

Nord universitet
Fakultet for samfunnsvitenskap

Ph.d. i sosiologi

Innholdsfortegnelse

1. Studietilsynsforskriften, § 4-1 (2)3
2. Studietilsynsforskriften, § 4-1 (3)3
3. Studietilsynsforskriften, § 4-1 (4)3
4. Studietilsynsforskriften, § 4-1 (5)3

1. Studietilsynsforskriften, § 4-1 (2)

1.1 Leseveiledning for vedlagt dokumentasjon

Forskrift og utfyllende retningslinjer for ph.d. i sosiologi på FSV

Ph.d.-utdanningene på Nord universitet er underlagt Forskrift for graden philosophiae Doctor (ph.d.) ved Nord universitet, vedtatt av universitetsstyret 06.01.16 (Vedlegg A96). Fakultetet har utarbeidet utfyllende retningslinjer for FSV (vedlegg K1). Retningslinjene gjelder all utdanning som fører frem til graden philosophiae doctor (ph.d.) i sosiologi ved FSV og er et sentralt dokument for studieprogrammet.

Forskningsutvalget (FU-FSV)

FU-FSV inngår som del av FSV sine råd og utvalg, og ledes av prodekan for forskning på FSV. Dekan, leder av ph.d. i sosiologi, alle fire faggruppelidere og 2 stipendiater/ ph.d.-studenter inngår som medlemmer i FU-FSV. Stipendiatenes rolle er viktig for at de skal kunne komme med innspill i viktige saker knyttet til forskning- og forskningsutvikling på fakultetet, som også ivaretar stipendiatgruppen sine interesseområder.

Doktorgradsutvalget (DU)

Doktorgradsutvalget (DU) er innstillende og rådgivende organ for dekan i saker som angår drift av doktorgradsprogrammet (vedlegg K4). DU er det viktigste forum for sikring av kvaliteten i programmet, og holder møte en gang i måneden. Dekan deltar i DU, som ledes av leder for programmet. I DU gjøres vedtak om opptak av studenter, oppnevning av hoved- og medveiledere, godkjenning av opplæringsdel, godkjenning av ph.d.-kurs som fakultetet tilbyr og forslag til bedømmelseskommité (vedlegg K6). Det skal foreligge sakliste og protokoll fra møtene (Vedlegg K5). Fire av medlemmene i doktorgradsutvalget inngår også i ledergruppen ved FSV. Utlysning av stipendiater er forankret i ledergruppen og FSV har som hovedprinsipp at vi lyser ut 3-årige stipendiatstillinger uten undervisningsplikt, 3-4 ganger hvert år (vedlegg K3). På siste utlyste stipendiatstilling (vedlegg K2) fikk vi inn 117 søkere.

Dialogmøte

Dialogmøte med doktorgradsstudentene arrangeres en gang i måneden (8 ganger i året). Dialogmøtet har en uformell form og det blir satt opp en agenda forut for hvert møte (vedlegg K7). ph.d.-studentene orienteres om aktuelle saker og studentene tar opp saker de er opptatt av (vedlegg K8). Dialogmøtet er et viktig element i programmets kvalitetsarbeid og saker fra dialogmøtet bringes videre i DU eller andre organ. Forholdet mellom dialogmøtet og veilederforum (se under) utgjør et viktig element i en kontinuerlig evaluering og kvalitetsutvikling av programmet. Ofte tas samme sak opp begge steder, noe som bidrar aktivt til dynamikken i kvalitetsarbeidet.

Veilederforum

Veilederforumet har eksistert i ca. 5 år. Her inviteres alle hovedveiledere og interne medveiledere. Veiledere som har arbeidssted ved andre campuser deltar på Skype. Veilederforumet møtes hver

annen måned. Det er et uformelt forum (kollegium), hvor veilederne kan ta opp utfordringer knyttet til egen veiledning eller til veilederrollen generelt. I tillegg forbereder programansvarlig alltid et tema til diskusjon i møtet (vedlegg K9). Både dialogmøtet og veilederforumet er viktig for å fange opp kvalitetsutfordringer i programmet, og ofte viktige fora for å adressere dem.

