



**NORD**  
universitet

# PROSESSBESKRIVELSE UTDANNINGSKVALITET

<b>Tittel</b>	Godkjenning av opplæringsdel i ph.d.-utdanningen
<b>Formål</b>	Faglig gjennomgang av innhold og endelig godkjenning av individuell opplæringsdelen. Opplæringen skal sammen med forskningsarbeidet bidra til oppnåelse av forventet læringsutbytte.
<b>Prosesstart</b>	Søknad fra ph.d.-kandidat
<b>Prosesslutt</b>	Godkjenning av opplæringsdelen
<b>Kvalitetskrav</b>	Sikre at innholdet i opplæringsdelen holder et høyt faglig nivå i henhold til internasjonal standard.
<b>Tidsfrister</b>	Innen søknad om bedømming.
<b>Prosessansvarlig</b>	Fakultetet
<b>Prosesseier</b>	Prorektor for forskning
<b>Dato revidert (årlig revidering)</b>	01.12.2017

Trinn	Ansvarlig rolle og aktivitet	Utfyllende kommentarer	Tilhørende dokumenter/rutiner
<b>1</b>	<b>Ph.d.-kandidat</b> Søknad om godkjenning av opplæringsdelen med dokumentasjon, sendes ansvarlig fakultetet.	Hvilke vedlegg som kreves framgår av programmets utfyllende regler. For fakultet hvor det kreves forhåndsgodkjenning underveis av eksterne kurs, legges denne bekreftelsen ved.	Ph.d.-forskriften §§ 8-1 og 13-1  Ph.d.-programmets utfyllende regler.
<b>2</b>	<b>Fakultetets forskningsutvalg / doktorgradsutvalg</b> Faglig vurdering av enkeltkurs og samlet opplæringsdel.  Utenom de formelle krav til sammensetning skal programmets faglige kjerne og læringsutbytte, samt internasjonal standard legges til grunn i vurderingen.	Ph.d.-programmets krav til omfang, faglig sammensetning og øvrige krav er beskrevet i utfyllende retningslinjer.  Elementer som er tatt før opptak i ph.d.-programmet kan etter søknad og faglig vurdering inngå i opplæringsdelen. Kurs på doktorgradsnivå ved annen institusjon skal godkjennes i samsvar med reglene i UH-loven.	Ph.d.-forskriften § 8-1  Ph.d.-programmets utfyllende retningslinjer.  Lov om universitet og høyskoler § 3-5, 1. ledd.
<b>3</b>	<b>Fakultetets forskningsutvalg / doktorgradsutvalg</b> Vedtak om godkjenning av opplæringsdelen.		Ph.d.-forskriften §§ 8-1 og 13-1

	Avslag på søknad skal begrunnes og informasjon om hvilke krav som må tilfredsstilles før godkjenning skal gis.		
<b>4</b>	<p><b>Saksbehandler – ph.d. v/fakultet</b>                      Registrerer detaljene i vedtaket i FS, og sender ut og arkiverer vedtak til ph.d.-kandidaten.</p> <p>Saksbehandler eventuell klagesak etter gjeldene forskrifter.</p>	<p>Begrunnet klage på ikke godkjent opplæringsdel sendes fakultetet. Blir avslaget opprettholdt, sendes klagen uten ugrunnet opphold til Klagenemnda ved Nord universitet.</p> <p>Ved opprettholdelse av avslag må kandidaten søke på nytt med dokumentasjon på gjennomføring av de faglige krav som manglet i opprinnelig søknad.</p>	<p>Rutiner for registrering i Doktorgradsmodulen i FS</p> <p>Arkiveringsrutiner ved Nord.</p> <p>Forvaltningsloven § 28, jf. ph.d.-forskriften § 23-1.</p>

\* Stipendiater er tilsatt ved Nord universitet, enten som KD-stipendiat eller annen finansiering hvor Nord universitet er arbeidsgiver (utbetaler lønn). Disse kan også bli omtalt som internfinansierte eller egenfinansierte kandidater.

\* Eksterne kandidater har eksterne finansieringskilde som også er arbeidsgiver/utbetaler lønn eller stipend. Disse er aldri omtalt som stipendiat, kun kandidat eller eksterne kandidater.