



**NORD**  
universitet

**FBA**

Fakultet for biovitenskap  
og akvakultur

## PhD i akvatisk biovitenskap

<b>LENKER TIL STUDIETILBUDET PÅ NETT .....</b>	<b>3</b>
<b>1. STUDIETILSYNSFORSKRIFTEN, § 4-1-(2) .....</b>	<b>3</b>
1.1. LESEVEILEDNING FOR VEDLAGT DOKUMENTASJON .....	3
1.1. DOKUMENTASJON .....	4
<b>2. STUDIETILSYNSFORSKRIFTEN, § 4-1 (3) .....</b>	<b>4</b>
2.1. LESEVEILEDNING FOR VEDLAGT DOKUMENTASJON .....	4
2.2. DOKUMENTASJON .....	4
<b>3. STUDIETILSYNSFORSKRIFTEN, § 4-1 (4) .....</b>	<b>4</b>
3.1. LESEVEILEDNING FOR VEDLAGT DOKUMENTASJON .....	4
3.2. DOKUMENTASJON .....	5
<b>4. STUDIETILSYNSFORSKRIFTEN, § 4-1 (5) .....</b>	<b>5</b>
4.1. LESEVEILEDNING FOR VEDLAGT DOKUMENTASJON .....	5
4.2. DOKUMENTASJON .....	6
<b>VEDLEGG .....</b>	<b>7</b>

## Lenker til studietilbudet på nett

Ph.d. i Akvatisk biovitenskap:

<https://www.nord.no/no/studier/phd-i-akvatisk-biovitenskap#!>

Utfyllende informasjon om programmet:

<https://www.nord.no/no/om-oss/fakulteter-og-avdelinger/fakultet-for-biovitenskap-og-akvakultur/artikler/Sider/Informasjon-om-Phd-i-akvatisk-biovitenskap.aspx>

### 1. Studietilsynsforskriften, § 4-1-(2)

#### 1.1. Leseveiledning for vedlagt dokumentasjon

All aktivitet på ph.d.-utdanningen er underlagt Forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Nord universitet vedtatt av universitetsstyret den 06.01.2016 (vedlegg A96), og reguleres av ph.d.-avtalen (vedlegg J1).

Det er etablert felles prosessbeskrivelser for utdanningskvalitet i ph.d.-programmene (vedlegg A97). Disse er i hovedsak en beskrivelse av de felleselementer som inngår i arbeidet med kvalitetssikring av ph.d.-utdanningene, og arbeids- og ansvarsfordeling for kvalitetssikring og forvaltning av utdanningene. Følgende deler av ph.d.-utdanningen ved Nord universitet inngår i prosessbeskrivelsen: opptak, oppnevning av veileder og ph.d.-avtalen, opplæringsdel, progresjonsrapportering, forskerkurs, avslutning av ph.d.-avtalen og disputas.

Ved Nord universitet er det faglige og administrative ansvaret for ph.d.-utdanningen delegert til fakultetene. Fakultetene kan derfor ha egne rutiner for de ulike elementer av ph.d.-utdanningen. Fakultet for biovitenskap og akvakultur (FBA) har egne utfyllende retningslinjer (vedlegg J2). Som det fremgår av mandatet (vedlegg J3), har dekanen delegert det øverste ansvaret for ph.d.-programmet til prodekan for forskning og utvikling. Videre er det fakultetets forskningsutvalg (FU-FBA) som er ansvarlig for kvalitetssikring av ph.d.-programmet for akvatisk biovitenskap.

Forskningsutvalget (FU-FBA) rapporterer til dekan og er et rådgivende organ ved fakultetet. FU-FBA behandler saker med forskningsrelevans, inkludert organisert forskeropplæring (ph.d. i akvatisk biovitenskap). FU-FBA implementerer kvalitative og kvantitative mål for ph.d. kandidatproduksjon, progresjon, og vitenskapelig produksjon jamfør mandat og retningslinjer for utvalget (vedlegg J4). Utvalget består av 7 medlemmer, og blir ledet av prodekan for forskning og utvikling ved fakultetet. FU behandler og godkjenner ph.d. relaterte saker, som for eksempel prosjektbeskrivelse, opptak, veiledningskontrakt, progresjonsrapport, opplæringsdel, innlevering av avhandling, evalueringskomité og evalueringsrapport. Studentrepresentanten har anledning til å melde inn saker fra ph.d.-studentene (eks. forslag til endringer/forbedringer). FU har ordinære møter 2-3 ganger i semesteret, samt ekstraordinære e-postmøter ved behov.

Øvrig dokumentasjon som angår ph.d. i akvatisk biovitenskap, og som vedrører kvalitetsarbeid forankret i fakultetsledelsen er vedlagt master i biovitenskap (vedlegg G1, G8, G10, G11, G12).

## 1.1. Dokumentasjon

Enkelte vedlegg som det refereres til over er dokumenter som tilhører institusjonsnivå og inngår derfor ikke i listen under. Dette er gjennomgående for hele dokumentet.

Vedlegg J1: Avtale ved opptak til ph.d.-utdanning ved Nord universitet

Vedlegg J2: Utfyllende retningslinjer for ph.d. i akvatisk biovitenskap

Vedlegg J3: Mandat prodekan forskning og utvikling

Vedlegg J4: Mandat og retningslinjer for forskningsutvalget ved FBA

## 2. Studietilsynsforskriften, § 4-1 (3)

### 2.1. Leseveiledning for vedlagt dokumentasjon

Vedlegg A98 viser styresak 15/19. I punkt 5 i vedtaket vises det til utarbeidelsen av en plan for kvalitetssikring av universitetets ph.d.-programmer opp mot gjeldende forskrifter. Planen legges fram som vedtakssak i Nord universitets sitt andre styremøte i 2020.

Se øvrig leseveiledning for master i biovitenskap. Ph.d. i akvatisk biovitenskap er planlagt re-akkreditert i 2023 ifølge fakultetets langtidsplan for re-akkreditering av studietilbud på 60 sp eller mer (vedlegg G14).

### 2.2. Dokumentasjon

Dokumentasjon vedlagt master i biovitenskap.

## 3. Studietilsynsforskriften, § 4-1 (4)

### 3.1. Leseveiledning for vedlagt dokumentasjon

Kvalitetsrapport for ph.d. i akvatisk biovitenskap

Årlig kvalitativ rapport for ph.d. programmet som leveres til Avdeling for forskning og utvikling.

Vedlegg J5 viser kvalitetsrapporten fra 2017. Rapporten utarbeides etter mal vedtatt av sentralt Forskningsutvalg ved Nord universitet, og skal gjenspeile nasjonale krav og lokale strategier. På bakgrunn av rapportene fra alle ph.d.-programmene, blir det utarbeidet en felles rapport som blir behandlet i universitetsstyret, og danner grunnlag for å vurdere kvaliteten i doktorgradsprogrammet (vedlegg A10). På bakgrunn av funn i rapportene kan det vurderes tiltak for å forbedre kvaliteten i programmet (vedlegg A77 – A79).

#### Oppstartsmøte

Nye ph.d.-studenter inviteres til et informasjonsmøte med administrativ ph.d.-koordinator. Her blir det gitt informasjon om opptaksprosess, opplæringsdel, reglement, milepæler og ansvarsområder (Vedlegg J6 – J8). Møtet tydeliggjør nye studenters behov, og på bakgrunn av disse møtene kan interne rutiner for oppstart stadig forbedres.

#### Dialogmøte

Hvert år blir ph.d.-studenter og veiledere ved fakultetet invitert til dialogmøte. I møtet orienteres det om aktuelle saker, nye/endrede rutiner, utfordringer og andre saker av relevans for ph.d.-studentene. Møtet er også en arena for åpen dialog mellom studenter, veiledere, programansvarlig og administrativ ph.d.-koordinator. I møtet velges ny tillitsvalgt og studentmedlemmer/varamedlemmer til fakultetets forskningsutvalg. Innkalling og sakliste blir sendt ut i god tid, og studentene oppfordres til å ha et eget møte i forkant av dialogmøtet, hvor de kan forberede aktuelle saker og diskutere om det er spesielle ting som de ønsker å ta opp. Det blir

skrevet referat fra møtet, som blir godkjent av ph.d.-representant. I begynnelsen av hvert møte blir det gitt orientering/statusoppdatering om eventuell oppfølging fra forrige dialogmøte.

Vi har vedlagt 2 eksempler på innkalling og referat fra dialogmøtene henholdsvis høsten 2017 og høsten 2018 (vedlegg J9).

### **Midtveisevaluering**

Halvveis i ph.d.-løpet avholdes det en midtveisevaluering av studentens forskningsprosjekt i henhold til ph.d.-forskriften (vedlegg A96). Vedlegg J10 viser fakultetets rutiner for gjennomføring av midtveisevaluering. Evalueringen skal kunne avdekke forhold som trenger videre oppfølging.

### **Semesterrapport – Candidate Performance Review**

To ganger i året leverer student og veilederkomité en framdriftsrapport (vedlegg J11). Rapporten fylles ut i fellesskap under møte mellom student og veileder. Her diskuteres den formelle opplæringsdelen. Videre gjennomgås gjennomførte og planlagte faglige presentasjoner, diskusjon om relevans for forskningsopphold ved eksterne institusjoner nasjonalt og internasjonalt, og progresjon i publiseringen. Forhold som eventuelt kan forsinke progresjonen gjennomgås. Til slutt gir veilederkomiteen en totalvurdering av kandidatens progresjon i henhold til prosjektet og prosjektbeskrivelsen. Rapporten blir levert til administrativ ph.d.-rådgiver ved fakultetet og videre evaluert og godkjent i FU-FBA. Vedlegg J12 viser ett eksempel på FU-FBA's behandling av halvårsrapportene.

### **Emneevalueringer**

Doktorgradskursene som tilbys ved fakultetet er korte og intensive (1-2 ukers kurs), og midtveisevaluering er derfor ikke relevant. Emneansvarlig har ansvar for evalueringen på slutten av kurset, enten skriftlig eller elektronisk. Ved kvalitetsavvik, er det prodekan forskning og utvikling som har ansvaret for videre oppfølging, og for at mulige løsninger/endringer blir diskutert med emneansvarlig. Det er lagt ved eksempler på emneevalueringer fra to ulike kurs i 2015 og 2016 (vedlegg J13).

## **3.2. Dokumentasjon**

- Vedlegg J5: Kvalitetsrapport 2017 - ph.d. i akvatisk biovitenskap
- Vedlegg J6: Ny som ph.d.-student i akvatisk biovitenskap
- Vedlegg J7: Milepæler for ph.d.-studenter i akvatisk biovitenskap
- Vedlegg J8: Ansvar og plikt for de ulike parter involvert i ph.d. i akvatisk biovitenskap
- Vedlegg J9: Innkalling og referat fra dialogmøter i 2017 og 2018
- Vedlegg J10: Mal for midtveisevaluering og informasjon til komité
- Vedlegg J11: Mal for semesterrapport (Candidate Performance Review)
- Vedlegg J12: FU-FBA's behandling av semesterrapporter (CPR) - Innkalling FU 6/2018 sak 21/18
- Vedlegg J13: Eksempler på emneevalueringer fra 2015 og 2016

## **4. Studietilysforskriften, § 4-1 (5)**

### **4.1. Leseveiledning for vedlagt dokumentasjon**

#### **Kvalitetsutvikling gjennom FU-FBA**

Det kontinuerlige kvalitetsarbeidet i studieprogrammet ph.d. i akvatisk biovitenskap går gjennom FU-FBA. Referat fra FU-møte 7/2017 (vedlegg J14) viser flere eksempler på hvordan det jobbes med å opprettholde kvaliteten i de rutiner som er bestemt, samt hvordan kvaliteten kan utvikles videre i studietilbudet. Vedlegget viser blant annet opptak av ph.d.-student (godkjenning av prosjektbeskrivelse), godkjenning av opplæringsdel, endring i veilederkomité på bakgrunn av

ønske fra ph.d.-student, implementering av nye rutiner for å øke gjennomstrømming, implementering av rutine vedrørende forventningsavklaring mellom ph.d.-student og veileder (vedlegg J15).

FU-FBA har i hvert møte et punkt på agendaen som heter misc/orientation. Her tas det opp saker og innspill som har blitt meldt inn fra studenter, veiledere og øvrige ansatte som er tilknyttet ph.d. i akvatisk biovitenskap. Referat fra møte FU 6/2016, sak 41/16, viser blant annet hvordan innspill fra studentene gitt under det årlige dialogmøtet blir behandlet (vedlegg J16). Samme referat viser også hvordan FU-FBA implementerer rutine for å kvalitetssikre gjennomføring av disputas dersom et komitémedlem på kort varsel blir forhindret fra å stille.

### Høy internasjonal kvalitet – tildeling av strategiske midler til internasjonalisering

Som et ledd i å intensivere internasjonaliseringsarbeidet, som det framgår av Handlingsplan Strategi 2020 (A34), er det avsatt strategiske midler på ph.d.-nivå for å kunne gi støtte til forskningsopphold i utlandet (vedlegg J17).

### Informasjon til ph.d.-studenter

Som ny ph.d.-student er det ofte svært mye ny og ukjent informasjon å forholde seg til. Selv om studentene får en grundig gjennomgang av rutiner under oppstartsmøtet (vedlegg J6-J8), er det ofte mye som skal fordøyes, spesielt for den store andelen internasjonale ph.d.-studenter, som i tillegg er ny i landet. Erfaring har vist at det er svært viktig at informasjonen er tilgjengelig i oppstartsfasen. Det er derfor opprettet et prosjekttrom (intranett) som alle studenter og veiledere gis tilgang til. Her er alle viktige dokumenter og skjema samlet (vedlegg J18).

### Veilederutviklingskurs

For å ivareta krav om kvalifiserte veiledere har fakultetet som mål at alle hovedveiledere skal gjennomføre ph.d. veilederutviklingskurs. Avdeling for forskning og utvikling inviterer årlig fakultetene til å nominere deltakere (vedlegg J19). Ph.d. i akvatisk biovitenskap har opplevd en stor økning i antall studenter i løp i løpet av 2017 og 2018. Dette har ført til et økt trykk på veilederkapasiteten, og flere av veilederne er relativt uerfarne. Det vurderes derfor å arrangere veilederseminar som kan være med på å stimulere til erfaringsutvekslinger (jf. Handlingsplan Strategi 2020 FBA, vedlegg A34).

### Årshjul FU-FBA

I løpet av 2018 opplevde fakultetet en tredobling i antall nye ph.d.-kandidater i forhold til 2017. Dette har ført til et større behov for oppfølging og mer saksbehandling. I tillegg har arbeidet med NOKUT-tilsynet tydeliggjort behovet for mer systematikk i hvordan de ulike elementene av ph.d.-programmet gjennomgås og kvalitetssikres av FU. Prodekan for forskning og utvikling har derfor foreslått å implementere et årshjul for FU. Vedlegg J20 viser et forslag til de aktivitetene som foreslås inkludert i FU's årshjul. Forslaget vil bli tatt opp i FU-FBA i løpet av vinteren 2019.

## 4.2. Dokumentasjon

- Vedlegg J14: Referat fra FU-møte 7/2017
- Vedlegg J15: Expectation alignment
- Vedlegg J16: Referat FU 6-16 sak 41-16
- Vedlegg J17: Retningslinjer og søknadsskjema for mobilitetsstipend – ph.d.
- Vedlegg J18: Skjermdump av prosjekttrom – PhD in Aquatic Biosciences
- Vedlegg J19: Invitasjon til veilederutviklingskurs
- Vedlegg J20: Forslag til årshjul for FU-FBA

## Vedlegg

- Vedlegg J1: Avtale ved opptak til ph.d.-utdanning ved Nord universitet
- Vedlegg J2: Utfyllende retningslinjer for ph.d. i akvatisk biovitenskap
- Vedlegg J3: Mandat prodekan forskning og utvikling
- Vedlegg J4: Mandat og retningslinjer for forskningsutvalget ved FBA
- Vedlegg J5: Kvalitetsrapport 2017 - ph.d. i akvatisk biovitenskap
- Vedlegg J6: Ny som ph.d.-student i akvatisk biovitenskap
- Vedlegg J7: Milepæler for ph.d.-studenter i akvatisk biovitenskap
- Vedlegg J8: Ansvar og plikt for de ulike parter involvert i ph.d. i akvatisk biovitenskap
- Vedlegg J9: Innkalling og referat fra dialogmøter i 2017 og 2018
- Vedlegg J10: Mal for midtveisevaluering og informasjon til komité
- Vedlegg J11: Mal for semesterrapport (Candidate Performance Review)
- Vedlegg J12: FU-FBA's behandling av semesterrapporter (CPR) - Innkalling FU 6/2018 sak 21/18
- Vedlegg J13: Eksempler på emneevalueringer fra 2015 og 2016
- Vedlegg J14: Referat fra FU-møte 7/2017
- Vedlegg J15: Expectation alignment
- Vedlegg J16: Referat FU 6-16 sak 41-16
- Vedlegg J17: Retningslinjer og søknadsskjema for mobilitetsstipend – ph.d.
- Vedlegg J18: Skjermdump av prosjekttrom – PhD in Aquatic Biosciences
- Vedlegg J19: Invitasjon til veilederutviklingskurs
- Vedlegg J20: Forslag til årshjul for FU-FBA



## **Avtale ved opptak til organisert doktorgradsutdanning (ph.d.) ved Nord universitet**

### **INNLEDNING OG INSTRUKS**

Opptaksavtalen er utarbeidet på grunnlag Veiledende retningslinjer for graden philosophiae doctor (ph.d.) anbefalt av Universitets- og høyskolerådet (UHR) 29.04.11 (revidert 29.01.15) og erstatter tilsvarende avtale fra 2011. Avtalens formål er å supplere og konkretisere fakultetets vedtak om opptak til ph.d.-utdanningen. Avtaleverket er nasjonalt. Målet er at forpliktende avtaler mellom partene skal bidra til å sikre at kandidater som blir tatt opp til ph.d.-utdanning, har arbeidsbetingelser som gjør det mulig å gjennomføre innen avtalt tid.

Avtaleverket er utformet i samsvar med de lover og forskrifter som berører ph.d.-utdanningen ved Nord universitet, se lov om universiteter og høyskoler (universitets- og høyskoleloven) av 2005, med forskrifter, særlig forskrift om ansettelsesvilkår for stillinger som postdoktor, stipendiat, vitenskapelig assistent og spesialistkandidat, fastsatt av Kunnskapsdepartementet 31.01.06, samt de utfyllende bestemmelsene som gjelder til enhver tid. Videre bygger avtalen på annet lov- og regelverk, herunder tjenestemannsloven med forskrifter, forvaltningsloven, åndsverksloven og patentloven, og i tillegg nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring (NKR) og UHRs veiledende retningslinjer for ph.d.-graden og for kreditering av vitenskapelige publikasjoner til institusjoner.

Avtalen består av tre deler (A, B og C) og tar sikte på å omtale og regulere de viktigste sidene ved ph.d.-utdanningen. Normalt er det kun del A og B som fylles ut. Ved ekstern finansiering, arbeidsplass hos ekstern virksomhet eller nærings- og offentlig sektor ph.d. skal også del C fylles ut. Eventuelle endringer i løpet av avtaleperioden skal påføres dokumentet, dateres og bekreftes med partenes signaturer.

Alle parter skal motta signerte eksemplarer av avtalen. Fakultetets eksemplar skal arkiveres i Nord universitets elektroniske arkivsystem. Denne instruksjonen med innholdsfortegnelse er ikke arkivverdig.



## Innhold

INNLEDNING OG INSTRUKS.....	I
DEL A: GENERELL DEL.....	- 1 -
1. FORMÅL .....	- 1 -
2. OPPTAKSVEDTAKET .....	- 1 -
3. AVTALENS VARIGHET .....	- 1 -
4. OPPLÆRINGSDELEN OG AVHANDLINGEN.....	- 2 -
5. FINANSIERING, ARBEIDSPASS OG TILSETTING .....	- 2 -
6. INFRASTRUKTUR.....	- 3 -
7. OPPHAVS-, PATENT- OG ANDRE IMMATERIELLE RETTIGHETER (Intellectual Property Rights; IPR) .....	- 3 -
8. ETIKK OG REDELIGHET I BRUKEN AV FORSKNINGSRISULTATER, FORSKNINGSDATA M.V. ....	- 4 -
9. INFORMASJONSPLIKT OG OPPFØLGINGSANSVAR .....	- 4 -
DEL B: AVTALE OM FAGLIG VEILEDNING.....	- 5 -
1. FORMÅL .....	- 5 -
2. AVTALENS PARTER.....	- 5 -
3. GRUNNLAG FOR VEILEDNING .....	- 5 -
4. RAPPORTERINGS- OG INFORMASJONSPLIKT .....	- 5 -
5. PLIKTER VED GJENNOMFØRING AV VEILEDNINGEN.....	- 5 -
6. OPPHAVS-, PATENT- OG ANDRE IMMATERIELLE RETTIGHETER (Intellectual Property Rights; IPR) .....	- 5 -
7. SKIFTE AV VEILEDER .....	- 6 -
8. TVISTER .....	- 6 -
9. AVSLUTTENDE BESTEMMELSER.....	- 7 -
DEL C: AVTALE MELLOM EKSTERN INSTITUSJON, NORD UNIVERSITET OG PH.D.-KANDIDAT OM GJENNOMFØRING AV PH.D.-UTDANNING.....	- 8 -
1. AVTALENS PARTER.....	- 8 -
2. AVTALENS FORMÅL OG VARIGHET .....	- 8 -
3. PARTENES SAMARBEID .....	- 8 -
4. PARTENES RETTIGHETER OG PLIKTER.....	- 8 -
5. UTSTYR OG INFRASTRUKTUR.....	- 9 -
6. TILLEGGSBESTEMMELSER .....	- 9 -
7. TILLEGG FOR NÆRINGS- OG OFFENTLIG SEKTOR-PH.D. ....	- 10 -
8. OPPHAVS-, PATENT- OG ANDRE IMMATERIELLE RETTIGHETER (Intellectual Property Rights; IPR) .....	- 10 -
9. FORHOLDET TIL EVENTUELLE ANDRE AVTALER .....	- 11 -
10. AVSLUTTENDE BESTEMMELSER.....	- 11 -

## Avtale ved opptak til organisert doktorgradsutdanning (ph.d.) ved Nord universitet

Vedtatt av rektor etter fullmakt fra styret ved Nord universitet 30.03.2016

Avtalen består delene A og B som skal fylles ut og signeres av partene.

Ved ekstern finansiering eller hvis kandidaten har arbeidsplass hos ekstern part, fylles i tillegg en Del C ut. Avtalens Del C brukes også ved nærings- og offentlig sektor-ph.d. Når kandidater ellers finansieres av Norges forskningsråd skal ikke Del C brukes, da benyttes Norges forskningsråds kontrakter.