1.2 Dokumentasjonen

- Vedlegg K1 Forskrift og utfyllende retningslinjer for ph.d. i sosiologi på Nord universitet
- Vedlegg K2 Seven temporary positions as research fellow at the Faculty of Social Sciences
- Vedlegg K3 Utlysninger og ansettelse av stipendiater på Fakultet for samfunnsvitenskap (FSV)
- Vedlegg K4 Mandat doktorgradsutvalget
- Vedlegg K5 Referat Doktorgradsutvalget 270918
- Vedlegg K6 Roller
- Vedlegg K7 Info og agenda for dialogmøte
- Vedlegg K8 Referat dialogmøte 260918
- Vedlegg K9 Info og agenda for veilederforum

2. Studietilsynsforordningen, § 4-1 (3)

2.1 Leseveiledning for vedlagt dokumentasjon

Ph.d. i sosiologi har et fokus på rutiner som er i samsvar med gjeldende lov- og regelverk. Forankring til ledelsen på alle nivåer og i institusjonens styre er viktig for å kvalitetssikre studiet og fremme en kvalitetskultur blant ansatte og studenter. Det er utarbeidet plan for kvalitetssikring av universitetets ph.d.-programmer. Planen legges fram som vedtakssak i Nord universitet sitt styremøte i 2020 (vedlegg A9, punkt 5).

Oppnevning av midlertidig veileder, hovedveileder og medveileder

Før en stipendiat ansettes skal det vurderes om det finnes veiledningskompetanse i fakultetet knyttet til søkerens prosjekt. Når stipendiaten ansettes oppnevner DU en midlertidig veileder. Midlertidig veileder fungerer inntil studenten får opptak i ph.d-programmet. I forbindelse med opptaket oppnevner DU hovedveileder. Hovedveileder og student foreslår medveileder, som formelt oppnevnes av doktorgradsutvalget, normalt i løpet av første halvår (vedlegg K10).

Opptak til programmet

Det skal normalt søkes om opptak innen tre måneder etter oppstart av stipendperioden (vedlegg K11). Prosjektbeskrivelsen som vedlegges søknaden skal ha en kvalitet, både teoretisk og metodisk, som gjør at den kan danne et godt og realistisk grunnlag for gjennomføring av doktorgradsprosjektet. Det er utarbeidet en egen veileder for prosjektbeskrivelsen (vedlegg K14). Ved opptak til programmet utarbeides en avtale som hovedveileder, medveileder, dekan og kandidat signerer (vedlegg K12 og K13).

Introduksjonskurs

Alle nye stipendiater gjennomgår et 3-dagers introduksjonskurs (vedlegg K15). Kurset inneholder dag med sosiologisk teori, som grunnlag for en felles dialog om perspektiver i faget. Dette er viktig da vi har mange utenlandske studenter, samt studenter med tverrfaglig samfunnsvitenskapelig master som grunnlag for opptak. Kurset tar også opp krav til avhandlingen, organisering av, samt alt om retningslinjer og rutiner for ph.d. i sosiologi ved Nord universitet.

Veilederkurs

Det er gjennomført fire veilederkurs de siste fem årene, alle med anerkjente internasjonale kursledere. I 2018 deltok to av våre aktive forskere på kurset "Training the trainers", koordinert av Universitetet i Stavanger. Dette med sikte på utvikling av et eget program for veilederopplæring.

Oppstart-, midt- og sluttseminar

Studieløpet for våre doktorgradsstudenter er blant annet organisert rundt tre obligatoriske seminar; oppstart-, midt- og sluttseminar. Midseminaret tilfredsstiller forskriftens krav til midtveisrapportering (vedlegg K1, § 9-2). Sluttseminaret avholdes minimum 3 måneder før planlagt innlevering, med ekstern kommentator (vedlegg K16).

Doktorgradskurs

FSV tilbyr faste kurs i vitenskapsteori og etikk, og i metode (vedlegg K17). I tillegg til de faste kursene vil det jevnlig bli utviklet substanskurs eller teoretiske kurs etter initiativ fra interne forskningsmiljøer eller i samarbeid med andre universiteter. Vår 2019 tilbys et kurs i bruk av teori i sosiologisk analyse. Alle doktorgradskurs som gis av FSV må godkjennes av Doktorgradsutvalget.

Fysisk arbeidsmiljø, studiemiljø og arbeidsbetingelser

FSV har de siste 2-3 årene arbeidet for at stipendiater/ph.d.-studenter skal ha et så godt arbeids- og studiemiljø som mulig (vedlegg K18). Stipendiaten skal, så langt som praktisk mulig, sitte i samme fag- og arbeidsmiljø som sin hovedveileder. Fakultetet har et aktivt stipendiatmiljø, både sosialt og faglig. Stipendiatene tar aktivt del i lokallaget for Norsk sosiologiforening, og driver en egen Boda-redaksjon for nettstedet Sosiologen.no.

