsstudentens hovedveileder. Forskningsutvalget kan avslå en søknad om forlenget tid dersom utvalget mener at progresjonen og/eller plan for ferdigstilling er for dårlig.
- c) Dersom doktorgradsstudenten ikke blir ferdig innen normert tid, kan det etter søknad gis inntil 40 timer ekstra veiledningstid totalt for den resterende tiden som innvilges ut over normert tid.
- 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

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 for øvrig 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 kjøreregler gjelder:

- Responstid på en uke for kapitler/artikkelutkast (max 30 sider).
 - Responstid på inntil tre uker for gjennomlesing av monografi. Kandidat kan ikke forvente slik fullstendig gjennomlesing av avhandlingen mer enn 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 egen avtale for hvert prosjekt, og inkluderer forberedelse, samtale med studentene og evt. etterarbeid.
- d) Minst én av veilederne bør ha VID som hovedarbeidsgiver. Både veiledere og doktorgradsstudent plikter å rapportere og forventes å delta i evaluering i samsvar med de rutiner som gjelder for kvalitetssikring av studieprogrammer ved VID.
- e) Doktorgradsstudenten og hovedveileder rapporterer om fremdrift og plan for kommende periode på rapporteringsskjema for doktorgradsutdanningen en gang per semester.

2. Opplæringsdelen

Høgskolens forskrift for graden ph.d. omtaler avtaler knyttet til gjennomføring av doktorgradsutdanningen 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 to første månedene av påbegynt opptaksperiode. Utdanningsplanen kan endres i samråd med hovedveileder og faglig ansvarlig for det aktuelle ph.d.-studiet, og godkjennes deretter av senterleder.
- b) Godkjenning av opplæringsdelen foretas av senterleder eller den senterleder bemyndiger til å behandle søknadene.
- c) Søknad om godkjenning av opplæringsdelen fremsettes til forskningsadministrasjonen via post@vid.no, 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. Midtveiseevaluering

Det henvises til ph.d.-forskriften § 9, især § 9-2, og til egne retningslinjer for midtveiseevaluering. 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 og retningslinjer for behandling av fusk eller forsøk på fusk ved VID vitenskapelige høyskole. Kandidatens hovedveileder forventes å være til stede på evalueringen. I tillegg gjelder følgende utfyllende bestemmelser:

- a) Alle ph.d.-kandidater skal normalt gjennomføre midtveiseevaluering 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 midtveiseevaluering 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 med en ekstern 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. Ekstern evaluator ved sluttevaluering kan ikke være medlem av komiteen for bedømmelse av ph.d.-avhandlingen.

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 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. Annet språk må avklares.
- d) Arbeidet med avhandlingen må skje i samsvar med de nasjonale forskningsetiske retningslinjene som gjelder for det fagområdet avhandlingen skjer innenfor, for eksempel for samfunnsvitenskap, jus, humaniora, og skal også være i samsvar med høgskolens forskningsetiske retningslinjer. Avhandlinger som innebærer behandling av personopplysninger skal meldes til Norsk senter for forskningsdata (NSD). Data skal behandles i tråd med bestemmelsene gitt i VIDs rutiner for behandling av personopplysninger i forskning og studentprosjekter. Forskningsprosjekter som omfattes av helseforskningsloven (av 1.juli 2009) skal forhåndsgodkjennes av Regional komité for medisinsk og helsefaglig forskningsetikk (REK).
- e) En monografi er normalt på maksimum 100 000 ord. Dersom avhandlingsteksten overskrider 100 000 ord, må det søkes rektor 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.
- f) For artikkelbaserte avhandlinger gjelder følgende særlige regler:
 - Avhandlingen må bestå av minst tre artikler, og hvor 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)
 - Kappen skal redegjøre for sammenhengen i avhandlingen og sikre at avhandlingen framstår som en helhet. Avhandlingens bidrag til forskningsfeltet skal tydeliggjøres.

DEL 4. FULLFØRING

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
- 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, NSD e.l. jf. Forskrift om graden philosophiae doctor (ph.d.) ved VID vitenskapelige høgskole § 13-1.
- Publisierbar versjon av avhandlingen, dersom enkelte eller samtlige artikler er upubliserbare grunnet avtaler om opphavsrett. Med publisierbar versjon menes at avhandlingen inneholder en liste over artikler og artiklene er erstattet med tittelsider med korrekt kildehenvisning til artiklene.

b) Avhandlingen vil bli arkivert skjult i høgskolens institusjonelle arkiv VID Open.

2. Oppnevning av evalueringskomité

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

Følgende utfyllende bestemmelser gjelder:

- a) Før innlevering av avhandling skal hovedveileder utarbeide et begrunnet forslag til evalueringskomité som legges fram for FU. Begrunnelsen skal vise hvordan relevant kompetanse er representert ved de enkelte medlemmene og hvordan komitéen samlet dekker avhandlingens fagfelt.
- b) FU 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 for øvrig 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 komitéen og har en ukes kommentarfrist.
- d) Rektor oppnevner evalueringskomitéen på bakgrunn av FUs 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 komitéen i tråd med gjeldende kriterier. Evalueringskomitéen skal normalt være oppnevnt to uker etter innlevert avhandling.

3. Evalueringskomitéens arbeid med innstillingen

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

- a) Evalueringskomitéens administrator har ansvaret for å organisere komitéens arbeid, herunder sørge for at arbeidet kommer raskt i gang og at innstillingen foreligger tre (3) måneder etter at komitéen har mottatt avhandlingen. Komitéens administrator er ansvarlig for at det fastsettes en mulig disputasdato med en gang komitéen innleder arbeidet sitt. Administratoren skal bidra til å samordne komitéens innstilling om avhandlingen og avklare arbeidsdelingen mellom komitémedlemmene under disputasen. Administratoren skal sikre at komitéens 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 rektor.

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 komitéens 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 av pdf på høgskolens hjemmeside. Seksjon for bibliotek, læringscenter og historiske arkiv bistår i arbeidet med digital publisering.
- d) Avhandlingen leveres også elektronisk til arkivering i høgskolens institusjonelle arkiv VID Open.

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/fagansvarlig 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 ta 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 en ville forvente å finne 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) Det forventes at hele bedømmelseskomitéen er til stede på disputasen. Dersom et komitémedlem må melde forfall, eller ikke møter, har rektor 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.