Der hvor ikke annet er nevnt refereres det til §§ i Forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Nord universitet.

### DEL A: GENERELL DEL

**Avtalens del A skal signeres av ph.d.-kandidaten og fakultetets dekan.**

#### 1. FORMÅL

Avtalen gjelder kandidater som gjennom enkeltvedtak er tatt opp til en ph.d.-utdanning som skal lede fram til graden philosophiae doctor (ph.d.). Avtalen har som formål å sikre gjennomføring av doktorgradsutdanningen og regulere partenes rettigheter og plikter innenfor rammen av lover, forskrifter og opptaksvedtaket.

#### 2. OPPTAKSVEDTAKET

Kandidaten er tatt opp til ph.d.-programmet i:

Dato for opptak:

\_\_\_\_\_

Avtalen er inngått etter ph.d.-forskrift av \_\_\_\_\_ og utfyllende retningslinjer for  
(dato)

\_\_\_\_\_ av \_\_\_\_\_ mellom  
(navn ph.d.-program) (dato)

Kandidat: \_\_\_\_\_

Fakultet: \_\_\_\_\_

#### 3. AVTALENS VARIGHET

Avtaleperioden settes lik tidsrommet for finansiering av kandidatens ph.d.-utdanning. Avtalen gjelder fra starten til slutten av finansieringen, jf. avtalens del A, punkt 5.

Avtalen gjelder f.o.m. \_\_\_\_\_ t.o.m. \_\_\_\_\_

Avtaleperioden forlenges automatisk for permisjoner som er hjemlet i lov, i hovedtariffavtalen eller i hovedavtalen for statsansatte. I særlige tilfeller kan avtalen avsluttes før avtalt tid.

Kandidaten og fakultetet kan avtale at ph.d.-utdanningen avsluttes før avtalt tid. Ved slik avslutning av ph.d.-utdanningen skal det fastsettes skriftlig hvordan spørsmål knyttet til eventuelle tilsettingsforhold, finansiering, rettigheter til resultater m. v. skal ordnes, jf. § 5-5.

Ved frivillig avslutning som skyldes kandidatens ønske om å skifte prosjekt eller overgang til annet program, skal kandidaten søke nytt opptak på grunnlag av det nye prosjektet, jf. § 5-5.

Universitetet kan beslutte tvungen avslutning før avtalt tid av ph.d.-utdanningen som kandidaten er tatt opp til, jf. §§ 5-6, 5-7 og 5-8. Vedtak om tvungen avslutning fattes av fakultetet.

# Vedlegg J1

## 4. OPPLÆRINGSDELEN OG AVHANDLINGEN

Kandidaten skal i avtaleperioden gjennomføre ph.d.-utdanning som består av en opplæringsdel og et forskningsarbeid/prosjekt. Ph.d.-utdanningen skal lede fram til ferdigstillelse av en vitenskapelig avhandling med arbeidstittel:

---

Grunnlaget for ph.d.-utdanningen fremgår av opptaksvedtaket, de kravene som er gitt i eller i medhold av ph.d.-forskriften for Nord universitet, godkjent prosjektbeskrivelse og plan for opplæringsdelen.

Det er anledning til å gjøre endringer eller suppleringer i kandidatens prosjektbeskrivelse eller plan for opplæringsdelen, såfremt det ikke er tale om så store endringer at avtalen her ikke lenger gir et reelt bilde av partsforholdet, finansieringen, innholdet og fremdriften i forskningsprosjektet, eller andre vesentlige forhold. I så fall kan Nord universitet kreve at avtalen opphører eller erstattes av en ny avtale. Andre, mindre vesentlige endringer kan gjøres uten å endre avtalen her. Slike endringer skal dokumenteres skriftlig, forelegges den ansvarlige lederen/det ansvarlige organet ved fakultetet for skriftlig godkjenning og skal oppbevares på en slik måte at tilknytningen til avtalen her er klar og entydig.

Kandidaten har rett og plikt til veiledning i avtaleperioden. Det skal inngås en egen veiledningsavtale mellom kandidaten, veilederne og fakultetet. Veiledningsavtalen følger avtalen her som del B. Eventuelle endringer i veiledningsavtalen gjøres som beskrevet i avtalens del B.

## 5. FINANSIERING, ARBEIDSPASS OG TILSETTING

Ph.d.-utdanningen gjennomføres med finansiering og tilsetningsforhold som angitt i det følgende.

### Finansiering:

Kandidaten er finansiert av:

Institusjon/finansieringskilde

Fra dato Til dato

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Arbeidsplass:

I avtaleperioden skal kandidaten ha arbeidsplass ved (navn på institusjon eller virksomhet, og hvis relevant, fakultet eller annen enhet):

---

### Tilsetting som stipendiat og vilkår knyttet til dette (fyller ut for de som har slik tilsetting i avtaleperioden)

Kandidaten er tilsatt i stilling som: \_\_\_\_\_

ved institusjon: \_\_\_\_\_

### Enten

Det er ikke knyttet pliktarbeid til tilsettingen som ph.d.-stipendiat,

### eller

Det er knyttet pliktarbeid til tilsettingen med følgende vilkår:

Pliktarbeidet utføres ved: \_\_\_\_\_

Pliktarbeidet utgjør i prosent av arbeidstid: \_\_\_\_\_ %

Kort beskrivelse av innhold i pliktarbeid: \_\_\_\_\_

---

### Andre vilkår knyttet til tilsettingen (f.eks. residensplikt): \_\_\_\_\_

Ved tilsetting i stilling som stipendiat der universitetet er arbeidsgiver, inngås det egen avtale som regulerer arbeidsforholdet. For øvrig gjelder forskrift om ansettelsesvilkår for stillinger som postdoktor, stipendiat, vitenskapelig assistent og spesialistkandidat, fastsatt av Kunnskapsdepartementet 2006 (rev. 24.03.2015), samt de alminnelige reglene i tjenstemannsloven med tilhørende forskrifter.

Når en ekstern institusjon eller virksomhet bidrar til ph.d.-utdanningen ved tilsetting, finansiering eller ved å stille arbeidsplass til rådighet, skal avtalens del C fylles ut.

# Vedlegg J1

## 6. INFRASTRUKTUR

Kandidaten skal ha til disposisjon nødvendig infrastruktur for gjennomføring av ph.d.-utdanningen. Avgjørelsen av hva som anses som nødvendig infrastruktur, tas av Nord universitet ved fakultetet.

Av nødvendig utstyr nevnes særlig: \_\_\_\_\_

Dersom kandidaten har ekstern finansiering og/eller arbeidsplass, skal det inngås avtale mellom institusjonen og den eksterne parten om infrastruktur og andre driftskostnader. Supplerende bestemmelser går fram av avtalens del C. Slik avtale skal foreligge på det tidspunkt opptaksvedtaket for den aktuelle kandidaten fattes, eller umiddelbart etterpå.

## 7. OPPHAVS-, PATENT- OG ANDRE IMMATERIELLE RETTIGHETER (Intellectual Property Rights; IPR)

Det som går fram i det følgende, kan ikke forstås i strid med åndsverkloven av 12.05.61 eller dens forskrifter.

### Opphavsrett til ph.d.-avhandlingen

Dersom kandidaten er eneforfatter av ph.d.-avhandlingen, har vedkommende alene opphavsretten til verket. Dersom ph.d.-avhandlingen består av en artikkelsamling og et sammendrag, vil kandidaten alene ha opphavsretten til de deler som er resultatet av vedkommendes selvstendige skapende innsats.

Artikler eller andre bidrag skrevet av flere uten at det er mulig å skille den enkeltes bidrag ut som eget verk, vil være fellesverk. For slike artikler har forfatterne i fellesskap opphavsrett.

### Bruk av avhandling i undervisnings- og forskervirksomhet

De delene av ph.d.-avhandlingen som kandidaten alene har opphavsrett til, samt andre faglitterære verk som er resultat av arbeidet med avhandlingen og som kandidaten alene har opphavsrett til, kan universitetet vederlagsfritt benytte i sin undervisnings- og forskningsvirksomhet. Dette gjelder også vederlagsfri fremstilling av kopier (papir og/eller digitalt).

### Meldeplikt for patenterbare oppfinnelser

Hvis kandidaten tilsatt ved Nord universitet og under utførelse av ph.d.-prosjektet gjør en patenterbar oppfinnelse, skal skriftlig melding om oppfinnelsen gis til universitetet uten unødige opphold, i samsvar med lov av 17.04.1970 § 5, *Lov om retten til oppfinnelser som er gjort av arbeidstakere*. Etter samme lovs § 4, jf. § 6, 1. og 2. ledd, har universitetet rett til å kreve retten til oppfinnelsen overført til seg. Er oppfinnelsen frembrakt i samarbeid med veileder, skal kandidat og veileder sammen fastsette sine respektive andeler i den patenterbare oppfinnelsen, se avtalens del B, pkt 6.

Kandidaten har likevel rett til å publisere oppfinnelsen på de vilkårene som går fram av arbeidstakeroppfinnelseslovens § 6, 3. ledd.

### Retten til resultat fra prosjektet

For kandidater som ikke er tilsatt ved Nord universitet eller andre arbeidsgivere, kan universitetet på samme måte som overfor tilsatte, kreve retten til oppfinnelser helt eller delvis overført til seg i samsvar med Lov om retten til oppfinnelser som er gjort av arbeidstakere. Kandidaten har samme plikt til å melde oppfinnelsen/resultatet som tilsatte.

For ph.d.-kandidater med ekstern arbeidsgiver skal rettigheter til bruk av resultater, herunder regler om meldeplikt nedfelles i egen avtale (avtalens del C) mellom Nord universitet ved fakultetet, ph.d.-kandidaten og den eksterne arbeidsgiver.

Hvis del C i avtalen er inngått, går bestemmelsene i del C, punkt 8, foran.

### Offentliggjøring og publisering

Kandidaten har, etter universitets- og høyskoleloven § 1-5 (6), rett til å offentliggjøre sine resultater fra forskning eller faglig eller kunstnerisk utviklingsarbeid. Publiseringsretten gjelder tilsvarende for veilederen, dersom oppfinnelsen er gjort i fellesskap og kandidatens eller tredjeparts rett ikke er til hinder for det.

Det kan ikke legges restriksjoner på publisering av en doktorgradsavhandling med mindre det er avtalt utsatt offentliggjøring etter avtalens del C, punkt 8.

# Vedlegg J1

## Kreditering ved publisering

Ved offentliggjøring eller publisering av avhandlingen skal normalt Nord universitetet krediteres dersom universitetet har gitt et nødvendig og vesentlig bidrag til eller grunnlag for kandidatens medvirkning til det offentliggjorte eller publiserte arbeidet. Det samme gjelder for ekstern part, dersom også denne har gitt et nødvendig og vesentlig bidrag, se avtalens del C, punkt 8. Dersom kandidaten er tilsatt ved Nord universitet under utførelsen av forskningsarbeidet, anses dette som et nødvendig og vesentlig bidrag. For øvrig vises det til Universitets- og høgskolerådets veiledende retningslinjer for kreditering av vitenskapelige publikasjoner<sup>1</sup> til institusjoner. Avvik fra plikten til kreditering kan gjøres i samsvar med nevnte retningslinjer for kreditering.

## 8. ETIKK OG REDELIGHET I BRUKEN AV FORSKNINGRESULTATER, FORSKNINGSDATA M.V.

All bruk av resultater, data etc. skal være i samsvar med lov, gjeldende etiske retningslinjer, inngåtte avtaler, vilkår fastsatt av forskningsetiske komiteer og andre kompetente organer, og ellers god forskningsskikk. For resultater som ikke, eller ikke alene, reguleres av opphavsretsreglene, vises til lovgivningen på vedkommende område.

## 9. INFORMASJONSPLIKT OG OPPFØLGINGSANSVAR

Kandidaten skal i løpet av utdanningen årlig, eller med slike intervaller som er bestemt i fakultetets utfyllende regler, levere skriftlige rapporter om fremdriften. Rapportene legges fram for godkjenning for det organ som fakultetet utpeker.

Veilederne skal også legge fram rapport som nevnt i forrige ledd. Hovedveilederen har ansvaret for at en samlet rapport blir lagt fram.

Partene i del A plikter å gi hverandre løpende informasjon om alle forhold av betydning for gjennomføringen av ph.d.-utdanningen. Partene plikter aktivt å følge opp forhold som kan medføre fare for forsinket eller manglende gjennomføring, slik at ph.d.-utdanningen, så langt som mulig, kan bli gjennomført innen avtalt tid.

Avtalen er inngått innenfor rammene av de til enhver tid gjeldende regler for ph.d.-utdanningen. Partene har fått én original hver av avtalen. Endringer i avtalen skal dokumenteres og oppbevares i samsvar med avtalens del A, punkt 4.

---

Sted, dato

Underskrift dekan

Jeg har lest og gjort meg kjent med gjeldene ph.d.-forskrift og utfyllende retningslinjer for det ph.d.-programmet jeg er opptatt på, samt innholdet i denne avtalen.

---

Sted, dato

Underskrift ph.d.-kandidat

<sup>1</sup> Universitets- og høgskolerådets Veiledende retningslinjer for kreditering av vitenskapelige publikasjoner til institusjoner [http://www.uhr.no/aktuelt\\_fra\\_uhr/veiledende\\_retningslinjer\\_for\\_kreditering\\_av\\_vitenskapelige](http://www.uhr.no/aktuelt_fra_uhr/veiledende_retningslinjer_for_kreditering_av_vitenskapelige)

# Vedlegg J1

## DEL B: AVTALE OM FAGLIG VEILEDNING

Avtalens del B skal signeres av ph.d.-kandidaten, dekan og alle oppnevnte veiledere.

### 1. FORMÅL

Denne avtalen gjelder veiledning av ph.d.-prosjektet med arbeidstittelen

---

og faglig oppfølging i ph.d.-utdanningen (jf. avtalens del A, punkt 4). Avtalen fastsetter partenes rettigheter og plikter vedrørende veiledning i avtaleperioden.

### 2. AVTALENS PARTER

Avtalen er inngått mellom:

Kandidat: \_\_\_\_\_  
Fakultet: \_\_\_\_\_  
Hovedveileder: \_\_\_\_\_  
Medveileder: \_\_\_\_\_ Institusjon: \_\_\_\_\_  
Medveileder: \_\_\_\_\_ Institusjon: \_\_\_\_\_  
Oppnevnt mentor: \_\_\_\_\_ Institusjon: \_\_\_\_\_

### 3. GRUNNLAG FOR VEILEDNING

Til grunn for veiledningen ligger prosjektbeskrivelse og plan for opplæringsdelen, jf. avtalens del A, punkt 4.

### 4. RAPPORTERINGS- OG INFORMASJONSPLIKT

Kandidaten og hovedveilederen plikter å holde hverandre løpende informert om alle forhold av betydning for gjennomføringen av veiledningen. Partene plikter aktivt å følge opp forhold som kan medføre at veiledningen ikke blir gjennomført slik det er avtalt i del B, punkt 5.

Kandidaten og hovedveilederen skal levere framdriftsrapporter i samsvar med det som er bestemt i avtalens del A, punkt 9.

### 5. PLIKTER VED GJENNOMFØRING AV VEILEDNINGEN

**Veilederen** skal

- gi råd om formulering og avgrensning av tema og problemstilling
- drøfte og vurdere hypoteser og metoder
- gi hjelp til orientering i faglitteratur og datagrunnlag (bibliotek, arkiv, etc.)
- drøfte opplegg og gjennomføring av fremstillingen (disposisjon, språklig form, dokumentasjon m. v.)
- holde seg orientert om fremdriften i kandidatens arbeid og vurdere den i forhold til den planlagte framdriften
- hjelpe med å føre kandidaten inn i relevante forskningsmiljøer
- drøfte resultater og tolkningen av disse
- gi veiledning i faglig formidling
- gi veiledning i forskningsetiske spørsmål knyttet til avhandlingen

**Kandidaten** skal

- legge fram utkast til deler av avhandlingen etter avtale med veilederen, og i samsvar med prosjektbeskrivelsen. Deler av avhandlingen kan legges fram i seminar.
- gjennomføre opplæringsdelen og avhandlingen i samsvar med framdriftsplanen
- etterleve forskningsetiske prinsipper som gjelder for fagområdet
- holde veileder informert og jevnlig orientere om fremdrift

**Kandidaten** har et selvstendig ansvar for å gjennomføre ph.d.-prosjektet i samsvar med godkjent prosjektbeskrivelse og framdriftsplan.

### 6. OPPHAVS-, PATENT- OG ANDRE IMMATERIELLE RETTIGHETER (Intellectual Property Rights; IPR)

Dersom kandidaten er eneforfatter av ph.d.-avhandlingen, har vedkommende alene opphavsretten til verket.

Dersom ph.d.-avhandlingen består av en artikkelsamling og et sammendrag, vil kandidaten alene ha

# Vedlegg J1

opphavsretten til de deler som er resultatet av vedkommendes selvstendige, skapende innsats.

Artikler skrevet av flere uten at det er mulig å skille de enkeltes bidrag ut som eget verk, vil være fellesverk. For slike artikler har forfatterne i fellesskap opphavsrett.

Hvis kandidaten i forbindelse med ph.d.-prosjektet gjør en patenterbar oppfinnelse, skal skriftlig melding om oppfinnelsen gis til universitetet uten unødige opphold i samsvar med lov om retten til oppfinnelser som er gjort av arbeidstakere av 17.04.70 § 5. Etter samme lovs § 4, jf. § 6, 1. og 2. ledd, har universitetet rett til å kreve retten til oppfinnelsen overført til seg. Er oppfinnelsen frembrakt i samarbeid med veileder, skal kandidat og veileder sammen fastsette sine respektive andeler i den patenterbare oppfinnelsen.

Kandidaten har likevel rett til å publisere oppfinnelsen på de vilkårene som går fram av arbeidstakeroppfinnelseslovens § 6, 3. ledd.

Publiseringsretten etter forrige avsnitt gjelder tilsvarende for veilederen, dersom oppfinnelsen er gjort i fellesskap, og kandidatens eller tredjeparts rett ikke er til hinder for det. Om kreditering av universitetet/virksomheter ved offentliggjøring eller publisering, jf. avtalens del A, punkt 7.

## 7. SKIFTE AV VEILEDER

Kandidaten og veilederen kan ved enighet anmode oppnevningens organ ved fakultetet om å oppnevne ny veileder for kandidaten. Veilederen kan ikke fratre før ny veileder er oppnevnt.

Hvis kandidaten eller veilederen finner at den andre parten ikke etterlever sine forpliktelser etter avtalens del B punkt 4 og 5, plikter den parten som hevder at det foreligger brudd på forpliktelser, å ta dette opp med den andre parten. Kandidaten og veilederen skal i fellesskap søke å finne en løsning på den situasjonen som er oppstått. Fakultetet skal om nødvendig bistå.

Hvis kandidaten eller veilederen finner at den andre parten ikke oppfylder sine forpliktelser etter avtalens del B punkt 4 og 5, og partene etter drøfting ikke er kommet fram til enighet om hvordan situasjonen skal løses, kan kandidaten eller veilederen be om å bli løst fra veiledningsavtalen. En anmodning om å bli løst fra veiledningsavtalen skal stiles til fakultetet, jf. § 7-2.

Den parten som anmoder om å bli løst fra veiledningsavtalen skal sende kopi av anmodningen til den andre parten.

Beslutningen om å løse kandidaten og veilederen fra veilederavtalen tas av fakultetet, jf. § 7-2. I forbindelse med slikt vedtak skal fakultetet påse at ny veilederavtale inngås.

Eventuelle eksterne parter skal informeres om forhold som nevnt i paragrafen her, jf. avtalens del C punkt 3.

## 8. TVISTER

Twister om veileders og kandidats faglige rettigheter og plikter i henhold til denne avtalen kan bringes inn av partene til behandling og avgjørelse ved fakultetet.

Dersom fakultetet fatter enkeltvedtak i saken, kan vedtaket påklages til rektor.

# Vedlegg J1

## 9. AVSLUTTENDE BESTEMMELSER

Denne avtalen (del B) er inngått innenfor rammene av gjeldende regler og retningslinjer for ph.d.-utdanning, herunder ph.d.-forskrift ved Nord universitet. Avtalens originaldokumenter arkiveres ved fakultetet, jf. også avtalens del A, punkt 4, for bestemmelsene om arkivering av eventuelle endringer i avtalen.

\_\_\_\_\_  
Sted, dato

\_\_\_\_\_  
Underskrift ph.d.-kandidat

\_\_\_\_\_  
Sted, dato

\_\_\_\_\_  
Underskrift hovedveileder

\_\_\_\_\_  
Sted, dato

\_\_\_\_\_  
Underskrift medveileder

\_\_\_\_\_  
Sted, dato

\_\_\_\_\_  
Underskrift medveileder

\_\_\_\_\_  
Sted, dato

\_\_\_\_\_  
Underskrift mentor

\_\_\_\_\_  
Sted, dato

\_\_\_\_\_  
Underskrift dekan



# Vedlegg J1

## DEL C: AVTALE MELLOM EKSTERN INSTITUSJON, NORD UNIVERSITET OG PH.D.-KANDIDAT OM GJENNOMFØRING AV PH.D.-UTDANNING

**Avtalens del C skal signeres av ph.d.-kandidaten, dekan og ekstern institusjon.**

Del C skal ikke brukes ved finansiering fra Norges forskningsråd. Da brukes Norges forskningsråds kontrakter. Hvis kandidaten i tillegg har finansiering fra annen ekstern part eller arbeidsplass ved ekstern part skal del C inngås med denne.

For nærings- og offentlig sektor-ph.d. skal det i tillegg inngås særskilt samarbeidsavtale med ekstern part, jf. retningslinjer fra Norges forskningsråd. I tillegg skal del C punkt 7 fylles ut i tillegg.

Dersom det er inngått samarbeid med to eksterne institusjoner (finansierende institusjon og institusjon som tilbyr arbeidsplass), skal det inngås en avtale med hver av institusjonene.

### 1. AVTALENS PARTER

Avtalen er inngått mellom:

Nord universitet v/fakultet (heretter kalt fakultetet): \_\_\_\_\_

Ekstern institusjon (heretter kalt ekstern part): \_\_\_\_\_

Ph.d.-kandidat (heretter kalt kandidat): \_\_\_\_\_

Det forutsettes at ekstern part er kjent med avtalens del A og del B.