Innlevering, prøveforelesning og disputas

Søknad om bedømming leveres FSV ved ph.d.-koordinator eller dekan (vedlegg K23). Papirversjon og elektronisk (pdf) oversendes sakkyndig komité og pdf gjennomgår plagiat-kontroll. Dekanen oppnevner sakkyndig komité etter innstilling fra DU (vedlegg K19, K21, K22 og K24). Komiteens bedømmelse av avhandlingen skal normalt foreligge 3 måneder etter at komiteen har mottatt avhandlingen. Prøveforelesning og disputas holdes samme dag (vedlegg K20).

I 2018 har det vært særlig fokus på kvalitet i det innleverte arbeidet, med bl.a. ekstra sluttleser. Programmet hadde 10 disputaser i 2018.

2.2 Dokumentasjonen:

- Vedlegg K10 Avtale for biveileder
- Vedlegg K11 Søknadskjema opptak
- Vedlegg K12 Mal ph.d. avtale interne
- Vedlegg K13 Mal ph.d. avtale eksterne
- Vedlegg K14 Prosjektbeskrivelse - veileder
- Vedlegg K15 Introduction course Fall 2018
- Vedlegg K16 Avtale sluttkommentator
- Vedlegg K17 Emnebeskrivelse SOS9002
- Vedlegg K18 Fysisk læringsmiljø og arbeidsbetingelse for stipendiater
- Vedlegg K19 Veiledning om bedømmelse av ph.d.
- Vedlegg K20 Mal bedømmelse av prøveforelesning og disputas
- Vedlegg K21 Prosedyrer oppnevning bedømmelseskommisjon
- Vedlegg K22 Mal følgebrev til bedømmelseskommisjon
- Vedlegg K23 Mal Søknad om godkjenning av avhandling
- Vedlegg K24 Mal Avtale bedømmelseskommisjon

3. Studietilsynsforordningen, § 4-1 (4)

3.1 Leseveiledning for vedlagt dokumentasjon

Årlig kvalitetsrapport for ph.d.

Hvert år leverer programansvarlig en kvalitativ rapport for doktorgradsprogrammet til Avdeling for forskning og utvikling (vedlegg K25 og K26), etter mal vedtatt av sentralt Forskningsutvalg. Punktene det rapporteres på skal gjenspeile nasjonale krav og lokale strategier. Sentrale indikatorer er: Produksjon og gjennomstrømning, vurdering av profil, innretning og kompetanseprofil, internasjonalisering, oppfølging og integrasjon i faggrupper og forskningsmiljø, kursportefølje og rekrutteringsgrunnlaget. Rapportene blir drøftet i DU på FSV og behandlet i universitetsstyret, og danner grunnlag for å vurdere kvaliteten i doktorgradsprogrammet og behovet for eventuelle tiltak (vedlegg A77-A79).

Framdriftsrapport

Alle ph.d.-studenter/stipendiater må hvert studieår fylle ut og lever inn en framdriftsrapport for arbeidet med sin ph.d. (vedlegg K28). Sentrale elementer i planen er status og egen vurdering av framdrift på avhandlingsarbeidet og opplæringsdel, samt vurdering av når avhandling han leveres. De skal også rapportere om samarbeidet med veiledere, samt om internasjonalisering/utveksling. Ut over dette kan de kommentere og gi innspill på andre faktorer de vurderer som viktige.

Veilederrapport

Alle hovedveiledere leverer en årlig rapport om status og framdrift for den/de ph.d.-studenten(e) de veileder (vedlegg K27). Sentralt i rapporten er forhold som går på om progresjonen er iht. det som er avtalt og forventet, hva som er årsak til eventuelle avvik, samt samarbeidet og dialog, både med ph.d.-studenten, leder for programmet og dekan. Der det bekymring knyttet til progresjon eller samarbeid er det viktig at veileder gir tilbakemelding på om tiltak er iverksatt eller planlagt, hvem som er involvert, og hva som kreves av støtte og bistand fra fakultetet.

Framdriftsplan og veilederrapport gjennomgås av leder for programmet og legges fram og drøftes i DU-FSV. Begge rapportene er viktig i vurderingen av framdrift og progresjon, og samtidig viktig for å avdekke evt. sviktene kvalitet og for å kunne iverksette de riktige tiltakene.

Faggruppene (forskningsgruppene)

De FoU-ansatte på FSV, inkl. stipendiatene, er inndelt i fire faggrupper. Faggruppene er inndelt "tematisk" ut fra sentrale forsknings- og undervisningsområder, men det er viktig å poengtere at fokuset i faggruppene skal være på forskning.

For stipendiaten er det viktig at de blir integrert i den forskningen som foregår, og at de er deltakere på lik linje med de FoU-ansatte. Veileder og stipendiat tilhører samme faggruppe.