### 2. AVTALENS FORMÅL OG VARIGHET

Denne avtalen har som mål å sikre at kandidaten har tilfredsstillende arbeidsbetingelser for gjennomføring av ph.d.-utdanningen og avhandlingen. Avtalen fastsetter partenes respektive rettigheter og plikter i avtaleperioden.

Kandidatens prosjekt har arbeidstittelen:

\_\_\_\_\_

Grunnlaget for utdanningen og avhandlingen fremgår av avtalens del A, punkt 4.

Denne avtalen har samme varighet som avtalen mellom kandidaten og universitetet, jf. avtalens del A, punkt 3.

Avtalen opphører å gjelde dersom kandidaten frivillig eller tvungent avslutter den organiserte utdanningen før avtalt tid. Hver av partene skal i slike tilfeller søke en ordnet avvikling av sine forpliktelser i forhold til de andre partene.

### 3. PARTENES SAMARBEID

Partene forplikter seg til å samarbeide nært om å bidra til gjennomføringen av ph.d.-utdanning som nevnt i avtalens del C, punkt 2. Partene plikter gjensidig å holde hverandre informert om alle forhold knyttet til partenes rettigheter og plikter som kan ha av betydning for gjennomføringen. Partene skal så tidlig som mulig informere hverandre om forhold som kan påvirke gjennomføringen av avtalen.

Partene plikter å samarbeide aktivt for å finne løsning på de problemene som måtte oppstå.

Kontaktperson hos ekstern part:

Navn: \_\_\_\_\_ E-post: \_\_\_\_\_ Tlf: \_\_\_\_\_

### 4. PARTENES RETTIGHETER OG PLIKTER

Universitetet forplikter seg til å stille med veileder(e) for kandidaten i den perioden avtalen varer, stå for teoretisk og metodisk opplæring innenfor rammen av bestemmelsene i Forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Nord universitet av 06.01.2016 og tilby kandidaten arbeidsplass med nødvendig utstyr i den perioden kandidaten skal ha opphold ved universitetet.

# Vedlegg J1

Videre skal universitetet ta kandidaten opp til ph.d.-utdanning og oppnevne veiledere for kandidaten i samsvar med sin egen ph.d.-forskrift og avtalens del A og B.

Kandidaten skal for den perioden avtalen varer, dvs. for perioden f.o.m. \_\_\_\_\_ t.o.m. \_\_\_\_\_, tilsettes ved: Universitet/Ekstern part (stryk det som ikke passer): \_\_\_\_\_

Tilsetning ved universitetet skjer i henhold til tjenestemannsloven med forskrifter<sup>2</sup> og forskrift om ansettelsesvilkår for stillinger som postdoktor, stipendiat, vitenskapelig assistent og spesialistkandidat fastsatt av Kunnskapsdepartementet 31.01.06, samt de utfyllende bestemmelsene som gjelder til enhver tid<sup>3</sup>. Ved tilsetning inngås egen tilsetningsavtale.

Ekstern part skal (sett kryss for det som er aktuelt):

- Finansiere doktorgradsutdanningen:
  - lønn
  - veiledning
  - indirekte kostnader
- Tilby kandidaten arbeidsplass med nødvendig utstyr
- Stille med veileder og/eller mentor for kandidaten den perioden avtalen varer

Kandidaten skal i tilsetningsperioden være sikret tilfredsstillende arbeidsvilkår, slik at kandidaten sikres en samlet forskerutdanning på 3 årsverk, og slik at forskerutdanningen samlet sett utgjør minst 50 % av arbeidstiden.

Dersom kandidaten skal ha arbeidsplikt i bedriften etter at prosjektet er avsluttet, skal dette reguleres i egen avtale mellom kandidat og bedrift.

## 5. UTSTYR OG INFRASTRUKTUR

Kandidaten skal ha til disposisjon nødvendig infrastruktur for gjennomføring av ph.d.-utdanningen, jf. avtalens del A, punkt 6. Universitetet skal i samråd med ekstern part avgjøre hva som er nødvendig infrastruktur og hvordan den skal finansieres. Den institusjonen/enheten hvor kandidaten har sin arbeidsplass, er ansvarlig for å oppfylle forpliktelsene på dette området.

Kandidaten vil i avtaleperioden ha behov for driftskostnader til følgende formål:

Utstyr og formål	Finansiering av driftskostnader	
	Universitetet	Ekstern part
Kostnader fordelt pr. institusjon. Kr.		
Samlede kostnader. Kr.		

Universitet og ekstern part inngår ved behov avtale om finansiering av ekstra midler til utstyr og drift. Slik tilleggsavtale skal arkiveres sammen med avtalen her.

## 6. TILLEGGSBESTEMMELSER

### Enten

Lønn er fastsatt i andre sammenhenger.

### eller

Ph.d.-kandidaten lønnes slik:

Startlønn - lønnstrinn: \_\_\_\_\_

Dette utgjør for tiden brutto pr. måned (NOK): \_\_\_\_\_

### Beløpet betales inn slik:

Kontonummer for innbetaling: \_\_\_\_\_

Termin for innbetaling:

Månedsvís  Kvartalsvís  Halvårlig

<sup>2</sup> Lov av 4. mars 1983 nr. 3 om statens tjenestemenn mm. <http://www.lovdata.no/all/nl-19830304-003.html>

<sup>3</sup> Forskrift av 31. januar 2006 nr. 102 om ansettelsesvilkår for stillinger som postdoktor, stipendiat, vitenskapelig assistent og spesialistkandidat <http://www.lovdata.no/for/sf/kd/kd-20060131-0102.html>

# Vedlegg J1

## 7. TILLEGG FOR NÆRINGS- OG OFFENTLIG SEKTOR-PH.D.

I nærings- og offentlig sektor-ph.d. skal kandidaten ha en veileder (eventuelt mentor) også hos den eksterne part.

Veileder/mentor (stryk det som ikke passer) hos den eksterne part er:

Stilling: \_\_\_\_\_

Navn: \_\_\_\_\_

Veiledere ved universitetet er:

Hovedveileder: \_\_\_\_\_

Medveileder: \_\_\_\_\_

Medveileder: \_\_\_\_\_

Kandidaten skal i løpet av utdanningsperioden oppholde seg minst ett år ved henholdsvis universitetet og den eksterne part. Dette behøver ikke gjøres sammenhengende og tiden fordeles etter hva som er mest hensiktsmessig for prosjektet.

Organisering av kandidatens opphold:

År 1: \_\_\_\_\_

År 2: \_\_\_\_\_

År 3: \_\_\_\_\_

År 4: \_\_\_\_\_

## 8. OPPHAVS-, PATENT- OG ANDRE IMMATERIELLE RETTIGHETER (Intellectual Property Rights; IPR)

Det som går fram i det følgende, kan ikke forstås i strid med åndsverkloven av 12.05.61 eller dens forskrifter.

### Opphavsrett til ph.d.-avhandlingen

Dersom kandidaten er eneforfatter av ph.d.-avhandlingen, har vedkommende alene opphavsretten til verket.

Dersom ph.d.-avhandlingen består av en artikkelsamling og et sammendrag, vil kandidaten alene ha opphavsretten til de deler som er resultatet av vedkommendes selvstendige skapende innsats.

Artikler skrevet av flere uten at det er mulig å skille den enkeltes bidrag ut som eget verk, vil være fellesverk. For slike artikler har forfatterne i fellesskap opphavsrett.

### Bruk av avhandling i undervisnings- og forskervirksomhet

De deler av doktorgradsavhandlingen som kandidaten alene har opphavsrett til, samt andre faglitterære verk som er resultat av arbeidet med avhandlingen og som kandidaten alene har opphavsrett til, kan vederlagsfritt benyttes ved fremstilling av kopier (digitalt og/eller papir) til bruk i den eksterne parts virksomhet. Det samme skal gjelde fremføring av verkene for den eksterne parts ansatte (og eventuelt studenter, hvis den eksterne part er en undervisningsinstitusjon) i forbindelse med den eksterne parts vanlige virksomhet. Ved slik bruk av kandidatens publiserte avhandling skal kandidaten navngis slik lovgivning og god skikk tilsier.

Universitetet har i henhold til avtale med kandidaten rett til vederlagsfri utnyttelse av ph.d.-avhandlingen til undervisnings- og forskningsvirksomhet, jf. avtalens del A punkt 7.

### Retten til resultat fra prosjektet

Partene skal avtale eier- og bruksrettigheter til resultatene fra forskningsprosjektet. Universitetet har rett til vederlagsfri utnyttelse i forsknings- og undervisningsøyemed, jf. avtalens del A punkt 7.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Meldeplikt for patenterbare oppfinnelser

Hvis kandidaten under utførelsen av avhandlingen gjør en patenterbar oppfinnelse, skal skriftlig melding om oppfinnelsen gis, uten unødig opphold, til den av partene kandidaten har inngått tilsetningsavtale med, i samsvar med Lov om retten til oppfinnelser som er gjort av arbeidstakere, av 17.04.70, § 5. Den andre institusjonsparten skal ha kopi til orientering.

# Vedlegg J1

Rettigheter til bruk av resultater, herunder regler om meldeplikt mellom Nord universitet ved fakultetet, ph.d.-kandidaten og den eksterne arbeidsgiver utover bestemmelser som ikke er omfattet av øvrige pkt i avtalen, inkludert avtalens del A pkt. 7:

---

---

---

## Kreditering ved publisering

Ved offentliggjøring eller publisering av avhandlingen skal normalt Nord universitetet krediteres dersom universitetet har gitt et nødvendig og vesentlig bidrag til eller grunnlag for kandidatens medvirkning til det offentliggjorte eller publiserte arbeidet. Det samme gjelder for ekstern part, dersom også denne har gitt et nødvendig og vesentlig bidrag. Normalt vil både kandidatens arbeidsgiver og den gradsgivende institusjonen anses å ha gitt slikt nødvendig og vesentlig bidrag.

Det til Universitets- og høgskolerådets veiledende retningslinjer<sup>4</sup> for kreditering av vitenskapelige publikasjoner til institusjoner. Avvik fra plikten til kreditering kan gjøres i samsvar med nevnte retningslinjer for kreditering.

For øvrig kan partene, på forhånd eller på annen måte, avtale å overdra rettighetene til kommersiell utnyttning av oppfinnelsen til ekstern part. Slik avtale skal arkiveres sammen med avtalen her.

## Offentliggjøring og publisering

Det kan ikke legges restriksjoner på offentliggjøring og publisering av en doktorgradsavhandling, med unntak for en på forhånd avtalt utsettelse av datoen for offentliggjørelse/publisering slik at ekstern part kan ta stilling til patentering/kommersialisering. Ekstern part kan ikke stille vilkår om at hele eller deler av doktorgradsavhandlingen ikke skal kunne offentliggjøres eller publiseres.

## 9. FORHOLDET TIL EVENTUELLE ANDRE AVTALER

Dersom det foreligger en rammeavtale mellom Nord universitet og ekstern part, skal rammeavtalen (rammeavtale, prosjekterelatert samarbeidsavtale, konsortieavtale) gjøres kjent for kandidaten og vedlegges denne avtalen. Hvis det er motstrid mellom det som er avtalt i rammeavtalen og denne avtalen, skal rammeavtalen gå foran.

## 10. AVSLUTTENDE BESTEMMELSER

Partene kan ved skriftlig tilleggsavtale foreta endringer eller tilføyelser i denne avtale. Tvist om forståelsen av denne avtale skal søkes løst ved forhandlinger.

---

Sted, dato

---

Underskrift ph.d.-kandidat

---

Sted, dato

---

Underskrift ekstern part

---

Sted, dato

---

Underskrift universitetet, dekan

<sup>4</sup> Universitets- og høgskolerådets *Veiledende retningslinjer for kreditering av vitenskapelige publikasjoner til institusjoner* [http://www.uhr.no/aktuelt\\_fra\\_uhr/veiledende\\_retningslinjer\\_for\\_kreditering\\_av\\_vitenskapelige](http://www.uhr.no/aktuelt_fra_uhr/veiledende_retningslinjer_for_kreditering_av_vitenskapelige)

# Supplementary guidelines for the Doctor of Philosophy degree (PhD) in Aquatic Biosciences pursuant to the Regulations for the Doctor of Philosophy degree (PhD) at Nord University

**These supplementary guidelines have been set out pursuant to the Regulations for the Doctor of Philosophy degree (PhD) at Nord University of 06 January 2016. The supplementary guidelines were approved by the Faculty of Biosciences and Aquaculture (FBA) 13 January 2016.**

*The Regulations for the Doctor of Philosophy degree (PhD) at Nord University is from here on referred to as the Regulations.*

## **Section 3 of the Regulations: Responsibility for doctoral education**

The Faculty of Biosciences and Aquaculture is responsible for the PhD programme in Aquatic Biosciences. The Research Board at the faculty is the responsible body for advising the Dean on matters related to the PhD programme.

## **Section 5-1 of the Regulations: Conditions of admission**

Applicants to the PhD programme in Aquatic Biosciences must hold a Master's degree in Aquaculture or Marine Ecology or other related bioscience disciplines, depending on the nature of the proposed research project. Applicants with an average grade of C (or its internationally accepted equivalent) or better at Master's level will be granted admission.

Self-financed students are normally not accepted, but applicants with documented funding from governmental or non-governmental bodies will be considered. Such candidates should contact the faculty's PhD administration for further information.

An application for admission to the PhD programme in Aquatic Biosciences should normally be submitted within one month after the starting date of employment of the doctoral candidate, or the date of reporting at the faculty, in the case of externally funded candidates. Completed applications will be forwarded to the faculty's Research Board, which advises the Dean whether or not to admit the applicant to the PhD programme.

The PhD research proposal, which has to be submitted along with the application for admission, should be aligned to one of the strategic thematic research areas of the faculty. The proposal should include a working title of the research project, an initial risk assessment of the overall project, a Gantt chart, a clear plan for dissemination of results, and intended research stays at national or international partner institutions. In addition, a concrete funding plan for the entire period of the proposed scientific project should be provided. The proposal should be prepared in the document template provided by the faculty.

Incomplete applications will not be approved and have to be revised within 30 days after the candidate has been informed by the PhD administration.

Amendments, if any, to the original proposal submitted along with the application for admission, should be submitted to the PhD administration within one month after the approval of admission and before the execution of the PhD agreement with the Faculty of Biosciences and Aquaculture.

## **Section 7-2 of the Regulations: Appointment of academic supervisors**

A PhD supervisory committee should preferably consist of three members employed at the faculty, including one main supervisor and two co-supervisors. The main supervisor should be linked to one of the research groups, and an expert in the topic of the research project. A third external co-supervisor may be included in the team if needed.

Industry-financed PhD projects have to comply with the regulations from the Research Council of Norway, if this industrial partner provides part of the financing. In cases where third parties collaborate in a PhD research project (e.g. in the case of industry-financed PhDs), the concerned principal investigator (PI) of the third party can serve as a co-supervisor, provided he/she has a doctoral degree. If the PI is not entitled to be a supervisor, the faculty's Research Board can suggest an alternate supervisor after consulting with the PI.

## **Section 7-3 of the Regulations: Duties of the academic supervisors**

The supervisory committee (minimum two members) should meet with the student formally at least twice a year, ahead of the deadlines for submission of the half-yearly candidate performance report (CPR). The meetings should address issues related to project operations, training components and supervision.

The progress report should be submitted to the faculty's Research Board by 1<sup>st</sup> June and 1<sup>st</sup> December every year.

## **Section 8-1 of the Regulations: Purpose, content and scope**

The Faculty of Biosciences and Aquaculture is responsible for the approval of all credit-earning courses as part of the candidate's training component within the PhD programme. The training component together with the work on the thesis shall provide a holistic education at an adequate level.

On completion of the training component, the candidate has to apply to the faculty for the approval of the training component\*. The approval should be obtained prior to submitting the thesis for evaluation.

## **Course requirements**

The training component of the doctoral programme includes participation in courses in natural sciences relevant to the candidate's research theme. The candidate is expected to gain 30 ECTS - 10 ECTS from compulsory courses and 20 ECTS from elective courses. At least 10 ECTS should be gained from courses conducted at Nord University.

Compulsory courses (10 ECTS):

- Ecological and Interspecies Ethics (DR433F, 5 ECTS) and
- another course at PhD level (5 ECTS) related directly to the subject area of the thesis (Nord

# Vedlegg J2

University or external)

Elective courses (20 ECTS):

Students can choose elective courses at PhD or Master's level. At least 20 of the total 30 ECTS must be earned from PhD-level courses. The candidate must have obtained grade B or better (as per Nord University's grading scale) if the credits from Master's level are to be included as an elective course in the training component.

Candidates also have the option to choose the *Individual Special Curriculum* course at doctoral level (DR435F, 5 ECTS), which allows them to gain in-depth knowledge on a specific topic relevant to their thesis. The content of this course has to be approved by the faculty\*.

Courses conducted at other universities in Norway/worldwide can also be chosen as electives.

No more than 2 ECTS will be approved from general skill-based courses.

Research-based education at accredited institutions or other academic activities, e.g. workshops/seminars that do not carry credits can be awarded with credits (max. 5 ECTS), based on the ECTS credit system\*.

The faculty reserves the right to calculate the scope (credits) of courses regardless of the weighting of other institutions.

## **Presentations**

The candidate is expected to hold five presentations during the nominal study period. The dissemination plan should be as below.

Internal oral presentations:

- Presentation 1: This presentation should be given within the first six months from the date of employment. Background information, up-to-date scientific knowledge on the topic of the thesis, the proposed research plan and the expected contribution to advance the current state of knowledge within the research field must be presented. This presentation will be assessed and a pass grade is necessary to fulfil the training component of the PhD programme.
- Presentation 2: This presentation is conducted in conjunction with the candidate's midterm evaluation (see section 9-2) and shall be given 18 months after the start of employment for the three-year PhD programme. The candidate shall present the results obtained during the first half period of the PhD programme, highlight the research advances and indicate a plan for the remaining part of the study period.

External/internal presentations:

- Presentation 3 and 4: During the PhD education, the candidate is expected to make at least two external presentations - either an oral presentation or a poster. The candidate should be the first and the presenting author of these presentations. The candidate should be responsible for preparing and submitting the abstract.
- Presentation 5: An additional presentation is to be made – an internal oral presentation or an external presentation, in a format approved by the main supervisor and the Vice Dean of Research and Education. An outreach video of the candidate's research work is also an

accepted presentation format. Of presentations 3, 4 and 5 listed above, at least one should be a public oral presentation. The candidates are encouraged to present their results either to the industry or at other public forums, highlighting the contribution of their research to the society.

### **Section 8-2 of the Regulations: The candidate's right in the event of leave of absence**

Candidates who have an external employer are obliged to inform the faculty's PhD administration as well as the primary supervisor about his/her leave of absence.

### **Section 9-1 of the Regulations: Reporting**

The faculty requires the candidates to submit Candidate Performance Reports that are prepared in consultation with the supervisory committee. The document should contain a realistic progress plan (see section 7-2 of the Regulations).

### **Section 9-2 of the Regulations: Midterm evaluation**

The midterm evaluation aims to encourage candidates to complete their research work/thesis within the study period stipulated in the PhD agreement. This is conducted in conjunction with the candidate's second internal presentation (see section 8-1) and normally takes place 18 months after the start date of employment.

### **Section 10-1 of the Regulations: Thesis requirements**

The thesis can be delivered either in the form of a monograph, or as a unified set of several research papers (minimum of three or the equivalent of the scope of three papers), with a common introductory chapter and a general discussion. The general discussion must summarise the most important results and conclusions of the PhD project, compare and discuss the present findings in light of the existing knowledge, and clearly state the contribution of the thesis in advancing the state of the art in the field of aquatic biosciences.

A PhD thesis at FBA is normally based on three scientific articles/manuscripts. One of the research papers, with the student as the first author, should be published or accepted for publication in a reputed peer-reviewed internationally recognised journal in the particular area of the PhD research. At least two more manuscripts of publishable standard are to be included in the thesis and the PhD candidate should be the first author in at least one of these articles. The candidate will be responsible for obtaining copyright permission(s) from the publisher to include the articles in the thesis if these articles are not published / or intended to be published under the Open Access agreement. In the case of unpublished manuscripts, the candidate should inform the journal where the article would eventually be published that the manuscript was published as part of his/her PhD thesis.

The thesis is to be written in English. If the candidate wishes to use another language, special permission must be sought at the time of admission to the programme. The formatting guidelines for the thesis provided by the PhD administration at the faculty should be adopted.



## **Section 13-1 of the Regulations: Submission of the doctoral thesis**

The candidate should submit 5 (five) printed copies and a PDF file of the thesis, along with the application for examination of thesis and the agreement on Open Access publishing of the thesis. The candidate is obliged to follow the instructions from the PhD administration on formalities related to the submission of the thesis.

## **Section 14 of the Regulations: Appointment of the evaluation committee**

The leader of the evaluation committee shall be an appointee from the faculty.

## **Section 15-2 of the Regulations: Reworking of a submitted doctoral thesis**

The committee may advise very minor changes/corrections in the thesis (changes below the level of what is mentioned in section 15-2 of the Regulations), and the candidate may implement such changes directly in the thesis or in an errata section that is to be appended at the end of the final printed version of the thesis. These changes should be completed within the response period of ten working days (section 15-3 of the Regulations) and submitted to the PhD administration for consideration by the evaluation committee along with the candidate's response.

The faculty normally does not allow a rework of the thesis as indicated in section 15-2 of the Regulations. If the committee is of the opinion that extensive changes are required, the outcome will be a rejection of the thesis. In such a situation, refer to section 17 of the Regulations for information on resubmission.

## **Section 15-4 of the Regulations: Correction of formal errors in the doctoral thesis**

In cases where the candidate may wish to report an errata to the committee after the submission of his/her thesis, the information is to be forwarded to the PhD administration for onward transmission to the evaluation committee. Such information, if any, should be made available within 14 days prior to the committee's deadline for the delivery of their report. This communication to the committee has to be approved by the Dean based on the recommendations made by the Research Board and routed through the PhD administration.

## **Section 19-1 of the Regulations: Trial lecture**

At the Faculty of Biosciences and Aquaculture the trial lecture is held on the same day, ahead of the public defence of the PhD thesis (section 19-2).

## **Section 19-2 of the Regulations: Public defence of the doctoral thesis**

The public defence is chaired by the Dean of the Faculty of Biosciences and Aquaculture or in his/her absence normally by the Pro Dean/Vice Dean or Rector.

It is the responsibility of the internal member of the committee to ensure a back-up plan in the case of absence of the first or second committee member (flight delay/illness etc.)

## Vedlegg J2

\* Please use the designated form

**Mandate and Guidelines**  
The Research Board (FU) at  
The Faculty of Biosciences and Aquaculture,  
Nord University

Sanctioned by the Dean at the Faculty of Biosciences and Aquaculture, 15 Nov. 2011.  
Revised 20 June 2016 by FU, and sanctioned by the Dean January 2017.

### Section 1 Field of Action

The Research Board (FU) is an advisory body for the Dean of the Faculty regarding all research-related matters. The Dean in turn is reporting to the rector as the deciding body in areas that are not delegated to him/her.

### Section 2 Mandate

FU is the Dean's advisory body within research and organized research training. FU shall promote and implement qualitative and quantitative measures for PhD-candidate production, research and scientific publications at the Faculty. FU shall further encourage multi- and interdisciplinary research, internationalization, and ensure that research findings are disseminated to the public in an appropriate manner.

FU is responsible for the quality management of the organised research training at the Faculty, i.e. the PhD programme in Aquatic Biosciences.

The Vice Dean of Research and Development and the PhD advisor have the daily, operational responsibility for the PhD programme at the Faculty including reporting a summary of the Candidate Performance Review to FU.

### Section 3 Areas of responsibility

In the last meeting every year, the Vice Dean will together with the FU secretary propose to FU the main agenda points for the coming year.

#### 3.1 Research

- a) Conducting an evaluation and advise the development of the Faculty's action plan for research
- b) Review the Faculty's production of scientific publications, and how this can contribute to the action plan
- c) Update FU on submitted project applications, pending project applications and granted projects
- d) Annual evaluation of incentives – propose changes to the Dean
- e) Provide input on research strategy

#### 3.2 PhD programme in Aquatic Biosciences

##### 3.2.1 Quality Assurance of the PhD programme

- a) The Vice Dean is responsible for reporting of the quality assurance of the PhD programme to FU (via the PhD advisor) once a year

# Vedlegg J3

- b) Report from the annual dialogue meeting with the PhD candidates
- c) Keep FU updated on the potential PhD candidate production for the coming year and the actual production of candidates over the last year

## 3.2.2 Other matters related to the PhD programme

### *FU decision cases:*

- a) Processing and approval of application for admission of students to the PhD programme, including the appointment of supervisors, academic processing, funding support (salary/scholarship as well as research funds), project description and planned individual training component
- b) Approval of any changes in the supervisory committee
- c) Preliminary approval of external PhD courses conducted outside the EU, which have not been previously approved by FU
- d) Processing and approval of biannual progress reports from PhD candidates (Candidate Performance Review)
- e) Processing of PhD candidates' applications for evaluation of PhD thesis
- f) Appointment of evaluation committee for thesis, including the administrative leader. The main supervisor is responsible for suggesting candidates for the committee. Suggestions are to be sent to the PhD programme advisor who makes the initial contact, and request their availability prior to the formal appointment in FU
- g) Decision of course portfolio for the PhD programme, including approval of new PhD course, removal of existing courses
- h) Revision of PhD supplementary regulations for the PhD programme of the Faculty

### *FU orientation cases:*

- a) Processing of PhD candidates' applications for leave of absence
- b) Processing of PhD candidates' application for extension of the PhD studies
- c) Processing of PhD candidate's application for approval of training component
- d) Initial screening and handling of potential candidates for PhD enrolment
- e) Overview of candidates who have defended their thesis since last meeting and candidates expected to submit thesis before the next meeting.

## Section 4 Composition of FU

- The Vice Dean for Research and Development (chairman/chairwoman)
- Academic staff members representing each strategic research group:
  - Aquaculture
  - Ecology
  - Genomics
  - Animal Science, Production and Welfare1 member and 1 deputy member is to be appointed
- 1 PhD candidate + 1 deputy member
- 1 Postdoctoral fellow + 1 deputy member
- PhD advisor (secretary duty)

The strategic research group leaders appoint the academic staff members who are members of FU. The appointed members must be permanent employed at Nord University and hold a doctoral degree. If a member is leaving, a new member from the same research group is appointed.

FU has a maximum of 7 members.

## Vedlegg J3

The appointment of academic staff members is for a period of two years. Each member can sit for a maximum of three periods. The PhD candidate and the postdoc representative are elected by the former PhD candidate / postdoc representative for a period of one year and up to two.

The Dean approves the members of FU.

The Vice Dean is the chairman/chairwoman of the Board. In his/her absence a deputy leader will be constituted. The composition of FU shall be in accordance with Act relating to universities and university colleges Section 4-4 and Act relating to gender equality. This implies that in groups with two representatives, one male and one female shall be appointed if possible.

### Section 5 Processing of Cases

The Vice Dean will call for the meeting and prepare the agenda together with FU secretary, who is the administrative PhD advisor. FU secretary will send out the agenda and call to all FU members and deputy members one week prior to the scheduled meeting, after final approval by the Vice Dean.

When voting, FU will as a rule make decisions based on simple majority. If FU is divided, the chair represented by the Vice Dean (or in his/her absence the deputy chairman/chairwoman) will have a casting vote.

FU can invite others to participate in the meeting. The Vice Dean (or the deputy chairman/chairwoman) will decide whether invited participants only have the right to speak.

Minutes will be taken from FU meetings, with information on participants and decisions made. FU has a quorum when minimum half of the members are represented in the meeting.

FU will have a minimum of one meeting each term, but additional meetings may be called for if required. To deal with urgent issues, extraordinary/email meetings will be conducted.

**Prodekan forskning og utvikling – FBA, Nord universitet**  
(revidert 120317)

Prodekan forskning og utvikling (PDFU):

- er en formell, faglig lederfunksjon ved fakultetet med definerte ansvarsoppgaver og myndighetsområder
- utnevnes av dekan blant fakultetets vitenskapelig ansatte, normalt for en periode på 4 år
- kompenseres i henhold til Nord universitets reglement og i overenskomst med dekan
- er medlem av fakultetets ledergruppe og rapporterer til dekan

**Mandat:**

PDFU skal bidra til at fakultetet oppfyller sitt samfunnsoppdrag gjennom å ivareta forskningsutviklingen innen gjeldende strategi, og i henhold til tildelingsbrev fra KD

PDFU leder fakultetets forskningsutvalg (FU) noe som innebærer:

- ansvar for at FU fungerer strategisk og operasjonelt i henhold til utvalgets mandat
- oversikt over prosjektsøknader innsendt, suksessgrad, og framdrift i forskningsprosjekt
- oversikt over FBAs vitenskapelige produksjon i meritterende publiseringskanaler

PDFU har videre delegert ansvar for:

- å representere FBA i Nords forskningsutvalg
- å representere FBA i strategiske forskningsfora
- å sikre det forskningsetiske arbeidet ved FBA
- å bidra til etablering av tverrfaglige prosjekter internt på FBA, ved Nord, og sammen med eksterne aktører (lokalt, nasjonalt, internasjonalt)
- å bidra til å styrke internasjonalisering av forskning
- å bidra til god praksis rundt IPR og verdiskapning, på en slik måte at behovene til den enkelte forsker, FBA, og Nord blir ivaretatt
- å bidra til kommunikasjon av forskningsresultat, og sikre at kvaliteten i forskningen holder et godt internasjonalt nivå
- å gjennomføre årlig revisjon av FBAs forsknings og utviklingsstrategi, og utarbeide og følge opp handlingsplanen
- fakultetets ph.d.-program og emneportefølje, og oppfølging gjennom regelmessige møter med stipendiatene
- sikre at FBA tilbyr emner som støtter opp under ph.d.-programmet, og, i dialog med prodekan for undervisning og fakultetets undervisningsutvalg, kvalitetssikre disse
- den delen av FBAs kvalitetsrapport som omhandler ph.d.-programmet
- å ha oversikt over at faglige ressurspersoner tilknyttet FBAs ph.d. program publiserer jevnlig i internasjonalt anerkjente tidsskrift, og at disse publikasjonene støtter opp under FBA's ph.d.-grad.

# Årlig kvalitetsrapport ph.d., 2017

(Status, vurdering, særlige utfordringer og utviklingspotensialer)

## Ph.d. i akvatisk biovitenskap (DRGAB)

Doktorgradsprogram

### 1. Produksjon og gjennomstrømming

**Tabell 1: Ph.d.-avtaler**

Antall nye ph.d.-avtaler inngått i 2017		6
-herav KD-finansierte stipendiater	3	
-herav fastansatte med FoU-tid til ph.d.-arbeid	0	
-herav NFR-finansierte	0	
-herav kandidater i andre eksterntfinansierte prosjekt	3	
Antall avtaler totalt på rapporteringstidspunktet (15.02.2018)		29
-herav KD-finansierte stipendiater	19 (2 har utløpt)	
-herav fastansatte med FoU-tid til ph.d.-arbeid	0	
-herav NFR-finansierte	1	
-herav kandidater i andre eksterntfinansierte prosjekt	9	
Antall aktive ph.d.'er registrert i 5 år eller mer fra oppstart		2

Tiltak for å øke antall avtaler/kandidater. Herunder skal også kommenteres tiltak for å øke antall avtaler tilknyttet eksterntfinansierte forskningsprosjekt (NFR/EU), samt NÆR/OFF-ph.d.-avtaler:

Fakultetet har gitt årlig innspill til virksomhetsnivå om behovet for flere KD-finansierte stillinger. FBA fikk tildelt 7 nye KD-finansierte stillinger i 2017. Totalt hadde fakultetet fått tildelt 27 KD-finansierte stillinger fra 1.09.2017 (inkl. postdoc-stillinger). Alle stillinger blir tildelt i løpet av våren 2018.

I tillegg sender de vitenskapelige ansatte NFR og EU-prosjektsøknader eller andre regionale forskningsprosjekter (NFK) som inkluderer ph.d.-stillinger.

Fakultetet jobber mot næringslivet for å få til nærings-ph.d.-avtaler.

FBA har utfyllende informasjon om ph.d.-programmet i akvatisk biovitenskap på Nords website, slik at viktig informasjon om opptak på programmet er lett tilgjengelig for søkere med egen finansiering/eksternt finansiering.

**Tabell 2: Disputaser i 2017**

Antall disputaser 2017	5
Måltall for 2017	5
Antall innleverte avhandlinger 2017	6
-herav underkjente avhandlinger (både 3 mnd og 6 mnd)	0
Anslag antall innleveringer 2018	13
Anslag antall disputaser 2018	5

Begrunn eventuell negativ måloppnåelse:

Forsinkelse på grunn av tekniske årsaker (teknisk utstyr), forsøk som er en viktig del av studentenes forskningsprosjektet mislykkes, det tar lenger tid enn forventet å få artikler publisert, noen studenter har vansker med å skrive vitenskapelige artikler/tekster

## Vedlegg J5

Tiltak for å oppnå godkjenning til offentlig forsvar av avhandling ved første behandling<sup>1</sup> i bedømmelseskomitéen:

Ved FBA har alle avhandlinger oppnådd godkjenning til offentlig forsvar ved første behandling.

<sup>1</sup> 1/3-del av avhandlinger til bedømmelse i 2017 ble underkjent. Kommenter hvordan programmet aktivt forholder seg til endring av dette resultatet og sikre større suksess i 2018.



**Tabell 3: Utvikling og gjennomstrømming siste fem år**

Årstall	Antall disputaser	Gjennomsnitt tre siste kalenderår	Antall år fra finansieringsstart til disputas <sup>2</sup>	Antall disputerte som startet finansieringsperioden 5 år eller mer før rapporteringstidspunktet	Frafall før disputas
2013	4	3,3	3,9	1	0
2014	3	4	5,73	2	0
2015	2	3	3,75	0	3
2016	1	2	4,4	0	0
2017	5	2,7	3,6	0	1

Tiltak for økt progresjon:

Halvårlig semesterrapporter, midtveisevaluering inkl. fremdriftsplan, dokument med milepæler til ph.d. studenter og oversikt med individuelle frister for hver student, møte mellom hovedveileder og stipendiat innen første 6 måneder etter oppstart for å sette realistiske forventinger mot begge parter (fyller ut skjemaet «Expectation Alignment» i møtet), møter med ph.d.-representant og FBA ledelse, ph.d.-koordinator, ph.d.-rådgiver, årlige ph.d.-dialogmøter, individuelle møter med ph.d.-student, veileder, dekan/ph.d. koordinator i løpet av ph.d.-studiet dersom det er vurdert nødvendig, insentivsystem som er innført for å motivere ph.d.- studentene til å fullføre graden innen kontraktperioden

Tiltak for ph.d.'er som har vært fem år eller mer i programmet.<sup>3</sup> F.eks. hvordan sikres det at stipendiater som har fullendt ordinær finansieringsperioden fullfører og leverer avhandlingen.

Individuelle møter med ph.d.-student, veileder, dekan/ph.d. koordinator ang. fremdriftsplan, skriftlig varsel om at studierett snart går ut med informasjon om konsekvenser av dette

Programmets praksis ved bruk av pliktarbeid. Hvordan sikres at stipendiaten ikke tillegges mer arbeid enn avtalt? Hvilke type arbeid tillegges som pliktarbeid?

Ph.d.-programmet i akvatisk biovitenskap ikke inkluderer pliktarbeid per 31.12.2017

**Generell kommentar/vurdering om produksjon og gjennomstrømming.**

FBA er opptatt av å øke kandidatgjennomstrømmingen. Tiltak, inkl. tett dialog mellom student/veileder og administrasjon, er på plass.

## 2. Ph.d.-programmet – overordnede vurderinger

### Faglig profil og innretning, og fagmiljøets kompetanseprofil

Utvikling i 2017 sett i lys av opprinnelig akkreditering, inkludert eventuelle endringer i formell organisering.

FBA ble formelt omorganisert i 2017 og nå har to studiesteder, campus Bodø og Steinkjer. Dette førte til endringer i fagmiljøets kompetanseprofil. Ved Steinkjer bygger fakultetet et fagmiljø innen husdyr og velferd og terrestrisk økologi, som skal senere inkluderes i ph.d.-programmet. Det skal videre utlyse professor-stillinger ved campus Steinkjer i 2018 for å styrke fagmiljøets kompetanseprofil, inkl. veilederkompetanse. FBA har i tillegg hatt stor fokus på å øke antall professorstillinger gjennom årene 2016 og 2017. I 2017 ble ansatt tre professor ved FBA.

<sup>2</sup> DBH og KD bruker nå kun bruttotid. De måler antall over 5 år i programmet, det vil si at det er tatt høyde for fødselsperm og sykemeldinger på inntil to år utover tre års finansieringsperiode.

<sup>3</sup> § 5-4 i forskrift for graden ph.d., §§ 6-2 og 6-3 i forskrift om studier og eksamener ved Nord universitet

## Vedlegg J5

Vurdering av fagmiljøet/fagmiljøer som bærer doktorgraden, også sett i forhold til NOKUTs akkrediteringskrav<sup>4</sup> (8/4-regelen) og Nord's vurdering av aktiv forsker<sup>5</sup>.

### **Fagmiljøets kompetanseprofil per 31.12.2017:**

professor: 14\*, førsteamanuensis: 17, professor II: 3, emeritus: 3, postdoktor: 7, forsker (ph.d.) 5

### **Vurdering av fagmiljøet knyttet til ph.d.-programmet:**

professor: 10, førsteamanuensis: 7, professor II: 3, postdoktor: 3, forsker (ph.d.) 2

\*inkl. en professor som jobber 20% pga AFP

Rutiner for jevnlig evaluering av programmets kompetanseprofil, faglige profil og kompetanseprofil år i forhold til akkreditering og endringer i nasjonale krav.

Det er etablert rutiner for jevnlig dialogmøter (nov./des. hvert år) med kandidatene og veilederne. Formålet med møtet er at studenter og veiledere gir innspill til ph.d.-programmet.

Forskningsutvalget (FU) ved FBA har vært sentralt når det gjelder å sikre kvaliteten på programmet, både gjennom oppfølging av studentenes progresjon og kravene i ph.d.-reglementet. Flere endringer til de utfyllende retningslinjene hovedsakelig knyttet til opplæringsdelen og krav til avhandling ble vedtatt i forskningsutvalget for å sikre høy kvalitet i studieprogrammet.

### **Ph.d.'enes medvirkning og representasjon i lokale og sentrale råd og utvalg**

FBA forskningsutvalget, Nord forskningsutvalget, ph.d. representant, jevnlig møter med ledere

### **Generell kommentar/vurdering om ph.d.-programmet – overordnede vurderinger:**

Antall ph.d.-studenter har økt de siste årene og FBA antar at antall disputaser per år blir mer stabilt i årene fremover. Framtidig suksess for ph.d.-programmet avhenger av stabil rekruttering av kandidater, og strategisk arbeid med ekstern finansiering av forskningsprosjektene fra nasjonale og internasjonale bedrifter/organisasjoner. Dette arbeider fakultetet systematisk med, slik det også framgår av fakultetets strategi og handlingsplan.

## **3. Eksterne relasjoner og internasjonalisering**

Aktive eksterne og internasjonale formelle avtaler tilknyttet doktorgradsprogrammet i løpet av 2017. Både nye avtaleinngåelse eller forlengelser:

China Scholarship Council 2014-2018

VISTA 2015-2018

UNIS 2015-2018

Nordland Fylkeskommune 2015-2018

NFK Innovation 2015-2019

Korean Government Scholarship 2017-2020

Europa-kommisjonen – Generaldirektorat for forskning (Epifish prosjekt ref. 973579) 2017-2020

Cyclus-prosjekt (ref: 73565) 2017-2020

<sup>4</sup> Forholdstill førstekompetanse/professorer, om fagmiljøets størrelse er tilpasset antallet doktorgradsstudenter, hvilke nasjonale og internasjonale samarbeid og nettverk fagmiljøet deltar aktivt i, forskningen og det faglige og/eller kunstneriske utviklingsarbeidet fagmiljøet utfører og har utført de siste fem år.

<sup>5</sup> Se *Kompetanseplan for Nord universitet 2017-2018*, s.10: «Med aktive forskere menes fagansatte som har publisert i akademiske kanaler siste tre år. Fagansatte som har oppnådd inntil ett publiseringspoeng i løpet av siste tre år defineres som aktiv etter svakt krav. Definisjon av aktiv forsker etter middels krav forutsetter at forskeren har publisert tilsvarende 1 publiseringspoeng eller mer i perioden. Forskere som har publisert tilsvarende 3 publiseringspoeng eller mer på tre år tilfredsstiller sterkt krav.»

University of Wageningen, Netherlands  
 University of Veterinary Medicine and Pharmacy (UVMP), Slovakia

**Tabell 4: Internasjonalisering ph.d.**

Antall ph.d.'er som har hatt internasjonalt forskningsopphold/workshop/seminar i 2017	7
Antall ph.d.'er deltatt på internasjonale konferanser med paper/poster/chair i 2017	16
Antall internasjonale publikasjoner av ph.d.'er, både som eneforfatter og som medforfatter i internasjonal sampublisering i 2017	6
Antall internasjonale prof. II og bi-veiledere tilknyttet programmet	21

**Generell kommentar/vurdering om eksterne relasjoner og internasjonalisering:**

FBA har en unik profil ved universitetet med hensyn til antall faste internasjonale vitenskapelig ansatte. Dette er til stor styrke for ph.d.-programmet i akvatisk biovitenskap siden det gir studentene tilgang til et brede globale akademiske nettverk som de ansatte til sammen råder over. I tillegg benyttes eksterne biveiledere fra utland, noe som ytterligere bidrar til å forbedre kvaliteten av forskningen. Forskningsprosjektene til ph.d.-studenter er i hovedsak knyttet til større nasjonale/internasjonale flerpartnerprosjekter, og dette innebærer at eksterne forskningsmiljøer også på denne måten en delaktige i programmet. Fakultetet har mange formaliserte avtaler om samarbeid med utenlandske institusjoner og deltar i flere internasjonale nettverk, noe også ph.d.-programmet drar nytte av.

De fleste ph.d.-studentene har deltatt på internasjonale konferanser og flere har tatt ph.d.- emner eller annen opplæring ved andre norske institusjoner og i utlandet. Flere av de nåværende ph.d.-studentene har hatt opphold ved eksterne institusjoner for å utføre sin forskning.

FBA representerer et faglig miljø som ikke bare bidrar med veiledning for fakultetets egne ph.d.-studenter, men også for eksterne ph.d.-studenter tilknyttet andre nasjonale og internasjonale institusjoner som har gjesteforskningsopphold ved institusjonen. Det vitenskapelige personalet ved fakultetet fungerer også som medlemmer av bedømmelseskomiteer, både nasjonalt og internasjonalt.

## 4. Oppfølging av ph.d.-kandidater

### Integrasjon i forskningsgrupper

Programmets praksis. Kommenter også antall ph.d.'er *uten* tilknytning til forskningsgruppe, og eventuell bakgrunnen for dette.

Alle ph.d.-studentene ved FBAs program tilknyttes en faggruppe (akvakultur, økologi, genomikk). Normalt knyttes studenten til hovedveileders forskningsgruppe. Det var gjort unntak for dette i tilfeller der prosjektet til studenten strekker seg på tvers av forskningsgruppene og studenter fra forskjellige forskningsgrupper samarbeider.

### Obligatoriske seminarer og midtveisevalueringer

Praksis, spesielle utfordringer og eventuelle endringer siste år

Som det framgår av ph.d.-reglementets og fakultetets utfyllende retningslinjer § 8 «Required coursework», har studentene en rekke krav til obligatoriske seminarer. Blant annet kreves det at studentene skal holde to presentasjoner for fakultetets ansatte (en etter 6 måneder og en etter 1 ½ år). Disse seminarene inngår i fakultetets forskningsseminarrekke og årlig ph.d.-symposium (organisert av ph.d.-studentene) og er dermed en del av fakultetets interne forskningsformidling. Studentene skal også holde minst to eksterne presentasjoner enten som muntlig presentasjon eller posterpresentasjon på nasjonal eller internasjonal konferanse. I tillegg skal de holde en femte presentasjon, enten intern eller ekstern, i ett format bestemt av veiledningskomiteen.

## Vedlegg J5

En midtveiseevaluering av doktorgradsarbeidet finner normalt sted 18 måneder etter opptak. Midtveiseevalueringen gjennomføres i forbindelse med kandidatens 2. intern presentasjon. Dvs. kandidaten holder først en presentasjon og blir deretter evaluert av en faggruppe som består av hovedveileder, et annet akademisk medlem ved fakultetet som ikke er involvert i kandidatens forskningsprosjekt, og programansvarlig for ph.d. I møtet skal kandidaten ta stilling til doktorgradsarbeidets status og fremdrift og påpeke potensielle problemstillinger ved forskningsarbeidet som kan være et hinder for å ferdigstille doktorgradsarbeidet. Evalueringsgruppen skal gi tilbakemelding om forskningsarbeid og definere en handlingsplan for å sikre at doktorgradsprosjektet blir ferdigstilt i tide. Midtveiseevalueringen gir fakultetet en god oversikt over doktorgradsarbeidets status, potensielle problemer og forsinkelser som krever oppfølging. Dersom evalueringsgruppen rapporterer om vesentlige svakheter ved forskningsarbeidet, skal det iverksettes tiltak for å korrigere situasjonen.