Progresjons-/medarbeidersamtale

Stipendiatene tilbys og gjennomfører en årlig medarbeidersamtale med sin faggruppeleder. Sentrale tema er forhold rundt progresjon og faglig utvikling, samarbeid med veileder, arbeidsmiljø med mer. Samtalen skal også avdekke om det er tiltak som bør vurderes og iverksettes, hvem som skal ta ansvar for dette og tidshorison. Oppsummerende rapport fra medarbeidersamtalene gjennomgås av ledergruppa, som treffer vedtak om tiltak. Leder for ph.d.-programmet er medlem av ledergruppen.

Internasjonalisering

Det har i 2019 vært økt fokus på internasjonalisering i doktorgradsprogrammet, med egne strategiske midler til utenlandsopphold. Syv studenter planlegger opphold på 1 - 5 måneder i starten

av 2019. I 2018 har 9 kandidater hatt internasjonalt forskningsopphold/workshop og 17 kandidater har deltatt på internasjonale konferanser med paper/poster/chaire (vedlegg K26).

3.2 Dokumentasjonen

- Vedlegg K25 Årlig kvalitetsrapport for ph.d. 2017 FSV
- Vedlegg K26 Årlig kvalitetsrapport for ph.d. 2018 FSV
- Vedlegg K27 mal veilederrapport
- Vedlegg K28 mal framdriftsrapport

4. Studietilsynsforordningen, § 4-1 (5)

4.1 Leseveiledning for vedlagt dokumentasjon

Studiene og doktorgradsutdanningen i sosiologi på FSV har hatt et stort og voksende fokus på kvalitetsarbeid og kvalitetsutvikling. Dette gjelder både det å utvikle kvalitet, rutiner og arenaer hvor eventuell sviktende kvalitet kan avdekkes, og sikre at tiltak iverksettes der det er påkrevet.

Ut fra FSV sine vurderinger, er det tre fora som er særlig viktig i det daglige arbeidet med kvalitetsarbeid og kvalitetsutvikling:

1. **Doktorgradsutvalget (DU)** som med sin sammensetning og mandat har et overordnet ansvar for struktur, beslutninger og tiltak innenfor ph.d. i sosiologi. Med dekan, prodekan for forskning, leder for ph.d.-programmet og en professor fra hver av faggruppene har DU en sammensetning som sikrer legitimitet og beslutningsevne til det beste for både stipendiatene og programmet.
2. **Veilederforum** som samler alle hovedveiledere og interne medveiledere til regelmessig oppdatering og fagutvikling og drøfting av utfordringer både ved veilederrollen og programmet som helhet.
3. **Dialogmøter** hvor både administrativ koordinator og leder av programmet møter ph.d.-studentene regelmessig (månedlig) for å drøfte aktuelle temaer og for å få tilbakemelding om mangler eller ting som ikke fungerer som det burde. Synspunkter fra studentene bringes videre til DU og/eller veilederforumet alt etter hvordan ting bør følges opp.

Alle disse tre; DU, veilederforum og dialogmøtene har et stort og kontinuerlig fokus på kvalitetsarbeid og kvalitetsutvikling. De er operative på fakultetsnivå og de "kommuniserer" med hverandre ved at leder for programmet deltar på alle tre arenaene. Nærhet og god dialog er en viktig forutsetning for å utvikle kvalitet, avdekke eventuell sviktende kvalitet og så raskt som mulig rette opp dette innen rimelig tid. Leder for programmet inngår i dekanens strategiske ledergruppe (vedlegg K29).

Ut over disse tre fora som er beskrevet, og som inngår i en form for "trianglering", kommer rutiner som årlig medarbeidersamtaler som stipendiaten har med sin faggruppelider, som oppsummeres og forankres i ledergruppen, årlig veilederrapport fra hovedveileder og framdriftsrapport fra stipendiatenden, tre obligatoriske seminarer (inkl. midtreportering), samt den årlige kvalitetsrapporten som går til Avdeling for forskning og utvikling og behandles av styret. I tillegg er det hele tiden løpende dialog mellom ph.d.-tillitsvalgt og leder for programmet.

4.2 Dokumentasjonen

- Vedlegg K29 Oppnevning av studieprogramansvarlig

Forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Nord universitet, med utfyllende retningslinjer for Ph.d. i sosiologi ved Fakultet for samfunnsvitenskap (FSV)

Utfyllende retningslinjer for Ph.d. i sosiologi ved Fakultet for samfunnsvitenskap (FSV) vedtatt i dekanvedtak 09.03.2016 (sak 2016/01612).

DEL I INNLEDENDE BESTEMMELSER

§ 1 Forskriftens virkeområde

Denne forskriften gjelder all utdanning som fører frem til graden philosophiae doctor (ph.d.). Forskriften regulerer opptak til, gjennomføring og avslutning av ph.d.-utdanningen ved Nord universitet.