### **Progresjonsoppfølging/samtale**

Rutiner og tiltak. Oppfølging av tidsplan underveis samt framdriftsrapporter.

Kommenter også eventuelle forum for innspill fra ph.d.'ene, som er uten veilederdeltakelse.

Studentene deltar i gruppe- /enhetsseminarer hvor medlemmene diskuterer nyere forskning innen de respektive fagfelt. Gjennom disse aktivitetene har studentene tett og regelmessig kontakt med sine veiledere, og god mulighet til faglig utvikling.

Studentene leverer obligatoriske progresjonsrapporter både høst og vår (henholdsvis 1. desember og 1. juni). Et «Candidate Performance Review» skal kandidaten fylle ut informasjon om progresjon. Progresjonsrapportene gjennomgås i FU og godkjennes av FU. Disse rapportene gir FU en svært god oversikt over alle ph.d.-kandidatene ved fakultetet.

I tillegg gjennomføres en midtveiseevaluering som gir både kandidaten og fakultetet en god oversikt over doktorgradsarbeidets status, potensielle problemer og forsinkelser som krever evt. oppfølging.

Ved behov arrangeres individuelle møter med ph.d.-student, veileder, dekan/ph.d. koordinator for å følge opp kandidatens fremdrift.

### **Rammekvalitet**

Tilgang til bygninger, laboratorier, IKT, øvrig utstyr, bibliotek og forskningsmidler etc.

Kommenter også særskilt rammekvalitet for stipendiater med utgått finansieringsperiode.

Tilgang til FBA på campus og forskningsstasjonen i Mørkvedbukta inkl. laboratorier, IKT, bibliotek, forskningsmidler. Dette gjelder også for stipendiater med utgått finansieringsperiode.

### **Generell kommentar/vurdering om oppfølging av ph.d.-kandidater:**

Den administrative ph.d.-koordinatoren arrangerer et infomøte med de nye ph.d.-studentene for å informere om kandidatens ansvar som student og for å gjennomgå en milepælsplan for hele ph.d.-løpet.

FBA bidrar til sosiale arrangementer for ph.d.-studentene (de får støtte til å gå ut en gang i året, «Scientific Improv» og også til avslutningsfest etter disputas der mange ph.d.-studenter i løp deltar).

## 5. Veiledningsforhold og oppfølging av veiledere

**Tabell 5: Hovedveileder**

Hvor mange tilknyttet programmets fagmiljø var kvalifisert <sup>6</sup> til å være hovedveileder pr. 01.01.2017?	19
Hvor mange har gjennomgått veilederkurs i 2017?	2
Hvor mange kvalifiserte seg i 2017 som hovedveileder via oppdrag som medveileder fram til disputas?	1
Økning av kvalifiserte hovedveileder pr. 01.01.2018 i prosent	5%

**Tabell 6: Medveiledere**

Andel kandidater med medveileder(e) i prosent	100%
Herav andel med interne medveiledere	78%*
Herav andel med eksterne medveiledere	52%*

\*De fleste ph.d.-kandidatene har både interne og eksterne medveiledere. En del kandidatene har kun interne medveiledere og få har kun eksterne medveiledere.

Generelt om veiledningskapasitet og utfordringer i veiledningssituasjon, inkludert eventuelle forbedringstiltak og tiltak for å øke kapasiteten ytterligere.

Fakultetet har som mål at alle hovedveiledere først har vært medveiledere for å få erfaring. I tillegg må en hovedveileder være førsteamanuensis eller ha en høyere stilling. Fakultetet burde hatt flere veiledere med mer erfaring. Men ved rekruttering av nye faglig ansatte i de siste årene var dette ett av kriteriene som ble vurdert. Alle professorer som ble ansatt i 2017 har veilederkompetanse og er tilknyttet ph.d.-programmet.

### Oppfølging av veiledere

Tilbud om veilederforum, veilederkurs, kollegastøtte eller lignende tiltak for å ivareta veilederens behov for kompetanseheving og utvikling?

Målsettingen er at alle som er veiledere skal ha gjennomgått veilederkurset som tilbys ved Nord. P.t. kunne kapasiteten vært høyere.

### Kvalitetssikring av eksterne veileders kompetanse

Policy ved tilknytning av eksterne veiledere. Rutiner for å sikre faglige krav og veiledningskompetanse.

Som det framgår av ph.d.-reglementets og fakultetets utfyllende retningslinjer § 7-2 «Oppnevning av veiledere» skal oppnevnte veiledere skal ha doktorgrad eller tilsvarende kompetanse innenfor fagfeltet og være aktive forskere. I tilfellet av en nærings-ph.d. finansiert av forskningsrådet skal bi-veilederen fra bedriften ha en ph.d.

### Generell kommentar/vurdering om veiledningsforhold og oppfølging av veiledere:

Prodekan forskning og utvikling er støtte til veiledere og vurderer behov for veilederkurs

## 6. Kursportefølje

Hvor mange ph.d.-kurs er arrangert av fakultetet i 2017, og på hvilken campus/sted?

5 (campus Bodø)

Har fakultetet arrangert kurs sammen med ekstern arrangør? Hvem og kort om kvalitetssikring av medarrangør.

<sup>6</sup> § 7-2 Oppnevning av veiledere i forskrift om graden ph.d., og KD sitt svar til Forskerforbundet 07.11.2012, ref. 12/2973.

## Vedlegg J5

DR446F Aquatic Animal Immunology (i samarbeid med University of Wageningen (WUR), Nederland). University of Wageningen har godt rykte over hele verden for sin forskning og undervisning. Professor Geert Wiegertjes som arrangerer workshopen ved WUR, som undervisningsdel av DR446F, og programansvarlig av DR446F, Kiron Viswanath, organiserer kurset i tett samarbeid hvert år. Geert Wiegertjes er også på besøk ved FBA flere ganger i året og han er biveileder til en av Kiron Viswanaths ph.d.-studenter.

### Evalueringsrutiner, metode og viderebehandling av resultatet.

Kort om evalueringsrutiner, metode og viderebehandling av resultatet.

Skriftlig oppgave, muntlig presentasjon/eksamen, multiple choice test. Skriftlig oppgave blir vurdert av eneansvarlig og en ekstern sensor som skal bli enige om karakter. Vurdering av oppgaven: bestått/ikke bestått. Endelig resultat gis videre til eksamenskontor. Hvert ph.d.-kurs gir 5 sp.

### Hadde kursene eksterne deltakere?

Eventuell kommentar om relevans for eksterne deltakere, og hvorfor kurset/kursene eventuelt ikke har opptak av /utlyses for eksterne deltakere.

DR443F Principles in Animal Experimentation

## 7. Rekrutteringsgrunnlag og attraktivitet (etterspørselstrykk)

Tabell 7: Vurdering av programmets rekrutteringsevne og faglige nivået på søkerne.

Hvor mange stipendiat-stillinger ble utlyst siste år?	10
Hvor mange kvalifiserte søkere var det i gjennomsnitt pr. utlyste stilling?	40
Hvor mange ble opptatt i programmet siste år uten forutgående utlysning?	2

Eventuelle kommentarer til tabellen over, f.eks. hva legges til grunn for å vurdere en søker som kvalifisert utover karakterutskrift og fagområde for mastergraden.

Motivert, faglig sterk/analytisk, selvstendig og selvgående, fokusert, teknisk kompetanse for prosjektet, engelsk språk muntlig og skriftlig

Tiltak for å øke antall doktorgradsavtaler finansiert med eksterne<sup>7</sup> midler?

Fakultetet arbeider systematisk for å sikre eksternfinansierte stillinger til programmet, som krever gode søknader.

Antall NFR/EU-prosjekt søknader sendt i 2017: 30

Antall andre søknader sendt for å skaffe ekstern finansiering: 13

Fakultetet også jobber med å sikre en nærings-ph.d. hvert år. En nærings-ph.d.-kandidat vil begynne ved fakultetet i februar 2018.

FBA også har utfyllende informasjon om ph.d.-programmet i akvatisk biovitenskap på Nords websiden, noe som gjør viktig informasjon om opptak lett tilgjengelig for søkere med ekstern finansiering

Hvilken førstejobb har siste års disputerte fått etterpå?

Eksternt/internt, offentlig/privat/eget firma, UH-sektor/instituttsektor.

Postdoc ved Nord, forsker ved Nord

<sup>7</sup> Med eksterne midler menes både som del av NFR/EU-prosjekt og avtaler om NÆR/OFF-ph.d.

## Forklaringer til rapporten 2017

Alle tall finnes i FS, DBH. Fakultetets administrative ph.d.-koordinator kan bidra med søk i forhåndsbestemte rapporter i FS og DBH. Dato for uthenting av tall, uavhengig av hvilken database, er 15. februar 2018, samme dato som tall til fakultetenes årsrapport. Dette for å unngå ulike tall og usikkerhet om hva som er riktig i disse to rapportene.

Det er brukt ulike begrep om deltakerne i våre doktorprogram for å kunne skille ut finansieringskilde der det er nødvendig for videre rapportering.

*Stipendiat* er finansiert av KD-stipend og alle typer NFR  
*Kandidat* er de som har alle andre typer finansiering enn KD/NFR-stipend,  
*Ph.d.'er* alle opptatt i våre doktorprogram uavhengig av finansieringstype.

Under pkt 1 er det i tillegg skilt ut de fastansatte som gjennomfører et av Nords ph.d.-programmer ved bruk av FOU-tid. Grunnen er at de er finansiert av egen budsjetttramme i rapporter, men de er ikke stipendiater.

### **Pkt. 1. Produksjon og gjennomstrømming**

Disputaser viser utelukkende suksess, mens antall innleveringer viser all aktivitet. Innlevering som blir funnet verdig i et kalenderår vil det ikke sammenfalle med antall disputaser samme år.

Underkjenninger og bedømmingsperiode som inkluderer jul/nyttår vil medføre forskyvinger.

Disputaser i gjennomsnitt tre siste år er et parameter (i kvalitetsforskriften) KD bruker for å vurdere bærekraft i programmet og universitetsakkreditering. Det kreves at minst 5 skal disputere i snitt hvert av de tre siste år på 50 % av universitetets doktorgradsprogrammene, og minimum 15 stipendiater opptatt i programmet til enhver tid. Nord universitet har forsterket kravet - minst 5 skal disputere i snitt de tre siste år på 75 % av universitetets doktorgradsprogrammene.

Med hensyn til pliktarbeid og avtaler utover tre år, signaliserer KD at normen skal være 3-årige avtaler uten pliktarbeid. Valg av andre løsninger bør begrunnes.

### **Pkt. 2. Ph.d.-programmet – overordnede vurderinger**

Med hensyn til *Formell organisering, faglig profil og innretning* er det kun endringer siste kalenderår (2017) som er interessant. Alt annet vil være gjentakelse av tidligere rapporter og er unødvendig. Dog bør effekt av tidligere års endringer i 2017, kommenteres.

### **Pkt. 3. Eksterne relasjoner og internasjonalisering**

Konferansedeltakelse *med* poster/paper viser et høyere engasjementsnivå enn kun deltakelse. Internasjonal sampublisering viser internasjonalt forskernettverk.

### **Pkt. 4. Oppfølging av ph.d.-kandidaten**

I ulike rapporter og undersøkelser har det blitt større fokus på infrastruktur for ph.d.'ene i UH-sektoren. Det er en faktor i ferdigstilling på normert tid og viser til § 5-2 i vår ph.d.-forskrift. Med hensyn til stipendiater med utgått finansieringsperiode viser tilbakemelding at dette praktiseres ulikt på de ulike programmene. Noen fjerner all tilgang til infrastruktur, noen beholder infrastruktur ved at de ansettes for kort periode, eller tildeles fullføringsstipend fra fakultetet. For å finne beste praksis ønsket begrunnet kommentar for valg av strategi/tiltak.

### **Pkt. 5. Veiledningsforhold**

Spørsmålet om intern/ekstern medveileder viser tilbake til punktet over om eksterne relasjoner. §7-2 i vår forskrift sier at det som hovedregel skal være to veiledere. Tall kan hentes fra FS. Videre skal veileder være førsteamanuensis eller professor. Førstelektor og dosent kan tilknyttes fagmiljøet og

## Vedlegg J5

f.eks. undervise på ph.d.-kurs, men kan ikke oppnevnes som ph.d.-veileder (ref. KD svar til Forskerforbundet 07.11.2012, ref 12/2973).

Veileders kompetanse, både som forsker, disiplinlig og veilederfaglig, er sentral for gjennomføringstiden. Fakultetenes tiltak og oppfølging er derfor av interesse.

### **Pkt. 6. Kursportefølje**

Eksterne medarrangører, forelesere og kursdeltakere viser tilbake til punktet over om eksterne relasjoner og til Nordis attraktivitet hos andre i UH-sektor.

Bruk av andre campus til kurssamlinger viser mellom annet hvordan man nyttiggjør seg utvidelsen av fagmiljøet etter fusjonen.

### **Pkt. 7. Rekrutteringsgrunnlag og attraktivitet**

Vi er pålagt å drive karriereveiledning, også for ph.d.'ene, og å vurdere programmets samfunnsrelevans og entreprenørskap for vår program/ph.d.'er. Førstejobb er én måte å vise dette på.

For den som ønsker nærmere info om de nasjonale styringsparameterne vedrørende ph.d. og forskning, se dokumentasjon i KD-portalen på DBH sine sider:

[http://dbh.nsd.uib.no/styringsdata/virksomhetsmaal\\_2013.action?undermeny=virksomhetsmaal\\_2013&valgtTab=3&valgtArstall=2017&ValgtInstDetail=1174](http://dbh.nsd.uib.no/styringsdata/virksomhetsmaal_2013.action?undermeny=virksomhetsmaal_2013&valgtTab=3&valgtArstall=2017&ValgtInstDetail=1174)





NEW TO THE PHD PROGRAMME IN AQUATIC BIOSCIENCES  
- EVERYTHING YOU NEED TO KNOW -



## DUAL POSITION AS PHD FELLOW / PHD CANDIDATE

- PhD fellow = Employee at Nord University

Contact person: Irene Stork

- PhD candidate = Student of the PhD programme in Aquatic Biosciences at Nord University

Contact person: Kristine Vevik



## PHD REGULATIONS

- Regulations for the Doctor of Philosophy Degree at Nord University
- Supplementary Guidelines for the PhD in Aquatic Biosciences

<http://www.nord.no/en/about/rules-regulations/Pages/default.aspx#&acd=814cacf3-3709-9869-eaaf-41dcf11dc43c>

## PHD HANDBOOK

<http://www.nord.no/en/research/doctoral-degrees#&acd=7df163fe-ab54-e429-b282-55a44b5aa7af>



## ADMISSION AND ENROLMENT

### APPLICATION FOR ADMISSION TO THE PHD PROGRAMME IN AQUATIC BIOSCIENCES

- Section 5-1 of the PhD Regulations and FBA's supplementary guidelines specify the application requirements and procedures for admission to the PhD programme
- Should normally be submitted within 1 month after starting date
- Application form and template for the research proposal

<http://www.nord.no/en/about/faculties-and-centres/faculty-of-biosciences-and-aquaculture/articles/Pages/PhD-in-aquatic-biosciences.aspx>



## ADMISSION AND ENROLMENT cont.

### PHD AGREEMENT

No later than one month after you have been admitted to the PhD programme an agreement must be filled in and signed by the PhD candidate, supervisor and faculty, which stipulates rights and duties of parties involved in your PhD education. Section 6 of the PhD regulations

<http://www.nord.no/en/research/doctoral-degrees/Documents/PhD%20agreement-engelsk.pdf>

### AGREEMENT PERIOD

Normally three years, if no work duty included

### STUDY PERIOD

Maximum study period is 6 years from commencement to submission of the thesis for assessment



## ADMISSION AND ENROLMENT cont.

### ACTIVATE YOUR STUDENT ACCOUNT

This is important to access StudentWeb

<http://www.nord.no/en/Student/student-registration#&acd=47ce9342-cb50-b234-4c3c-f3e62cb6bcae>

### REGISTER IN STUDENTWEB

This is important to enroll in courses using StudentWeb and to register for exams of these courses

<http://www.nord.no/en/Student/student-registration#!&acd=b64488a3-8977-58f3-de62-88a2abde21ea>



## ADMISSION AND ENROLMENT cont.

### SEMESTER FEE

PhD students are generally exempt from a semester fee. However, if you would like to be eligible for student discounts, e.g. bus travel cards, you need to pay the semester fee. <http://www.nord.no/en/Student/student-registration#&acd=875db9a6-070d-344f-5788-c04743c603c1>



## DURING YOUR PHD STUDIES

### PHD PROJECT ROOM

### TO ACCESS ALL FORMS AND DOCUMENTS

All PhD students have access to the electronic PhD project room, which is available on Nord University's intranet. In this E-room you find all important documents and forms, which you will need during your PhD studies

[https://norduniversitet.sharepoint.com/sites/16\\_135\\_PHD\\_in\\_Aquatic\\_Biosciences/SitePages/iRoom.aspx](https://norduniversitet.sharepoint.com/sites/16_135_PHD_in_Aquatic_Biosciences/SitePages/iRoom.aspx)





## DURING YOUR PHD STUDIES cont.

### SEMESTER REPORT (Candidate Performance Review - CPR)

- Twice a year (June 1 and December 1) PhD students submit a semester report, also called Candidate Performance Review (CPR)
- Supervisors and PhD candidate should meet ahead of the deadline of the semester report to go through it together
- Important to address issues related to project operations, training components and supervision.

Section 7-3 of the PhD regulations

The document can be found in the [PhD project room](#)



## DURING YOUR PHD STUDIES cont.

### MIDTERM EVALUATION

- A midterm evaluation of the research project should be carried out in the third or fourth semester, if no work duty included
- PhD candidate must fill in a form prior to the midterm evaluation and present it to an evaluation group. This document also contains detailed information about the midterm evaluation and the expectations set of the candidate.

Section 9-2 of the PhD regulations and FBA's supplementary regulations

The document can be found in the [PhD project room](#)



## DURING YOUR PHD STUDIES cont.

The PhD programme consists of a scientific/research part and a training component

### TRAINING COMPONENT

The training component comprises

- 1) participation of courses relevant to your research theme (worth 30 ECTS)
- 2) internal and external presentations (5 presentations in total)

See section 8-1 of the supplementary guidelines for detailed information on the content of the training component

Overview of PhD level courses: <http://www.nord.no/en/studies/phd-in-aquatic-biosciences>

Overview of course and conference participation by PhD students: [PhD Project Room](#)

Each student is given editing rights to keep populating and updating the document

**Note, both relevant courses and presentations must be approved by supervisor**



## DURING YOUR PHD STUDIES cont.

FRONTER LOGIN – COURSE MATERIAL & EXAMINATION Will be replaced by Canvas and Inspera from Fall 2018!

For courses conducted at Nord University, you must enroll by using [StudentWeb](#).

Nord University uses the virtual learning platform Fronter, and students can access course materials (will be replaced by Canvas) and must submit assignments or tests using Fronter (will be replaced by Canvas/Inspera).

<http://www.nord.no/en/student/services-and-tools/fronter/Pages/default.aspx>



## DURING YOUR PHD STUDIES cont.

### KEY MILESTONES

An overview of the key milestones you shall pass during your PhD studies can be found in the [PhD project room](#)

### KEY PARTIES INVOLVED, RESPONSIBILITIES AND DUTIES

An overview of these can be found in the [PhD project room](#)



## DURING YOUR PHD STUDIES cont.

### THESIS REQUIREMENTS

- A PhD thesis at FBA is based on three scientific articles/manuscripts or the equivalent of the scope of three papers
- One of the research papers should be published or accepted for publication, with the student as first author
- At least two more manuscripts should be of publishable standard, with the PhD candidate as first author in at least one of these manuscripts

Section 10-1 of the PhD regulations and FBA's supplementary guidelines specify the thesis requirements



## DURING YOUR PHD STUDIES cont.

### PHD THESIS STYLE

The formatting guidelines for the thesis provided by the PhD administration at the faculty should be adopted.

The document can be found in the PhD project room in the folder [“During the PhD period”](#)



## COMPLETION OF YOUR PHD PERIOD

Part IV, Section 12ff, of the PhD regulations and FBA's supplementary guidelines provide detailed information about the completion of the PhD period.

All necessary forms, which must be submitted to the PhD administration during this period can be found in the PhD project room. Please see the folder ["Completion phase of PhD degree"](#).





## COMPLETION OF YOUR PHD PERIOD cont.

### INCENTIVE PROGRAMME (under revision)

- Students submitting their thesis within the nominal PhD study period (3 years, if no work duty included) will be awarded with **NOK 25,000**
- The incentive pay is reduced by **50%** for students who submit the doctoral thesis with a **delay of up to one year** relative to the nominal PhD study period
- The incentive pay is reduced by **75 %** for students who submit the doctoral thesis with a **delay of up to two years** relative to the nominal PhD study period
- Delays in completion by more than two years are not awarded with incentive payments

Document can be found in the [PhD project room](#)



## PRACTICAL INFORMATION

- Internal courses: register in StudentWeb
- External courses outside Norway: send transcript of records / certificates to PhD advisor
- Keep all certificates / seminar records etc.  
You will need them when you apply for the approval of the completed training component to the Research Board
- Annual PhD Dialogue meeting once a year: Beginning of Dec.
- Mandatory course - DR433F Ecological and Interspecies Ethics: Fall semester
- Mandatory for students using aquatic species in their research – DR443F Principles in Animal Experimentation: Spring semester



## KEY MILESTONES FOR PHD STUDENTS DURING THE THREE-YEAR DOCTORAL STUDIES OF THE PHD IN AQUATIC BIOSCIENCES

## THE FIRST MONTH

- Get acquainted with the faculty, our community and its surroundings
- Register as PhD student
- Meeting with the PhD advisor and PhD coordinator
  - Rights and responsibilities as PhD student
  - Incentive system
  - Milestones for PhD students
- Submit application for admission to the PhD studies at FBA, including research proposal, one month after start of funding period



## WITHIN THE FIRST THREE MONTHS OF THE SIX-MONTHS TRIAL PERIOD

### Meeting with the PhD student and supervisor

- Expectation Alignment
- How has the trial period been so far?
- The way forward?