For andre bestemmelser som regulerer forhold knyttet til ph.d.-graden, vises det til lov om universiteter og høyskoler (2005), Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring (NKR, 2011), Forskrift om ansettelsesvilkår for stillinger som postdoktor, stipendiat, vitenskapelig assistent (2006) og spesialistkandidat (2010), Forskrift om grader og beskyttede titler (2005), NOKUTs forskrifter om standarder og kriterier for akkreditering og kvalitetsutvikling i UH-sektoren og European Charter for Researchers & Code of Conduct for the Recruitment of Researchers (2005), samt Forskrift om studier og eksamener ved Nord universitet (2015).

Utfyllende retningslinjer for FSV

De utfyllende retningslinjene for FSV gjelder all utdanning som fører frem til graden philosophiae doctor (ph.d.) i sosiologi ved FSV.

§ 2 Omfang, innhold og målsetting for ph.d.-utdanningen

Ph.d.-utdanningen skal kvalifisere for forskningsvirksomhet av internasjonal standard og for annet arbeid i samfunnet hvor det stilles store krav til vitenskapelig innsikt og analytisk tenkning, i samsvar med god vitenskapelig skikk og forskningsetiske standarder.

Ph.d.-utdanningen skal gi kandidaten kunnskap, ferdigheter og kompetanse i tråd med det nasjonale kvalifikasjonsrammeverket.

Ph.d.-graden tildeles på grunnlag av:

- Godkjent vitenskapelig avhandling
- Godkjent gjennomføring av opplæringsdelen.
- Godkjent prøveforelesning over oppgitt emne
- Godkjent offentlig forsvar av avhandlingen (disputas)

Ph.d.-utdanningen er normert til tre års fulltidsstudier og omfatter en opplæringsdel av minimum 30 studiepoengs omfang og et selvstendig forskningsarbeid. Fakultetene kan bestemme at opplæringsdelen skal utgjøre mer enn 30 studiepoeng.

Ph.d.-utdanningens viktigste komponent er et selvstendig forskningsarbeid eller kombinert forsknings- og utviklingsarbeid som gjennomføres under aktiv veiledning.

Utfyllende retningslinjer for FSV

For doktorgrad i sosiologi gjennomføres oppstarts-, midtveis- og sluttseminar, se også utfyllende kommentar § 9-2. Ved FSV utgjør opplæringsdelen 30 studiepoeng, se også § 8-1.

§ 3 Ansvaret for ph.d-utdanningen

Nord universitets styre har det overordnede ansvaret for ph.d.-utdanningen. Utdanningen organiseres i programmer som forvaltes av fakultetene.

Ansvaret for gjennomføring av ph.d.-utdanningen er delegert til fakultetene innenfor deres respektive fagområder. Den ansvarlige for ph.d.-programmet må selv ha en doktorgrad innenfor relevant fagområde. Fakultetene kan fastsette egne tilleggsbestemmelser for sitt ph.d.-program, såfremt disse ikke er i strid med denne forskriften.

Fakultetene som forvalter ph.d.-programmet vedtar studieplanen og emnebeskrivelsene.

Utfyllende retningslinjer for FSV

Ved FSV ligger det overordnede ansvaret for ph.d.-utdanningen hos dekan, mens det er doktorgradsutvalget (DU) ved FSV som har ansvaret for gjennomføringen av ph.d.programmet. Dekan utpeker en studieprogramansvarlig for Ph.d. i sosiologi.

§ 4 Kvalitetssikring

Ph.d.-utdanningen omfattes av Nord universitets kvalitetssikringssystem for utdannings- og forskningsvirksomheten. Fakultetene skal kvalitetssikre ph.d.-utdanningen i tråd med disse.

DEL II OPPTAK

§ 5 Opptak

§ 5-1 Vilkår for opptak

For opptak til ph.d.-utdanningen må søkeren normalt ha mastergrad på 120 studiepoeng eller tilsvarende, jmfør beskrivelsene i kvalifikasjonsrammeverkets andre syklus. Nord universitet kan etter særskilt vurdering godkjenne annen likeverdig utdanning som grunnlag for opptak. Fakultetene kan stille ytterligere krav til kvalifikasjoner etter kriterier som er åpent tilgjengelig og i tråd med gjeldende rekrutteringspolitikk og faglige profil.