## 1 JUNE AND 1 DECEMBER EVERY YEAR

Delivery of semester report (Candidate Performance Review (CPR))  
after a face-to-face meeting with PhD candidate and supervisory committee in which the CPR was discussed

### Requirements:

- Realistic report according to progress
- Report any deviations and reasons for them



## WITHIN THE FIRST SIX MONTHS

Give your first internal oral presentation

What to present:

- Background information
- Up-to-date scientific knowledge on the topic of the thesis
- Proposed research plan
- Expected contribution to advance the current state of knowledge within the research field

## 18 MONTHS AFTER THE START OF EMPLOYMENT

Give your second internal oral presentation - conducted in conjunction with the midterm evaluation

What to present:

- The results obtained during the first half period of the PhD programme
- Highlight the research advances
- Indicate a plan for the remaining part of the study period

The midterm evaluation will be assessed by a team consisting of the main supervisor, a neutral academic member of the faculty and the PhD programme coordinator. The evaluation group shall decide on the academic status and progress of the doctoral work, and will provide feedback to the candidate, supervisor and faculty.

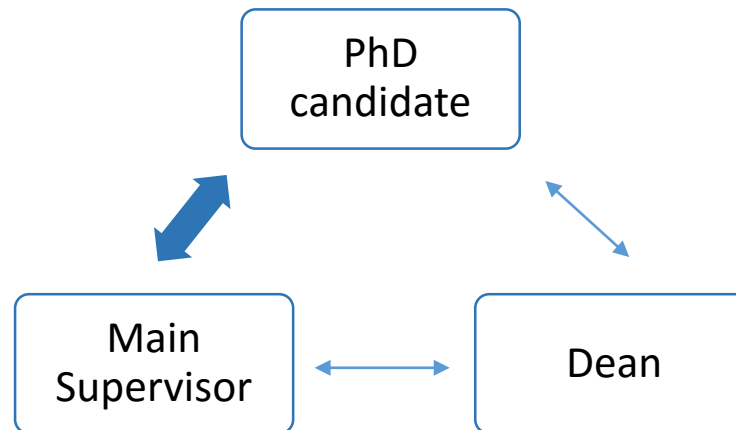


## DURING THE DOCTORAL EDUCATION

- Give presentations 3 - 5 (external/internal presentations)
  - At least two of them must be external presentations, either an oral presentation or a poster
  - At least one should be a public oral presentation
  - The candidate should be the first and presenting author of these presentations
  - The candidate should be responsible for preparing and submitting the abstract
  - One presentation can be given in a format agreed upon by the supervisory committee
  
- Complete the course component
  - Compulsory courses (10 ECTS)
  - Elective courses (20 ECTS)



## KEY PARTIES INVOLVED, RESPONSIBILITIES AND DUTIES



The position as PhD research fellow entails responsibilities as an employee, the position as PhD candidate entails responsibilities as a student

## RESPONSIBILITIES AS PHD RESEARCH FELLOW

- Familiarise yourself with, and abide by, the routines and guidelines on employment conditions
- Absence must be reported to your supervisor immediately. In case the candidate has an external employer (e.g. employee at another university/college), FBA must be informed if the employer grants an extension of the employment period due to statutory absences (sick leave etc.)
- Vacation is to be carried out in accordance with the Norwegian regulations (25 days per year). Discuss and arrange your vacation in agreement with the main supervisor and the manager of the strategic research group. Holidays must be registered in ESS and reported to FBA's office manager.

## RESPONSIBILITIES AS PHD RESEARCH FELLOW cont.

- Follow the procedures for new employees
- Sign the «Declaration of non-disclosure of confidential information» and register information about your next of kin/relative
- Applications for extension of the employment period, work duties and leave of absence should be made in advance. Applications of this kind must be approved by your main supervisor
- The supervisor must be informed about work you are undertaking at an external institution and approve your stay
- Be prepared when you meet with your supervisor, incl. for the biannual candidate performance review

The position as PhD research fellow entails responsibilities as an employee,  
the position as PhD candidate entails responsibilities as a student

## RESPONSIBILITIES AS A PHD CANDIDATE

- Attend the information meeting for PhD candidates at the beginning of your PhD studies. Participate in PhD activities held by the university/faculty, and in courses and training as agreed with your main supervisor. The annual PhD dialogue meeting is mandatory.
- Familiarise yourself with the content of the PhD regulations at NORD, and FBA's supplementary guidelines for the PhD degree in Aquatic Biosciences, the PhD handbook, as well as the PhD agreement
- Follow the ethical standards of research that applies to your field. Remember your reporting duties to NSD, REC or Animal Research Authority
- Familiarise yourself and comply with the deadlines for the PhD education. This includes application for admission, PhD agreement, registration for examination, submission of written work by a set deadline, as well mandatory presentations within the stipulated timeframe

## RESPONSIBILITIES AS A PHD CANDIDATE cont.

- Present your work and findings at seminars and conferences when recommended by your main supervisor
- Make a schedule in agreement with your supervisor to ensure regular contact. Report if supervision is not given according to schedule
- Go through the Expectation Alignment with your supervisor within the first three months after the start of your PhD studies
- Take responsibility for your project. Actively seek advice from supervisors regarding research work and academic writing
- Keep a record of all documentation of courses, seminars and activities completed as part of your PhD training component
- Keep your supervisor informed about your progress. Report any conditions that might cause a delay

## RESPONSIBILITIES AS A PHD CANDIDATE cont.

- Submit the obligatory biannual semester report to the faculty. The report must be realistic, and also contain any lack of progress, if applicable (refer to FBA's supplementary guidelines)
- Familiarise yourself with and follow the procedures regarding study leave and termination if necessary
- Report, without any delay, if you experience serious problems with your supervisor, or supervisor team
- Keep external parties (for those who have external financing or other support) informed of any circumstances that may impact collaboration or progression. A copy of this should be sent to the PhD coordinator, PhD advisor and supervisor
- Discuss circumstances concerning expenses and funding of your research project with your main supervisor

The main supervisor assumes the role as daily manager of the PhD candidate and is responsible for the candidate's academic supervision

#### RESPONSIBILITIES AS DAILY MANAGER OF THE PHD CANDIDATE

- The main supervisor is responsible for the candidate's supervision on a daily basis.
- Inform the PhD advisor and the office manager about the PhD candidate's arrival and find a PhD buddy, normally a well-established PhD student, to welcome the newly arrived candidate
- Welcome and introduce the PhD candidate to relevant staff at the faculty (dean, faculty director, PhD coordinator, PhD advisor, office manager, manager of strategic research group, HSE manager, safety representative, laboratory manager etc.)
- Make sure that the routines for welcoming new employees are followed



## RESPONSIBILITIES AS DAILY MANAGER OF THE PHD CANDIDATE cont.

- Go through the Expectation Alignment together with the PhD candidate within the first three months after the start of the PhD studies
- Assess the 6-month trial period, if necessary, in collaboration with the dean and PhD coordinator
- Inform the PhD coordinator about excessive absence from work. Report discrepancies, concerns or lack of contact
- The main supervisor (project manager) must monitor the project's finances

The main supervisor assumes the role as daily manager of the PhD candidate and is responsible for the candidate's academic supervision

#### RESPONSIBILITIES AS ACADEMIC SUPERVISOR

- Prepare a complete draft of the research proposal prior to the arrival of the PhD candidate
- Assist in preparing the application for admission to the PhD programme, including the academic training component of the PhD studies, and in finalising the research proposal
- Get acquainted with the contents of the PhD regulations at Nord and FBA's supplementary guidelines for the PhD degree in Aquatic Biosciences, the PhD handbook, and the PhD agreement
- Inform the candidate about the PhD contact at the faculty

## RESPONSIBILITIES AS ACADEMIC SUPERVISOR cont.

- The supervisor is responsible for introducing the PhD candidate to relevant academic groups both inside and outside the university as well as internationally
- Prepare a schedule to ensure regular contact with the candidate. Report if contact is not made according to schedule
- Actively participate in the development of the candidate's research project and in the selection of relevant courses for PhD training
- Provide effective supervisory assistance throughout the candidate's research period. Respond to submitted drafts within a reasonable time
- In collaboration with the PhD coordinator, make decisions about the necessity for division of Intellectual Property Rights (IPR) at the beginning of the PhD project. In case that division is necessary, ensures that an IPR agreement is in place

## RESPONSIBILITIES AS ACADEMIC SUPERVISOR cont.

- Ensure the completion of a risk assessment of any laboratory work and/or field work in accordance with NORD's HMS handbook
- Ensure that the approved research project is in accordance with relevant regulations for research ethics, and provide advice about ethics in relation to the research work.
- Inform the candidate about his/her responsibility of maintaining a high standard of academic integrity
- Ensure that candidates store research data in an organised and responsible fashion so that it is accessible and comprehensible for those who have inspection rights, such as an assessment committee
- Stay updated on the candidate's progress. Act upon concerns that may cause delay

## RESPONSIBILITIES AS ACADEMIC SUPERVISOR cont.

- Organise and participate in compulsory activities, which form part of the PhD agreement, such as the semester CPR (Candidate Performance Review) report and internal presentations/seminars
- Encourage the candidate i) to document progression of his/her work from time to time, ii) to participate in conferences, meetings and workshops, and iii) to investigate relevant sources both at the university and externally
- Assess your supervisory competence and capacity regularly
- Make sure that the candidate is being guided by a supervisor when you are going away for more than four weeks

The Dean, as Head of FBA, has responsibility for PhD candidates employed by NORD and should make all employment-related decisions

#### THE DEAN'S RESPONSIBILITIES AS EMPLOYER

- Familiarise yourself with the content of the PhD regulations at NORD as well as FBA's supplementary guidelines for the PhD in Aquatic Biosciences, the PhD handbook, PhD agreement and the quality assurance system for PhD education at NORD
- Ensure that any required work duties comply with the rules and regulations in force, and that work duties are organised in such a way that they do not impede completion within the nominal study period
- Ensure continued supervision of PhD candidates when supervisors take sabbatical leaves. The same applies for situations in which a supervisor unexpectedly is absent for more than four weeks
- Encourage supervisors to continue developing their supervisor competence
- During performance assessment interviews with academic staff, address to PhD supervisors the progress of their PhD candidates.
- Ensure that candidates who are not employed by NORD, have agreements regarding all access to and use of the university infrastructure



## LET US KNOW

All problems, including those of a social or medical nature, can be reported either to the supervisor, the dean, faculty director, office manager, PhD coordinator, PhD advisor, the safety representative, the union, or a PhD contact at the faculty.

Responsibilities and duties presented here are taken from Nord's PhD regulations, FBA's supplementary guidelines for the PhD degree in Aquatic Biosciences, the doctoral agreement, and ethical guidelines.

## PhD Aquatic Biosciences – Annual dialogue meeting 2017

01 December 2017, 12:30

Room: 1111

Fruits, rolls/sandwiches and drinks will be served

### AGENDA

- |               |  |
|---------------|--|
| 12:30 – 12:40 | Welcome and introduction   |
| 12:40 – 12:55 | Short presentation of new PhD students   |
| 12:55 – 13:25 | PhD programme – Information & updates (Friday seminars, CPR, 4-year PhD programme),  |
|               | <p>Follow-up from last year's meeting:</p> <p>Update on technician issue + system for booking time: Steinar, Overview on budget (Hillgrun); Information for new students: Jeanett; Time frame PhD research proposal (3months instead of 1 month) – updates Steinar; Funding for 6 months after timely thesis submission: Steinar, poster boards at the faculty: Amalia</p> |
| 13:25 – 13:40 | How to succeed with your PhD thesis?   |
| 13:40 – 14:00 | Break  |
| 14:00 – 14:20 | Information from PhD representative<br>new PhD representative + assistant, new FU members, new member of central research committee, R&D funding, overview funding sources   |
| 14:20 – 15:05 | Being a PhD candidate at FBA – A students' perspective<br><br>What is working well? What isn't?<br>Welcoming as new PhD student, Integration in PhD student community,<br>Involvement in research groups, Research work, Well being and mental health,<br>Other challenges, Suggestions for improvement  |
| 15:05 – 15:10 | Summing up   |



## Minutes - PhD dialogue meeting 2017

Date: 1 December 2017

Time: 12:30 – 15:00

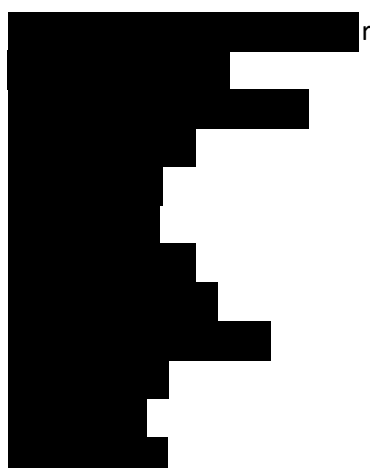
Room: 1111

The annual dialogue meeting was organised by the faculty PhD administration and led by the academic PhD coordinator

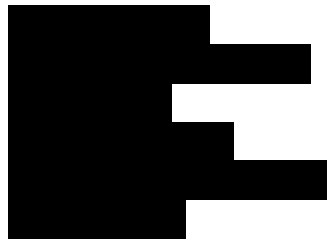
### AGENDA

- |               |   |
|---------------|---|
| 12:30 – 12:40 | Welcome and introduction  |
| 12:40 – 12:55 | Short presentation of new PhD students  |
| 12:55 – 13:25 | PhD programme – Information & updates<br>Follow-up from last year's meeting   |
| 13:25 – 13:40 | How to succeed with your PhD thesis? (Steinar Daae Johansen)  |
| 13:40 – 14:00 | Break   |
| 14:00 – 14:20 | Information from PhD representative   |
| 14:20 – 15:05 | Being a PhD candidate at FBA – A students' perspective<br>What is working well? What isn't?<br>Welcoming as new PhD student, Integration in PhD student community,<br>Involvement in research groups, Research work, Well being and mental health,<br>Other challenges, Suggestions for improvement |
| 15:05 – 15:10 | Summing up  |

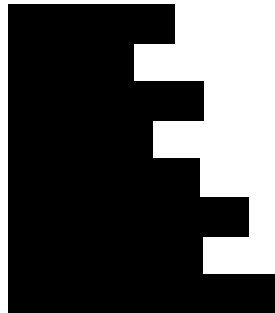
Present:



- Student
- Student
- Student
- Student
- Student
- Student
- Student
- Student
- Student
- Student
- Student
- Student



Student  
Student  
Student  
Student  
Student  
Student



Supervisor  
Supervisor  
Supervisor  
Supervisor  
Supervisor  
Supervisor  
Supervisor  
Supervisor

## 1. PhD programme – Information & updates

### Seminar series at FBA

The academic PhD coordinator informs about the introduction of seminar series, which shall take place weekly/fortnightly and will mainly promote the dissemination of research activities at FBA. Guest visitors should also be encouraged to participate in the seminar series and give presentations about their research activities. PhD students may also hold presentations, which may be included as part of their training component. Both supervisors and PhD students agreed, however, that the PhD Symposium should be used as the primary medium to give required presentations, which form part of the students' training component.

### 4-year PhD

The academic PhD coordinator advises that some new PhD positions will be extended to four-year contracts instead of three. The type of work duty, as well as the criteria for receiving a four-year contract are yet to be decided. The PhD students currently employed at FBA are not included in the scheme. It will only apply to forthcoming PhD positions.

### Candidate Performance Review (CPR)

Part G – PhD supervision quality – of the CPR was discussed in the meeting. It was agreed to remove this part from the CPR since it may not promote a good PhD student-supervisor relationship. Instead, it was agreed that the Expectation Alignment form should be distributed to all PhD students. This form should be discussed with the supervisory committee at each meeting in which the CPR is being discussed. Aligning expectations between student and supervisor may prevent misunderstandings and discrepancies during the PhD period. Furthermore, an information sheet should be prepared

# Vedlegg J9

with a list of people to contact who can act as mediator, if a problem cannot be resolved between the PhD student and supervisor alone. There was consensus among PhD students and supervisors that a complaint should be made in writing. Part G of the CPR will be kept as a separate document and can be made available on request by contacting the PhD administration.

## Lab facilities closed during summer

Due to necessary renovation work, some lab facilities will be closed during summer. At this point, it is assumed that this work will not cause any delay. The students would appreciate a detailed plan specifying the dates the labs will be closed.

## 2. Follow-up from last year's PhD Dialogue Meeting

### Lack of technicians

The academic PhD advisor communicates that the technician issue remains. He encouraged the students to make use of the supervisor's expertise to acquire necessary knowledge and skills to exercise lab work themselves. Furthermore, the dean informed that new technician positions will be announced.

### Information for new PhD students

PhD students mention that the existing handbook/welcome guidelines for new PhD students were not circulated to them in time.

After consultation with the Head of Office, the PhD administration was informed that this handbook will be sent to the PhD students along with other useful documents after a signed contract is received. Furthermore, the PhD administration sends out an email to new PhD students prior to their arrival with important information regarding registration with UDI and the police, as well as the PhD programme.

### Time frame PhD research proposal

Some PhD students would like more than 1 month as stipulated in FBA's supplementary guidelines. The academic PhD coordinator stresses that it is the supervisor's responsibility to prepare a first draft of the research proposal prior to the start of the student's contract period. Most supervisors prepare this draft in advance and one month should therefore be sufficient for the student to prepare a final version of the research proposal.

### Funding after timely thesis submission

PhD students would appreciate receiving funding for a six-months period as a reward for timely thesis submission. The academic PhD coordinator and dean inform that there is unfortunately no money available to provide this kind of incentive at this point.

## 3. Information from PhD representative (William Hatchett)

### R&D funding

In a meeting between the faculty management, PhD administration and the PhD representative, the dean enquired about the option to allocate R&D funds to those students with little funding available, e.g. externally funded PhD students. The PhD representative, William Hatchett, informs that he consulted with the PhD students and they agreed that the proposed routines should be adopted when allotting R&D funding among the PhD students.

### Open database for funding

The PhD students enquire about a database with information about available funding (incl. deadlines and type of funding), which each PhD student should have access to. Postdocs also need to be provided with this information. The question was raised, how such a database can be established? The PhD administration can assist in developing a document on the intranet's PhD room, which each student and supervisor can get editing-access to. In order to populate the document with data, help from supervisors as well as the central research administration is needed. The PhD administration will contact the research administration to begin developing a database.

### New PhD representative

William informs the PhD students that his period as PhD representative has come to an end. He encourages the PhD students to find a replacement as this provides a useful line of communication between the students and faculty administration. William invites particularly the new PhD students to take on this role, since the beginning period of the PhD is the calmest as compared to PhD students who are approaching the final period of their PhD. William also offers his help to assist the new PhD representative, to ease himself/herself into the new role. The PhD students are encouraged to discuss this matter after the meeting and find a replacement.

After the meeting, Betty Furulund and Isabel Sofia Abihssira García were appointed as new PhD representatives.

## 4. General feedback from students

### Buddy for new PhD students

The PhD students would appreciate a better working buddy-system for new PhD students. A routine PhD students agreed upon was to entrust the Head of Office with the task to find a suitable buddy for new PhD students, since the Head of Office is already in contact with them prior to their arrival. The PhD administration will inform the Head of Office about this.

### Office theft

## Vedlegg J9

Some PhD students experienced theft of valuables from their offices, despite their offices being locked. They warned the other PhD students not to leave any valuables, e.g. laptop, in their offices after working hours.

### Welcome dinner for new PhD students

The PhD students would like to arrange a welcome dinner for new PhD students, and enquire about funding possibilities from the faculty. A welcome dinner was funded by the faculty last year. The PhD administration, will consult with the Head of Office if funding is available this year as well.

### Offices in Torggården

The new PhD students raised concerns about being moved to Torggården, which is located outside the main university building. The dean clarified that only second or third-year students may be required to move to Torggården. For a smooth integration in the PhD community, new PhD students shall be provided with offices in "Hengemyra", where most PhD students are located.

## PhD Aquatic Biosciences – Annual dialogue meeting 2018

23 November 2018, 12:30

Room: 1111

Fruits, cake and drinks will be served

### AGENDA

12:30 - 12:40 Welcome and introduction (Steinar)

12:40 - 12:55 Presentation of new PhD students (Kristine and new students)

12:55 – 13:25 PhD programme – Information and updates

- Mobility grants
- NOKUT (information from?)
- Lab status?
- Budget?
- Database for funding option – status?
- Mental issues – PhD students
- Phd-student/supervisor seminar

### Agenda PhD dialouge meeting

- Welcome to new PhD students – introduction
- NOKUT process
- Mobility grant
- Information from students
- External speaker? From welfare organization?
-

## Minutes - PhD dialogue meeting 2018

Date: 23 November 2018

Time: 12:30 – 15:00

Room: 1111

The annual dialogue meeting was organized by the faculty PhD administration and led by the academic PhD coordinator

### AGENDA

12:30 - 12:40 Welcome and introduction (Steinar)

12:40 – 13:00 Short summary of General meeting and Research Seminar in Mosjøen (Steinar and Kristine)

13:00 – 13:15 Presentation of new PhD students from autumn 2018

13:15 – 13:30 Information from PhD representative: presentation of new PhD representative + assistants/deputy, new FU members, new member of central research committee, misc.

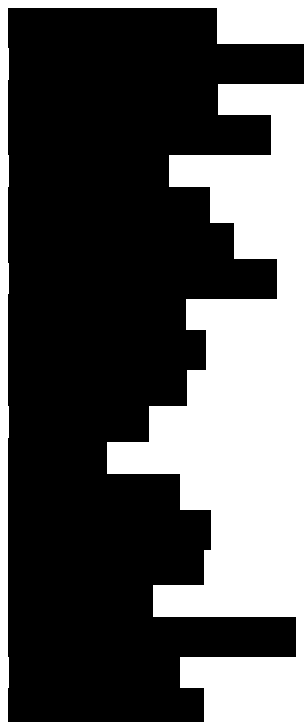
13:30 – 13:45 Break

13:45 – 14:00 HSE – Information from Randi

14:00 – 15:00 Open discussion

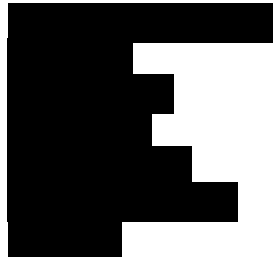
- Suggestions for improvement
- What is working well, what is not?

### Students present:





**Supervisors present:**



## 1. Information from Steinar (Vice dean/PhD coordinator)

### **Submission of thesis without published paper**

The academic PhD coordinator informs about the possibility to apply for evaluation of thesis/submit thesis without having at least one paper accepted as first author. The process of submission/revision/resubmission often takes too long to fit in the three-year time frame of the PhD programme.

### **4-year PhD**

Some PhD-positions have been extended to four-year contracts. The faculty aims to increase the number of 4-year contracts for the future, but money is still a limiting factor.

Input from students: Supervising BSc and MSc students also gives valuable experience, without being a part of the 4-year scheme.

### **Research Seminar in Mosjøen**

The academic PhD coordinator sums up the research seminar in Mosjøen. The seminar consisted of a series of presentations from members of all the four research groups.

## 2. HSE – Information from Randi

### **Insurance**

Randi informs that the insurance from the University in general is poor. Advices the PhD students to also have a private insurance. When performing work related activities outside campus: remember to do your field card. All travels should be booked through Berg Hansen Travel Agency, preferably using a credit card.

## 3. Adm. Information from Kristine

### **NOKUT supervision**

Summary from information given at the general meeting in Mosjøen: NOKUT (Norwegian Agency of Quality Assurance in Education), is an independent expert body under the Ministry of Education. NOKUT is responsible for periodic supervision of the institutions' systematic work on assuring and enhancing the quality of the education they offer. Because responsibility for the quality of the education rests with the institutions, NOKUT has an extensive right to supervise them. NOKUT will perform its periodic supervision of 10 study programmes at Nord, during spring 2019. Three



programmes from FBA are selected, including the PhD programme in Aquatic Biosciences. The administration and management will be involved in compiling the documentation as per NOKUT request within February 2019. NOKUT will visit Nord in May 2019. Students and PhD representatives may be asked to meet for interviews/conversations with the NOKUT committee.

## **New PhD-students at FBA in 2018**

40 students enrolled to the programme, 18 new students in 2018. The new PhD students presented themselves to the rest of the group.

## 4. Info from PhD representatives, Isabel and Betty

### **New PhD representatives**

Isabel and Betty informs the PhD students that their period has come to an end. New representatives was appointed in a separate meeting for the PhD-students. Aashi, Aurelien and Thijs will act as the new PhD representatives for the next year.

### **New members of the Research Board**

FU member Michael and deputy member Asan steps down. New member/deputy will be Isabel W and Linn.

### **Registration of publications in CRISTIN**

Forwarding reminder given at the research seminar in Mosjøen: Deadline for registration of publications in cristin (current research information system in Norway), 30 November. Christian Helgesen (FBA) and Ingrid Eggen (library) provide user support. Steinar points out that it is also a supervisor's responsibility to make sure that any publications are registered within the deadline.

### **Possibility to submit thesis as monograph**

The PhD-students ask about the possibility to submit the thesis as a monograph. The academic PhD coordinator informs that this is not a good option for PhD-students within biological sciences, and strongly advises against it. The revision of a monograph can take several months. Another aspect is that the process of scientific publishing is important learning for most PhD-students.

## 5. Open discussion

### **Lack of technicians**

The students report that they still experience a lack of technicians at FBA. Several of the students experience that the technicians are too busy, and that they do not have the time to give sufficient training. Some supervisors also don't allow the students to do i.e. sequencing themselves.

The students suggest that there should be a better system for training the students, so that they can work more independent. The academic PhD coordinator points out that the supervisors or post.docs could train the student and pass on his/her knowledge.

It was also suggested by the students that the students themselves could write up protocols for some of the basic procedures.

### **More space for posters**

More space to put up posters are requested by the students. The issue has been addressed to the general management department (drift) several times before. PhD adm. points out that there are two available poster boards close to the FBA management offices.

## **Suggestions for events**

1. Symposium: OK to keep it as it is, but would be good to include more of the master students for speed talks/poster presentations. The optimal time for arranging the symposium was discussed. Difficult to find a good timing for everyone. Probably best to keep the late dates of May (avoiding lectures and field season for most, but may conflict with exams for master students).

2. Open day/evening: Some of the students find that there is too big separation between the MSc and PhD students. The event could encourage better integration of master/PhD students. It could also include presentation of projects and could act as an information platform for MSc-students at the faculty. Henning points out that the students should be aware that we do have an open-door-policy at the faculty, and the students are responsible for seeking information themselves also.

3. Career planning event: Need for a career-planning event. PhD student Leona is already in discussion with her supervisor Joost about this. Would be nice to invite someone external for this.

4. Community evening: Students would like to have a community evening/social event/dinner. Can arrange the event themselves. Possible to combine with open day/evening. Need to ask management for possibilities for funding.

PhD.adm informs that assistance is available regarding arranging/booking/tech. support etc.

## Midterm evaluation

The midterm evaluation is conducted in conjunction with the candidate's second internal presentation and is normally carried out 18 months after the start date of employment at the Faculty for Biosciences and Aquaculture. The midterm evaluation serves as a review of the candidate's progress and aims to encourage candidates to complete their research work/thesis within the study period stipulated in the PhD agreement.

An internal evaluation team reviews the candidate's progress in the PhD project. The evaluation team consists of the candidate's main supervisor (team leader), another academic member of the faculty who is not involved in the candidate's research project, and the PhD programme coordinator.

The candidate shall first give a public presentation on his/her research topic (present the results obtained during the first half period of the PhD programme, and highlight research advances), maximum of 45 minutes. Thereafter the candidate meets separately with the evaluation team to discuss in detail the status of the research work and to point out potential issues of concern regarding the current and/or future research work. The candidate shall also present a realistic progress plan for the second half period of the PhD programme. The candidate will receive feedback on his/her work and will be provided with the opportunity to clearly define the course of action to ensure timely completion of the PhD project. At the same time, the midterm evaluation allows the faculty to be provided with a good overview of the candidate's performance and to identify potential issues and delays in the work that require follow-up actions.

The midterm evaluation should not exceed 2 hours including the presentation. Depending on the suggestions made by the evaluation team the candidate may be asked to submit a revised progress plan no later than one month after the midterm evaluation took place.

Midterm evaluation – Report

Candidate: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Start – end date of PhD period (Q1 – Q12): \_\_\_\_\_

Status Training component	Completed	Comments / Proposed actions to complete within stipulated study period
Internal oral presentation 1	Yes No <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Internal oral presentation 2 (Midterm evaluation)	Yes No <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
External oral presentation/poster 3	Yes No <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
External oral presentation/poster 4	Yes No <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Internal oral presentation / external presentation (optionally outreach video) 5	Yes No <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

# Vedlegg J10

Status Training component	ECTS Completed	Comments / Proposed actions to complete within stipulated study period
Coursework	ECTS <input type="text"/>	

Status Scientific part <b>Q1 – Q6</b>	Comments / Points of concern / Proposed actions to complete within stipulated study period
Publications 1 - 3	
Sampling	
Lab work	
Data analysis	
Writing + Submission	

# Vedlegg J10

Progress Plan Scientific part <b>Q7 – Q12</b>	Comments / Points of concern /Proposed actions to complete within stipulated study period Use the Gantt chart to indicate the progress achieved / actions envisaged					
	Q7	Q8	Q9	Q10	Q11	Q12
<b>Publication 1</b>						
Sampling						
Lab work						
Data analysis						
Writing + Submission						
<b>Publication 2</b>						
Sampling						
Lab work						
Data analysis						
Writing + Submission						
<b>Publication 3</b>						
Sampling						
Lab work						
Data analysis						
Writing + Submission						
Thesis writing plan						

# Vedlegg J10

Conclusion	Comments / Points of concern / Proposed actions to complete within stipulated study period
Comments from the evaluation team	

Name evaluation team member (main supervisor)

Date, signature

---

---

Name evaluation team member (independent member)

Date, signature

---

---

Name evaluation team member (pro dean research)

Date, signature

---

---

### **Information for PhD candidates regarding the midterm evaluation**

The midterm evaluation is conducted in conjunction with the candidate's second internal presentation and is normally carried out 18 months after the start date of employment at the Faculty for Biosciences and Aquaculture. The midterm evaluation serves as a review of the candidate's progress and aims to encourage candidates to complete their research work/thesis within the study period stipulated in the PhD agreement.

An internal evaluation team reviews the candidate's progress in the PhD project. The evaluation team consists of the candidate's main supervisor (team leader), another academic member of the faculty who is not involved in the candidate's research project and the PhD programme coordinator.

The candidate shall first give a public presentation on his/her research topic (present the results obtained during the first half period of the PhD programme, and highlight research advances), maximum of 45 minutes. Thereafter the candidate meets separately with the evaluation team to discuss in detail the status of the research work and to point out potential issues of concern regarding the current and/or future research work. The candidate shall also present a realistic progress plan for the second half period of the PhD programme. The candidate will receive feedback on his/her work and will be provided with the opportunity to clearly define the course of action to ensure timely completion of the PhD project. At the same time, the midterm evaluation allows the faculty to be provided with a good overview of the candidate's performance and to identify potential issues and delays in the work that require follow-up actions.



# Vedlegg J10

Information to be presented to the team on powerpoint slides during the midterm evaluation:

- 1) The candidate should provide an updated progress plan including the following information (please provide the original and an updated Gantt chart)

Status/ Progress Plan	Quarter	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Training component													
Presentations / posters 1 - 5													
Coursework (number of ECTS)													
Scientific component													
Publication 1 - sampling - lab work - data analysis - writing + submission													
Publication 2 - sampling - lab work - data analysis - writing + submission													
Publication 3 - sampling - lab work - data analysis - writing + submission													
Thesis writing													

- 2) The candidate should focus on possible challenges that have / may lead to a delay in completing the PhD studies within the stipulated study period (3 years / as per the PhD contract), if applicable. In addition, the candidate shall identify measurements to overcome delays within the remaining PhD programme duration (18 – 36 months).

The midterm evaluation should not exceed 2 hours including the presentation.

Depending on the suggestions made by the evaluation team, the candidate may be asked to submit a revised progress plan no later than one month after the midterm evaluation took place.

## Candidate Performance Review (CPR) PhD in Aquatic Biosciences

- ✓ This form is to be completed twice a year, deadline 1 June and 1 December. Please fill in the form electronically, submit by email to the PhD advisor and copy your supervisor/s on it.
- ✓ The candidate may not alter any of the the content in the form.

Candidate's name:

Main supervisor's name:

Working title of PhD thesis:

Place and date of the supervisory committee meeting:

Start date of contract period:

Date of completion as stated in the contract:

Anticipated date (month and year) of submission:

### A. Compulsory training component

#### COURSES COMPLETED OR PLANNED AT NORD UNIVERSITY OR AT EXTERNAL INSTITUTIONS

Total of 30 credits: 10 ECTS compulsory courses and 20 ECTS electives

Of the 30 credits: Minimum of 10 ECTS from Nord. At least 20 ECTS from PhD-level courses.

Course code	Course name	Credits	Course level PhD/Master	Institution, country	Semester and year	Status <sup>1</sup> C/PL
Part 1: Compulsory (10ECTS)						
DR433F	Ecological and Interspecies Ethics	5 ECTS	PhD	FBA (Nord)		
	[Course directly related to subject area of PhD thesis]	5 ECTS	PhD			
Part 2: Electives (20ECTS)						

## CONFERENCE AND SEMINAR PRESENTATIONS

Students who have completed two semesters must indicate a clear plan for presentations.

Type	Title of presentation/paper/poster	Name of conference (if applicable)	Date planned/completed
FBA internal thesis related oral presentation (first)			
FBA internal thesis related oral presentation (second) part of midterm evaluation			[normally 18 months after start of employment]
Poster/oral presentation at external national/international conference (first)			
Poster/oral presentation at external national/international conference (second)			
Internal or external presentation, suggested by main supervisor, Vice Dean of R&D + post-doc representative			

## B. Stays abroad

Please indicate all stays abroad connected to your PhD studies (min. duration 5 days).

Institution	Country	Start date	End date	Status C/PL <sup>2</sup>

## C. Progress in publications

Students who have completed 3 semesters must indicate a clear publication plan of their results relevant to the PhD contract and not just interim information.

Title of manuscript (min. 3 – include also planned manuscripts)	Status <sup>3</sup> M/S/R/A/P	Authorship <sup>4</sup> F/S/C	Date (planned / submitted / published)
1.			
2.			
3.			

<sup>2</sup> C – completed, PL - planned

<sup>3</sup> M - manuscript under preparation, S – submitted, R - under revision, A - accepted, P - published

<sup>4</sup> F – first author, S – second author, C – co-author

## **D. Research project update and schedule**

Please comment on the current status of the research project identifying key milestones and contingencies in the forthcoming schedule

## **E. Issues of concern or potential risks**

Indicate if the issues may delay the completion of the PhD programme within the set time frame

## **F. Supervisory committee's overall review of candidature**

The primary supervisor should ensure that the comments reflect the opinion of all members of the committee

- We, the supervisory committee, confirm that we have participated in the review meeting and that the information regarding the candidate's PhD research project (sections C to F) in this report is accurate.
- I, the PhD candidate, confirm that the information (excluding section F, which the primary supervisory has to fill in) in this report is correct.

## Case preparations and proposed decisions

### **FU 20/18      Approval of call for meeting 6/2018**

The call for meeting 6/2018 was sent out to all members by email, 15 June 2018. All necessary documents supporting the cases of this meeting are included in the call for the meeting.

**Proposed decision:**

*FU accepts the call for meeting.*

### **FU 21/18      Candidate Performance Reviews – Spring 2018**

According to the regulations, all students associated with the PhD programme in Aquatic Biosciences must submit a progress report by 1 December in the fall term and by 1 June in the spring term for assessment and approval of progress by the faculty's Research Board. The report is to be discussed in a meeting with the supervisors and student before being handed in to the administration.

According to its mandate, the Research Board has to assess the progress of the students and approve their reports. If a report is not approved, the faculty will follow up with the student(s) concerned and report on the status to the Board in the coming meeting. According to the information provided in the semester reports, a summary of the students' progress is prepared below. The semester reports can be found on **pp. 10-94**.

Vedlegg J12

Name (Research group)	CPR delivered	Original completion date	Anticipated thesis submission	Funding	Training component				Publication plan		Comments
					Courses 30ECTS	Presentations 5 in total	Midterm evaluation				
	✓	Sept. 2018	Dec. 2018	KD	✓ 30	4/5	✓	30/05/17	✓		
	✓	July 2016	Dec. 2018	KD	✓ 31	✓ 5/5		n/a	✓	2 published	On maternity leave. Can apply for approval of training component
	✓	Sept. 2019	Aug. 2019	KD	20/30	3/5	✓	28/05/18	✓	1 published	
	✓	Oct. 2018	Feb. 2019	KD	✓ 32	✓ 5/5	✓	29/05/17	✓	4 published	Can apply for approval of training component
	✓	July 2021	July 2021	KD	5/30	0/5		14/09/2019	✓		
	✓	Sept. 2019	Sept. 2019	KD	30/30	4/5	✗	08/03/17	✓		
	✓	Jan. 2021	Jan. 2021	KD	5/30	1/5		15/072019			
	leave	Mar. 2019	-	NFK	✓ 31.5	1/5	✗	01/10/17	✓	1 submitted	On maternity leave
	✓	Feb. 2022	Feb. 2022	External	5/30	2/5		01/02/2020	✓		
	✓	Sept. 2018	Oct. 2018	NFK	✓ 33.5	✓ 5/5	✓	29/05/17	✓	1 M S	Training component approved
	✗	Jan. 2021	Jan. 2021	KD	10/30						
	✓	July 2019	April 2019	KD	✓ 30	4/5	✓	04/01/18	✓		
	✓	Nov. 2020	Nov. 2020	KD	10/30	1/5		02/05/2018	✓		
	✗	Aug. 2020	June 2020	Cyclus-project	0/30	0/5			✓		
	✗	Sept. 2019	July 2019	KD	20/30	4/5	✗	01/03/18	✓		MtE was not done in connection with 2 <sup>nd</sup> pres. Must be scheduled
	✓	Dec. 2018	Dec. 2018	external (UNIS)	✓ 35	4/5	✓	30/11/16	✓		
	✓	July 2020	April 2020	Epifish	15/30	1/5		01/02/19			
	✗	Aug. 2017	Sept. 2018	NRF	✓ 30	✓ 5/5	✓	29/03/16	✓	4 MS	Can apply for approval of training component

# Vedlegg J12

	✓	Sept. 2018	Dec. 2018	KD	✓	31	3/5	✓	30/05/17	✓		
	✓	Sept. 2015	Oct. 2018	external	✓	30	✓ 5/5		n/a	✓	1 published	Training component approved
	✓	Oct. 2018	Oct.2018	Internal	✓	30	✓ 5/5	na		✓	3 published	Training component approved
	✓	Aug. 2019	Aug. 2019	KD		21.7/30	2/5	✗	01/03/18	✓	2 published	MtE supposed to be done spring 2018. Needs to be scheduled
	✓	June 2017	July 2018	external	✓	30	✓ 5/5	✓	13/01/16	✓	1 published	Training component approved
	✗	April 2020	Feb. 2020	KD		5/30	0/5		03/10/18	✓		
	✓	Aug. 2017	Oct 2018	KD	✓	30	✓ 5/5	✓	18/05/16	✓	1 published	Training component approved
	✓	Sept. 2018	Oct. 2018	KD	✓	30	4/5	✓	05/04/17	✓	1 M S	
	✓	Sept. 2019	Sept. 2019	KD	✓	30	2/5	✗		✓		MtE was not done in connection with 2 <sup>nd</sup> pres. Must be scheduled
	leave	Aug. 2019	July 2020	KD		25/30	4/5		01/07/18	✓		On paternity leave/sick leave
	✓	Dec. 2018	Sept. 2018	external	✓	30	4/5	✓	11/01/17	✓	2 published	
	✓	July 2020	July 2020	external		10/30	1/5		31/01/2019			
	✓	Jan. 2021	Jan. 2021	KD		10/30	1/5		01/07/2019			

# Vedlegg J12

**Proposed decision:**

*FU accepts the reports from the following 24 PhD students:*

[Redacted list of 24 PhD students]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]



## DR436F Principles in Animal Experimentation

### Participants' Evaluation Form

January 2016

1. Advertisement and information prior to course

Poor				Excellent
1	2	3	4	(5)

2. Suggestions for improvement of the entire course

To have less number of sessions per day and to have the theoretical part for 2 weeks would help to

better grasp the concepts

3. Overall assessment of the general theoretical modules

Poor				Excellent
1	2	3	(4)	5

Comments – suggestions for improvements of the general theoretical modules.

More visual aids and having an interactive session

4. Overall assessment of the 'aquatic animals' theoretical modules

Poor				Excellent
1	2	3	(4)	5

Comments – suggestions for improvements of the 'aquatic animals' theoretical modules.

Certain concepts are new. It would be helpful to give an insight about those concepts

5. Overall assessment of the 'large animals – pigs' theoretical modules

Poor				Excellent
1	2	3	4	(5)

Comments – suggestions for improvements of the 'large animals – pigs' theoretical modules.

Practical research use of large animals and ethical difficulties has to be better explained in the modules

		Poor ----- excellent				
<b>General Modules</b>						
National & International legislation on the use of animals in research	Relevance of content	1	2	3	4	5
	Quality of delivery	1	2	3	4	5
Ethics, animal welfare and the 3Rs	Relevance of content	1	2	3	4	5
	Quality of delivery	1	2	3	4	5
Humane methods of killing experimental animals	Relevance of content	1	2	3	4	5
	Quality of delivery	1	2	3	4	5
Design of procedures and projects (Level 1 & 2)	Relevance of content	1	2	3	4	5
	Quality of delivery	1	2	3	4	5
<b>Aquatic Animals Modules</b>						
Basic biology of aquatic species	Relevance of content	1	2	3	4	5
	Quality of delivery	1	2	3	4	5
Animal care and health management of aquatic species	Relevance of content	1	2	3	4	5
	Quality of delivery	1	2	3	4	5
Recognition of pain, suffering and distress in laboratory animals -emphasis on aquatic species	Relevance of content	1	2	3	4	5
	Quality of delivery	1	2	3	4	5
Minimally invasive procedures in aquatic species, with or without use of anaesthesia	Relevance of content	1	2	3	4	5
	Quality of delivery	1	2	3	4	5

### Theoretical modules

#### General modules:

- Module 1 National & International legislation on the use of animals in research**
- Introduction to experimental animal science - history and main principles
  - Norwegian and European legislation on animal experimentation
  - Application process
- Module 2 Ethics, animal welfare and the 3Rs (Level 1 & 2)**
- Animal welfare and ethics
  - Animals as experimental models and alternatives to the use of animals in research and training
  - Discomfort, pain, stress - severity of procedures. General part.
  - Reporting of scientific results
  - Assessment of microbiological status in research facilities.
- Module 6 Humane methods of killing experimental animals**
- Euthanasia, humane endpoints and score sheets.
- Module 8 Design of procedures and projects (Level 1 & 2)**
- Experimental design and biostatistics
  - Design of procedures and projects - case study

### Species-specific modules

#### Aquatic animals

- Module 3A Basic biology of aquatic species**
- Basic biology of fish
  - Basic biology and care of decapods
- Module 4A Animal care and health management of aquatic species**
- Housing and care of fish - health management
  - Diseases transmitted from aquatic animals to humans
  - Genetics of experimental and transgenic animals
- Module 5A Recognition of pain, suffering and distress in laboratory animals - emphasis on aquatic species**
- Recognition of pain, suffering and distress in fish and decapods
- Module 7A Minimally invasive procedures in aquatic species, with or without use of anaesthesia**
- Anaesthesia and anaesthesia in fish & decapods - general principles and drugs used
  - General invasive experimental techniques and minor surgical techniques in fish
  - Field studies – sampling and tagging of wild fish
  - Use of fish in toxicity and vaccine studies

## Evaluation of DR425F - PhD course High throughput sequencing of non-model organisms, May 31 – June 10, 2016

### About the questionnaire

This questionnaire is an important part of the system for quality assurance at Nord University. In order to be sure that we provide a satisfactory service, we depend on you, as a student, to tell us what you think about the service we provide.

Question:	Answer:
Why did you apply for this course?	I wanted to learn more about sequencing and data analysis.
Where did you first hear of this course?	My supervisor at this university.
What do you think about the quality of the teaching?	I think the quality was very good. It was up to my expectations.
What do you think about the quality of the lectures?	Good.
Did the course contain all the elements that you wanted?	It was good to learn about Ion-Torrent but I wanted to learn more about Illumina sequencing.
Please give your overall opinion on the course	The course was good overall, I have learned a lot.

<p>Please give your opinion on the total workload of the course</p>	<p>I think the overall management went smooth. It was not hectic at all.</p>
<p>Would you recommend this course to other students?</p>	<p>Yes, of course.</p>
<p>Positive feedback</p>	<p>I really liked the way of teaching and the experiments we did (library prep etc). It was an wonderful experience.</p>
<p>Suggestion for improvement or negative comments?</p>	<p>It will be better if we get some study material before the course. for example some reading material for using the Bioinformatics tools we used in the course.   &amp; languages (Perl) etc.</p>

Other comments:

## Evaluation of DR425F - PhD course High throughput sequencing of non-model organisms, May 27 – June 5, 2015

### About the questionnaire

This questionnaire is an important part of the system for quality assurance at University of Nordland. In order to be sure that we provide a satisfactory service, we are totally dependent on you, as a student, to tell us what you think about the service we provide.