Søknaden bør inneholde:

- Dokumentasjon for den utdanning som skal ligge til grunn for opptaket.
- Prosjektbeskrivelse som omfatter:
 - o faglig redegjørelse for prosjektet
 - o fremdriftsplan o finansieringsplan
 - o dokumentasjon av spesielle behov for faglige og materielle ressurser o eventuelle planer for opphold ved annen institusjon o plan for faglig formidling

- opplysninger om eventuelle immaterialrettslige restriksjoner for å beskytte andres rettigheter
- Plan for opplæringsdelen, herunder opplæring som er rettet mot generell kompetanse i samsvar med kvalifikasjonsrammeverket.
- Forslag på minst én veileder, samt angivelse av tilknytning til aktivt forskningsmiljø.
- Redegjørelse for eventuelle rettslige og etiske problemstillinger som prosjektet reiser og hvordan disse kan avklares. Det skal fremgå av søknaden om prosjektet er avhengig av tillatelse fra forskningsetiske komiteer eller andre myndigheter eller fra private (informanter, pasienter, foreldre etc.). Slike tillatelser bør om mulig være innhentet og legges ved søknaden.

Nord universitet fastsetter søknadsskjema og kan fastsette krav til ytterligere dokumentasjon. Søknaden skal inneholde oversikt over relevante publikasjoner samt oversikt over eventuelle emner som ønskes innpasset i opplæringsdelen.

Kandidat og hovedveileder skal raskest mulig og senest innen tre måneder etter opptak sammen gå igjennom prosjektbeskrivelsen og vurdere eventuelle behov for justeringer.

Nord universitet kan fastsette residensplikt.

Det skal normalt søkes om opptak til ph.d.-utdanning innen tre måneder etter oppstart av det forskningsprosjektet som skal lede frem til ph.d.-graden.

Dersom det gjenstår mindre enn ett års fulltidsarbeid med forskningsprosjektet ved søknadstidspunkt, bør søkeren avvises, jfr. § 5-3

Utfyllende retningslinjer for FSV

Søknad om opptak til ph.d.-programmet i sosiologi sendes FSV, ved Doktorgradsutvalget, og behandles fortløpende i berammede DU-møter.

For opptak til ph.d.-utdanningen i sosiologi kreves mastergrad eller tilsvarende utdanning i samfunnsvitenskapelig fag som etter DU sin vurdering gir en tilfredsstillende teoretisk og forskningsmessig forutsetning for gjennomføring av en doktorgradsutdanning i sosiologi. Søkere må kunne dokumentere bred kunnskap i samfunnsvitenskapelig teori og metode.

Søkeren skal ha en veid gjennomsnittskarakter på mastergradsstudiet eller tilsvarende utdanning som er lik B eller bedre. Søkere med svakere karaktergrunnlag vil unntaksvis kunne bli tatt opp dersom det legges frem dokumentasjon som sannsynliggjør at kandidaten vil ha forutsetninger for å kunne gjennomføre en doktorgradsutdanning.

§ 5-2 Infrastruktur

Kandidaten skal ha til disposisjon nødvendig infrastruktur for gjennomføring av forskningsprosjektet. Avgjørelsen av hva som anses som nødvendig infrastruktur for gjennomføring, tas av fakultetet. For kandidater med ekstern finansiering eller arbeidsplass inngås det avtale mellom Nord universitet og ekstern part i forbindelse med det enkelte

forskningsprosjekt. Slik avtale skal som hovedregel foreligge på det tidspunkt opptaksvedtaket for den aktuelle kandidaten fattes, eller umiddelbart etterpå.

§ 5-3 Opptaksvedtak

Fakultetet fatter vedtak om opptak basert på en samlet vurdering av søknaden. Fakultetet kan fastsette kriterier for rangering mellom kvalifiserte søkere når antallet søkere overstiger opptakskapasiteten.

I vedtaket skal minst én veileder oppnevnes, ansvaret for håndtering av andre behov som er skissert i søknaden plasseres, og avtaleperioden fastsettes med startdato og sluttdato. Startdato settes normalt lik startdato for finansiering. Eventuell forlengelse av avtaleperioden må relateres til rettighet som arbeidstaker eller avklares spesielt ut fra kandidatens finansieringsgrunnlag.

Opptak kan nektes om:

- avtaler med ekstern tredjepart er til hinder for offentliggjøring og offentlig forsvar av avhandlingen
- de immaterialrettslige avtaler som er inngått er så urimelige at Nord universitet ikke bør medvirke i prosjektet
- søkeren ikke vil kunne oppfylle kravet om at minimum ett år av prosjektet skal gjennomføres etter at vedkommende er tatt opp til ph.d.-utdanningen, jf. § 5-1.

Utfyllende retningslinjer for FSV

Søknader om opptak behandles av DU. Dersom DU finner at søkeren ikke tilfredsstillende vilkårene for opptak (jfr.§5.1), vil DU fatte vedtak om at søkeren ikke tas opp. Dersom DU mener at søkeren med visse kompletteringer vil kunne kvalifisere for opptak, vil dette fremgå av vedtaket.

Dersom temaet for og innretningen på doktorgradsprosjektet er slik at universitetet etter DU sin vurdering ikke vil kunne tilby tilfredsstillende veiledning, vil DU kunne avslå søknaden selv om søkeren formelt sett er kvalifisert for opptak. Der andre hensyn taler sterkt for at søkeren likevel opptas ved vår institusjon, vil en kunne vurdere å rekruttere en hovedveileder fra annen institusjon.

Det skal normalt søkes om opptak innen tre (3) måneder etter oppstart av stipendperioden.

§ 5-4 Avtaleperiode

Avtaleperioden tilsvarer finansieringsperioden, og er tre år for fulltidsstudium eller fire år ved 25 % arbeidsplikt.

Ved lovhjemlede avbrudd forlenges avtaleperioden tilsvarende.

Fakultetet kan forlenge avtaleperioden etter begrunnet søknad. Ved innvilget forlengelse kan Nord universitet sette ytterligere betingelser.

Etter avtaleperiodens utløp opphører partenes rettigheter og plikter i henhold til ph.d.-avtalen, slik at ph.d.-kandidaten kan miste sin rett til veiledning, kursdeltakelse og tilgang til Nord universitet sin infrastruktur. Kandidaten kan likevel søke om å få levere inn avhandlingen til bedømmelse for ph.d.-graden.

Maksimal studietid er seks år fra starttidspunkt til innlevering av avhandling til bedømmelse. Lovfestede permisjoner, lengre sykefravær og pliktarbeid medregnes ikke i de seks årene. Fakultetet kan i sine utfyllende regler ha strengere krav til progresjon under studieløpet.

Utfyllende retningslinjer for FSV

Søknad om utvidelse av studierett skal leveres i forbindelse med årlig rapportering fra ph.d.-kandidat og veileder.

Ved forlengelse av avtaleperioden (finansieringsperioden) skal veiledere oppnevnes på nytt.

§ 5-5 Frivillig avslutning

Kandidaten og fakultetet kan avtale at ph.d.-utdanningen avsluttes før avtalt tid. Ved slik avslutning av ph.d.-utdanningen for tilsatte stipendiater skal det fastsettes skriftlig hvordan spørsmål knyttet til eventuelle tilsettingsforhold, finansiering, rettigheter til resultater osv. skal ordnes.

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. En avhandling som er utarbeidet under organisert veiledning i et forskerutdanningsløp kan ikke leveres inn til bedømmelse som en fri doktorgrad/dr.philos.

§ 5-6 Tvungen avslutning ved forsinkelse, manglende fremdrift eller opphør av

finansiering Fakultetet kan vedta tvungen avslutning av ph.d.-utdanningen før avtalt tid. Slik avslutning kan besluttes hvis ett eller flere av følgende forhold foreligger:

- Vesentlig forsinkelse i gjennomføringen av opplæringsdelen
- Gjentatte eller vesentlige brudd fra kandidatens side på informasjons-, oppfølgings- eller rapporteringsplikt, herunder unnlatt innsendelse av fremdriftsrapport, jf. § 9-1.
- Forsinkelse i fremdriften av forskningsprosjektet som er av en slik art at det skaper begrunnet tvil om kandidaten vil kunne fullføre prosjektet innenfor avtalt tid. Hvis finansieringen opphører underveis i perioden kan dette medføre tvungen avslutning.

Tvungen avslutning etter § 5-6 kan bare vedtas dersom fremdriftssvikten eller forsinkelsen skyldes forhold som ph.d.-kandidaten selv rår over.

Dersom ph.d.-kandidaten er ansatt ved Nord universitet kan avtalen kun avsluttes dersom vilkårene for oppsigelse eller avskjed i tjenestemannsloven er oppfylt.

Vedtaket etter denne paragrafen fattes av fakultetet. Klager behandles av klagenemda ved Nord universitet.

§ 5-7 Fusk på eksamen eller prøve underveis i ph.d.-utdanningen

Ved fusk på eksamener eller prøver underveis i ph.d.-utdanningen, kan Nord universitet vedta annullering, jf. universitets- og høyskolelovens § 4-7. Dersom forholdet eller forholdene er så alvorlig at det er å anse som uredelighet, jf. samme lovs § 4-13 (1), jf. forskningsetikklovens § 5, andre ledd, kan Nord universitet vedta tvungen avslutning, jf. § 5-8.