Question:	Answer:
Why did you apply for this course?	Because I am going to use these methods of NGS for my own project.
Where did you first hear of this course?	From my supervisor.
What do you think about the quality of the teaching?	The quality was very good, good availability of the teachers to answer our questions.
What do you think about the outcome of the lectures?	Quite interesting.
What do you think about the quality of the lectures?	Very good.
Did the course contain all the elements that you wanted?	Yes.
Please give your overall opinion on the course	Very satisfied by all that I learned thanks to this course.

## Vedlegg J13

Please give your opinion on the total workload of the course?	It was intensive I found, because of the two presentations to do and the written assignment. Since there is no day off, it is a bit too much I find.
Would you recommend this course to other students?	Yes.
Positive feedback	High quality course. Bioinformatics very well presented, adapted for beginners, happy with that.
Suggestion for improvement or negative comments?	For the lab part, I would have like to see every single steps of the process of library preparation. At some points, the technician did some parts alone, without telling us. So, we just waited for long whiles ...

<p>Other comments:</p> <p>It was very nice to propose these social events, and it enabled us to interact a lot between each other. Very good idea.</p>
--

## Minutes from meeting in the Research Board Faculty of Biosciences and Aquaculture

**Meeting 7/2017  
13 October 2017, 12:30  
Room BODCA3093**

Present		Dean (FU leader) Member (FU deputy leader) Member Member Member Member Deputy member PhD advisor (Secretary)
Absent		Member Deputy member Deputy member Deputy member Deputy member Deputy member Observer

### Agenda

FU 26/17	Approval of call for meeting 7/2017 .....	2
FU 27/17	Approval of minutes from meeting 6/2017 .....	2
FU 28/17	Admission of new PhD student – [redacted] .....	2
FU 29/17	Admission of new PhD student – [redacted] .....	3
FU 30/17	Application for approval of training component – [redacted] .....	3
FU 31/17	Change in supervisory committee – [redacted] .....	4
FU 32/17	New routines for improving throughput rates of PhD graduates .....	4
FU 33/17	Revised PhD Research Proposal .....	5
FU 34/17	Expectation Alignment .....	5
FU 35/17	Misc/Orientation case .....	5



## Case preparations and proposed decisions

### FU 26/17 Approval of call for meeting 7/2017

The call for meeting 7/2017 was sent out to all members by email, 6 October 2017. All necessary documents supporting the cases of this meeting were included in the call for the meeting.

**Decision:**

*FU accepts the call for meeting.*

### FU 27/17 Approval of minutes from meeting 6/2017

Meeting 6/2017 was held on 24 August 2017. The minutes of the meeting were attached to the call.

**Decision:**

*FU accepts the minutes from meeting 6/2017.*

### FU 28/17 Admission of new PhD student – [REDACTED]

[REDACTED] has been employed as a PhD research fellow since 01 August 2017. She is affiliated with the genomics research group. Her position is funded by the ERC grant of Professor [REDACTED] (EPIFISH project, ref. 973579).

The proposed members of her supervisory committee are:

Main supervisor: Professor [REDACTED], FBA Nord  
Co-supervisor: Professor [REDACTED], CSIC, Spain  
Co-supervisor: Researcher [REDACTED], NIFES, Bergen

The working title of [REDACTED]'s thesis is "DNA methylation and histone acetylation profiling of skeletal muscle tissues in Nile tilapia (*Oreochromis niloticus*)".

[REDACTED] holds an MSc in Marine Ecology from Nord University.

The application for admission to the PhD programme in Aquatic Biosciences along with all supporting documents was attached to the call.

**Decision:**

*FU made the following comments to [REDACTED] application:*

- 1. The proposed supervisory committee consists of two external supervisors. According to section 7-2 of FBA's supplementary regulations, doctoral candidates should only have one external supervisor. The supervisory committee should, therefore, consist of at least two internal members*
- 2. FU advises to correct the starting year to 2017 in the applicant's progress plan, instead of 2016. Following up on this point is not decisive for admission to the PhD programme in Aquatic Biosciences.*

Once the application has been corrected with regards to point 1, FU will accept the application from [REDACTED] and admits her to the PhD in Aquatic Biosciences.

## FU 29/17 Admission of new PhD student – [REDACTED]

[REDACTED] has been employed as a PhD research fellow since 10 April 2017. He is affiliated with the genomics research group. His position is funded by Nord University (KD).

The working title of [REDACTED] thesis is “Regulatory transcription and proteomics in early development of zebrafish (*Danio rerio*)”.

The proposed members of his supervisory committee are:

Main supervisor: Professor [REDACTED], FBA Nord  
Co-supervisor: Professor [REDACTED], FBA Nord  
Co-supervisor: Postdoc [REDACTED], FBA Nord

[REDACTED] holds a Master in Biochemistry from Annamalai University, India.

The application for admission to the PhD programme in Aquatic Biosciences along with all supporting documents was attached to the call.

### Decision:

FU accepts the application from [REDACTED] and admits him to the PhD in Aquatic Biosciences.

## FU 30/17 Application for approval of training component – [REDACTED]

The PhD student has applied for the approval of the training component of his PhD study. The formal requirements of the training component, and [REDACTED] fulfilment of these, were listed in the attached application.

The list of completed courses and presentations presented by the PhD student fulfils the formal requirements of the PhD regulations, section 8-1:

- ✓ Minimum 30 ECTS credits in total
- ✓ 10 ECTS obligatory courses:
  - DR433F *Ecological and Interspecies Ethics* (5 ECTS), in Tor Erik’s case replaced by its equivalent DR417F *Ethics, Nature and Society* (10 ECTS)
  - Minimum 5 ECTS at PhD level in the subject area of thesis: DR435F *Individual Special Curriculum: “Current approaches to explore intraspecific variation using next-generation sequencing and single nucleotide polymorphisms”* (5 ECTS – PhD level), is recognised as this course
- ✓ 20 ECTS elective courses (max. 10 ECTS on master level):
  - 27803 *Biological Sequence Analysis* (12 ECTS – PhD level), Technical University of Denmark

## Vedlegg J14

- *AK401F Laboratory Animal Science* (6 ECTS – PhD level), Norwegian School of Veterinary Science

- ✓ Two FBA internal thesis-related oral presentations
- ✓ Two poster/oral presentations at external national/international conferences
- ✓ One internal or external presentation, suggested by supervisory committee

**Decision:**

*FU approves the training component of [REDACTED] PhD in Aquatic Biosciences.*

### **FU 31/17      Change in supervisory committee – [REDACTED]**

PhD student [REDACTED] would like to change her team of supervisors and replace professor [REDACTED] as main supervisor. The new proposed supervisory committee is:

Main supervisor: Assoc. Prof. [REDACTED]  
Co-supervisors: Prof. [REDACTED]  
                          Postdoc [REDACTED]  
                          Researcher [REDACTED]

[REDACTED] retains his current role. [REDACTED] is a necessary member of the supervisory committee because of her expertise in the project [REDACTED] is involved in.

**Decision:**

*FU accepts the change in [REDACTED] supervisory committee.*

### **FU 32/17      New routines for improving throughput rates of PhD graduates**

FBA is facing low PhD throughput rates according to NOKUT's regulations concerning quality assurance in higher education. NOKUT requires a minimum completion rate of 15 PhD graduates within a three-year period. So far, only 5 PhD candidates have been graduated at FBA the last 3 years (2015-2017). The PhD period at FBA is normally three years, which is a tight timeframe for students to complete their studies. In order to ensure the student's timely completion, an active involvement of the main supervisor is required from the start. It is therefore proposed that the student's main supervisor drafts a complete research proposal prior to the arrival of the PhD student, which the student finalises after the start-up of his/her doctoral education. In this way the student does not lose valuable time at the beginning of the PhD period. These routines are implemented at several other universities in Norway.

**Decision:**

*FU generally agrees to incorporate the new routines for improving timely student completion, which requires the main supervisor to provide the doctoral candidate with a complete draft of the research proposal before the start of the student's PhD period. FU wishes to discuss the case in the next FU meeting to make a final decision. In this meeting it will further be discussed how all members involved*

*in PhD education/supervision should be notified about the new routines. There was consensus among FU members, that an extension of the nominal PhD study period from three to four years, will further improve throughput rates of PhD graduates.*

## **FU 33/17      Revised PhD Research Proposal**

A revised PhD Research Proposal, which is to be submitted along with the application form for admission, was attached to the call. The main changes in the document include the removal of the progress plan, in which students had to specify coursework, research dissemination, a detailed plan for papers 1-3 and thesis writing for the three-year PhD period. A simplified research dissemination plan is included in the document. A plan for course work is already specified in the application form for admission.

### **Decision:**

*FU accepts the revised PhD Research Proposal form.*

## **FU 34/17      Expectation Alignment**

A new document “Expectation Alignment” was developed to clarify expectations and responsibilities between PhD student and main supervisor at an early stage of the PhD project. Aligning expectations may prevent misunderstandings and discrepancies during the PhD project. A meeting shall take place within the first three months after startup. This sheet will help structuring the dialogue by guiding the supervisor and PhD student in the meeting. The completed sheet may be reviewed and serve as a basis for discussion at the supervisory committee meetings in which the semester reports are being discussed. Implementing such routines may also aid the PhD supervisor competencies at FBA. The form is adapted from the University of Copenhagen.

### **Decision:**

*FU asks the PhD administration to remove the sentence in the discussion sheet, which states that any later adjustments must be confirmed by the student and supervisor with signatures. Once the sentence is removed, FU agrees that the Expectation Alignment discussion sheet should be used in a meeting between supervisor and student within the first three months after startup. FU further advises the PhD administration to contact the PhD student during the first three months to confirm that a meeting to discuss the Expectation Alignment sheet took place. FU asks the group leaders via the FU representatives of the research groups to forward the decision to the respective group members.*

## **FU 35/17      Misc/Orientation case**

### **Action Plan**

FU agrees to prepare a draft for the research section of FBA’s strategy plan 2020. This work will continue by email.

# Expectation alignment between supervisor and PhD student

- Discussion sheet -

# Vedlegg J15

## Purpose

The aim is to clarify and align different understandings and expectations regarding your PhD project.

Aligning expectations may prevent misunderstandings and discrepancies during the PhD project. This sheet will help structuring the dialogue by guiding the supervisor and PhD student.

## How to use the sheet

1. Set up a meeting between the supervisor and the PhD student, no later than three months after start of contract period.
2. Before the meeting the supervisor and the PhD student should each fill in their own sheet by marking an X in the scale between the two statements and writing a short comment to support the selection.
3. At the meeting the supervisor and the PhD student should fill in a new common sheet together:
  - By discussing any differences of opinion at each question, including any written comments.
  - By finding a common ground suitable for your PhD project, marking a common X and support the selection by a comment that both can agree to.
  - Both must sign the combined sheet, each keeping a copy.
4. At each regular assessment (and whenever necessary), you should revisit the combined sheet.

**Please keep the completed sheet for your own use. It should not be submitted to the faculty administration.**

← COLLABORATION CONTINUUM →								
	Supervisor	Scale (mark X)					PhD student	Comment
1	It's the supervisor's responsibility to select a promising topic						It's the PhD student's responsibility to select a promising topic	
2	If the research is part of a larger project then the supervisor 'owns' the project and can decide directions						The research is always owned by the PhD student and he/she can decide on research questions and directions	
3	A supervisor should ensure that the thesis is finished within the 3 year period						It is up to the PhD student to manage time and finish the work	
4	A supervisor should direct a PhD student in the development of an appropriate plan of research						A PhD student should be able to work out a schedule and research plan appropriate to his/her needs	
5	The supervisor should establish the theoretical framework for the thesis research						The PhD student should establish the theoretical framework for the thesis research	
6	A supervisor should check constantly that a PhD student is on track and working consistently						PhD students should work independently and not have to account for how they spend their time. The supervisor shouldn't check up on the PhD student.	
7	A supervisor should give feedback on presentations prior to conferences etc.						It is up to the PhD student to obtain feedback and organise rehearsals of presentations prior to conferences etc.	

# Vedlegg J15

8	It is up to the supervisor to maintain an effective working relationship between supervisor and PhD student						It is up to the PhD student to maintain an effective working relationship between supervisor and PhD student	
9	Supervisors should initiate frequent meetings with their PhD student						It is up to the PhD student to decide when he/she wants meetings with the supervisor	
10	A supervisor should be available to assist the PhD student any time also outside working hours						A PhD student must ask for an appointment if problems arise and assistance is needed	
11	A supervisor should make the PhD student aware of facilities and resources in the organisation						A PhD student is responsible for knowing the relevant facilities and resources in the organisation	
12	Supervisors should be available to help the PhD student with personal problems that arise during the course of study						Supervisors should only help with issues directly related to the scientific work	
13	A supervisor should help the PhD student develop a network of fellow students or staff						Developing a network of fellow students or staff is entirely up to the PhD student	
14	A supervisor can contribute to the direct writing of manuscripts/ papers as any co-author						A supervisor should be very wary not to contribute with writing, but only with comments	
15	A supervisor should insist on seeing drafts of every section of the thesis to ensure that it is flawless						It is up to the PhD student to ask for constructive criticism from the supervisor	





- Extension of PhD period for [REDACTED]: 16. November 2016 – 15. February 2017
- Supervisory committee [REDACTED] – Professor Steinar Daae Johansen as main supervisor and Researcher Lars Martin Jakt as co-supervisor.
- PhD symposium – planned as a biannual faculty event on the last Monday of May and November. The PhD students will participate in the planning and organizing
- Application for admission to PhD programme – Template for research proposal, point of risk assessment included.

## Comments:

- Action plan – Research: The Research Board members are asked to send inputs to the secretary. The inputs will be processed in the next management team meeting.
- Discussion on admission procedures - Should the deadline for submission of the research proposal be extended and left outside the administration process? This was brought up in the PhD dialogue meeting on the 25. November 2016. The PhD students suggest a 3 month submission deadline and that the proposal can be more comprehensive (e.g. 15-20 pages). This is to ensure that the students have spent sufficient time on their literature review before starting experiments and hence make the writing process easier. The PhD-students asks the FU to discuss the matter.

FU concludes that the 1 month deadline for submission of research proposal should be kept. The students will lose valuable time if they spend more time on writing the research proposal and it will not gain them anything. If the students need more time for literature review, they can combine this with the individual special curriculum (5 ECTS).

- The PhD-students asks the FU to discuss the guidelines regarding the 5<sup>th</sup> presentation. The students appreciate the possibility of doing the fifth presentation as a video. They are however missing more formal requirements for this (length, format, outreach etc.). Is it also possible that other forms of outreach can be considered, such as e.g. a blog?

FU concludes that it is difficult to set specific criteria and guidelines since all types of outreach needs to be considered. Approval of presentations will be done case-by-case by a committee consisting of the pro-dean for research, main supervisor and a post-doc representative.

- Evaluation committee – PhD defence: FU suggest implementing routines in cases where one of the committee members is absent (flight delays/illness etc.). If possible, the opponent will be present on Skype. 1<sup>st</sup> and 2<sup>nd</sup> opponent can change roles. Questions needs to be made available for the internal member in the committee (3<sup>rd</sup> opponent). An agreement should be made between the parts approximately a week before the defence. The PhD administration will include this information in the “information letter” sent out to the committee.

## FBA mobility grant for PhD students – Information and guidelines

- The grant is for PhD students funded by the university and PhD students funded by sources that do not provide support for research stays abroad
- The grant is intended for research stays for minimum 1 month and up to 4 months
- The grant shall cover additional personal costs, e.g. travel costs, accommodation and other costs associated with the stay
- Funding will not be allocated for course fees, conferences, “bench fees” or operating expenses.
- The Norwegian Research Council rates of imbursement apply, when calculating the grant size (NOK 17 000 (single)/32 000 (family) per month)

### Who can apply?

The grant can only be awarded once during the PhD programme. The following group of PhD students are prioritized:

- PhD students funded by sources that do not provide financial support for researcher mobility

### Application requirements

The application shall be completed in designated form. The following aspects are to be included in the application:

- Description of the purpose of the stay and relevancy for the doctoral project
- Budget and funding plan

In addition to the application form, the following documents must be attached:

- An invitation letter from the foreign host institution
- A recommendation from the supervisor

### Evaluation

The Dean evaluates and award the grants. He has the right to deny and/or reduce grant size if requested funding surpass available funds.

### Brief report from mobility period

Grant recipients are required to submit a brief report after the mobility period is done (1-2 pages). The report should describe the scientific output of the stay and if there are plans to continue the collaboration with the host institution. Include duration of the stay and the name of the host institution. The report will be requested in conjunction to the CPR.

The application and attachments are sent as a single PDF document to [kristine.vevik@nord.no](mailto:kristine.vevik@nord.no)

## Application for funds for research stay abroad – PhD students at FBA

<b>APPLICANT</b>	
Name	
Start of PhD studies	
Financing of PhD (KD/NFR/other external etc)	
<b>DETAILS FOR THE STAY ABROAD</b>	
Host institution (name/country)	
Duration of stay (from – to)	
Description of the purpose of the stay abroad and the relevance for the PhD project	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>The application must provide a good scientific basis for the stay abroad and how this will adjust with the work on the thesis</i></li> </ul>	
<b>Budget and funding plan</b>	

Additional information that may be of importance

**Attachments**

1. An invitation letter/confirmation of stay from the foreign host institution
2. A recommendation from the supervisor – The recommendation should include a scientific evaluation of the value of the stay abroad for the PhD student. In addition, the PhD student's progress must be evaluated against the request for a stay abroad. Which relevance does the stay abroad have for the research project. Also the reason for the chosen host institution/research community must be stated.

## iRoom

### PhD in Aquatic Biosciences



This room provides doctoral candidates and their supervisors with various information and materials regarding the PhD programme in Aquatic Biosciences.

Here you will find the PhD regulations and FBA's supplementary guidelines, as well as important application forms and documents, which PhD candidates may need during their doctoral education.

### Nyhetsfeed

Start en diskusjon



#### Jeanett Stegen

I hope you find the PhD room helpful. I look forward to receiving your feedback and suggestions for improvement, if any.

19 July 2016 Liker Svar Følg Jeanett Stegen ...



#### Jeanett Stegen

This room provides doctoral candidates and their supervisors with various information and materials regarding the PhD programme in Aquatic Biosciences. Here you will find the PhD regulations and supplementary guidelines for the PhD at FBA, as well as important application forms and documents, which PhD candidates may need during their doctoral education.

19 July 2016 Liker Svar Følg Jeanett Stegen ...

VIS FLERE INNLEGG

### Documents

+ Ny Last opp Synkroniser Del Mer

Søk etter en fil

- ✓ Navn
- PhD regulations ...
- Admission to the PhD in Aquatic Biosciences ...
- During the PhD period ...
- Completion phase of PhD degree ...
- Incentive programme PhD ...
- PhD Dialogue meetings ...
- FBA Research Board ...
- Symposium ...

Dra filene hit for å laste opp

## Vedlegg J19

**From:** [REDACTED]  
**Sent:** 19. november 2015 10:20  
**To:** [REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
**Cc:** [REDACTED]  
[REDACTED]  
**Subject:** Invitasjon til påmelding til kurs i ph.d.-veiledning 2016  
**Attachments:** Kursbeskrivelse+-+veilederkvalifisering+per+2015.docx

### **Kjære dekaner og ph.d.-programansvarlige**

Vi inviterer dekanene til å melde inn deltakere til veilederkvalifiseringskurs i 2016 for potensielle, nye og erfarne ph.d.-veiledere.

**Hvert fakultet bes sende inn prioritert liste over fire potensielle deltakere, hvorav de to første er sikret plass innen 17. desember.**

Ph.d.-forskriftene anbefaler at minst en av kandidatens veiledere har tidligere erfaring fra eller oppæring som veileder av ph.d.-kandidater. Kurset skal gi kunnskap og ferdigheter som kvalifiserer og gir trygghet for nye veiledere, samtidig som det skal gi erfarne veiledere verktøy og inspirasjon til å gjøre en enda bedre jobb. Kurset fokuserer blant annet på veilederroller, kommunikasjon, skriveprosess, konflikthåndtering, styringsredskap samt etiske og juridiske spørsmål knyttet til veiledning på ph.d.-nivå. Vedlagt er gjeldende kursbeskrivelse, som muligens revideres noe etter evaluering av årets kurs i desember.

Kurset arrangeres i samarbeid med UiS, UiA og UiN. Det strekker seg over **tre moduler som består av 2-dagers samlinger** og enkelte oppgaver mellom samlingene. Samlingene i 2016 vil finne sted i Bodø og Stavanger. Arbeidsinnsats tilsvarer 3 arbeidsuker.

Fakultetene dekker selv kursutgifter, og reise og oppholdsutgifter for sine deltakere. Kursavgift er ikke endelig fastsatt, men vil være mellom 8000 – 10000 kr per deltaker.

I 2016 planlegges to kurs, og UiN har reservert 12 plasser totalt. Hvert fakultet har reservert 2 plasser hver. UiN vil også tilby HINT og HiNesna 2-3 plasser, og Nordlandssykehuset en plass. De plassene som ikke blir fylt fordeles blant fakultetene med venteliste.

Det planlegges også to kurs i 2017.

Erfaringsvis vil det være noe forfall av påmeldte deltakere hos oss og ved UiS og UiA, og det vil derfor være plass til flere enn to fra hvert fakultet.

Dato og sted blir som følger:

Kurs 1 2016

Modul I: Stavanger 7. - 8. mars

Modul II: Stavanger 26. - 27. september

Modul III: Bodø 14. - 15. november

# Vedlegg J19

Kurs 2 2016

Modul I: Stavanger 10. - 11. mars

Modul II: Stavanger 28. - 29. september

Modul III: Bodø 16. - 17. november



**Vennlig hilsen**

[Redacted signature]

<http://www.uin.no>



## Annual cycle for FBA Research Board

Suggestions for activities to include:

- Evaluation of ph.d.-courses – review of all student evaluations (December)
- Ph.d. course portfolio – annual review – suggestions for improvement/new courses (September)
- Mandate/guidelines for FU – annual review (January?)
- FU board members/composition – annual review – replacement of members (Nov/Dec)
- Orientation/approval of annual quality report for ph.d. programme (February)
- Candidate Performance Review (June/December)
- Procedures and guidelines for ph.d. thesis submission – annual revision
- Orientation about FBA scientific publishing – annual review
- Orientation about cases from central Research Board (every meeting)
- Scientific staff connected to the ph.d.-programme – criteria (annual review)
- Web page – quality assurance and review of content – suggestions for improvement (annual review)