Vedtak etter paragrafen her fattes av styret selv eller av klagenemnda ved Nord universitet. Klager behandles av klagenemnda, jf. universitets- og høyskolelovens § 5-1 og forskrift i medhold av denne.

Brudd på de forskningsetiske retningslinjer som gjelder for fagområdet, herunder fusk som rammes av reglene i lov om universiteter og høyskoler § 4-13, kan medføre tvungen avslutning.

Utfyllende retningslinjer for FSV

Ph.d.-kandidatene må forholde seg til de forskningsetiske retningslinjene som gjelder for samfunnsvitenskap og humaniora (NESH).

§ 5-8 Tvungen avslutning ved uredelighet

Dersom en ph.d.-kandidat gjør seg skyldig i vitenskapelig uredelighet, jf. lov om universiteter og høyskoler § 4-13 (1), jf. forskningsetikklovens § 5 annet ledd, kan Nord universitet vedta tvungen avslutning.

Vedtak om tvungen avslutning på grunn av uredelighet fattes av det organet som universitetsstyret bestemmer. Klage over slikt vedtak behandles av departementet eller særskilt klagenemd oppnevnt av departementet.

§ 6 Ph.d.-avtalen

Opptak til Nord universitets ph.d.-utdanning formaliseres gjennom en skriftlig avtale innenfor rammene av standardavtalen for opptak vedtatt av universitetsstyret. Avtalen underskrives av ph.d.-kandidat, veileder(e) og fakultetet som kandidaten er tatt opp ved. Avtalen regulerer partenes rettigheter og plikter i opptaksperioden og skal sikre at kandidaten deltar regelmessig i et aktivt forskermiljø og legge til rette for at ph.d.-utdanningen skal kunne gjennomføres til avtalt tid.

For ph.d.-kandidater med finansiering fra, tilsetning hos eller andre bidrag fra en ekstern part, skal det, i tråd med fastsatte retningslinjer, inngås egen avtale mellom kandidaten, Nord universitet og den eksterne part.

I tilfeller hvor ph.d.-kandidaten skal ha tilknytning til utenlandske institusjoner, må institusjonens retningslinjer for slikt samarbeid følges, og egne avtaler inngås på fastsatte skjema. Avtalen skal normalt foreligge sammen med ph.d.-avtalen.

DEL III GJENNOMFØRING

§ 7 Veiledning

§ 7-1 Individuell veiledning

Arbeidet med doktoravhandlingen skal foregå under individuell veiledning. Fakultetet og veilederne skal sammen sikre at ph.d.-kandidaten deltar i et aktivt forskningsmiljø.

Utfyllende retningslinjer for FSV

Individuell veiledning er en rettighet for studenten.

Normalt kan det påregnes veiledning i en periode som tilsvarer 3 års fulltidsstudium. Det vil si:

- 3 år for ph.d.-kandidater uten arbeidsplikt
- 4 år for ph.d.-kandidater med 25 % arbeidsplikt
- 3-6 år for ph.d.-kandidater med alternativ finansiering.

Fakultetet kan, etter søknad, tildele veiledningstid ut over angitt veiledningsperiode dersom særskilte forhold tilsier det.

§ 7-2 Oppnevning av veiledere

Ph.d.-kandidaten skal som hovedregel ha to veiledere, hvor én oppnevnes som hovedveileder. Hovedveileder bør være oppnevnt på opptakstidspunktet.

Hovedveilederen har det faglige hovedansvaret for kandidaten. Dersom fakultetet oppnevner ekstern hovedveileder, skal det oppnevnes medveileder fra Nord universitet.

Medveileder(e) er fagperson(er) som gir veiledning og som deler det faglige ansvaret for kandidaten med hovedveileder.

Habilitetsreglene i forvaltningslovens andre kapittel "Om ugildhet" (§§ 6-10) gjelder for veilederne.

Oppnevnte veiledere skal ha doktorgrad eller tilsvarende kompetanse innenfor fagfeltet og være aktive forskere. Minst én av de oppnevnte veilederne bør ha tidligere erfaring fra eller opplæring som veileder av ph.d.-kandidater.

Ph.d.-kandidat og veileder kan be fakultetet om å oppnevne ny veileder for kandidaten. Veileder kan ikke fratre før ny veileder er oppnevnt. Tvister om veileders og kandidats faglige rettigheter og plikter kan bringes inn av partene til behandling og avgjørelse ved fakultetet.

Utfyllende retningslinjer for FSV

Dersom samarbeidet mellom ph.d.-kandidat og veileder ikke oppleves tilfredsstillende bør dette tas opp så raskt som mulig med studieprogramansvarlig, ph.d.-koordinator, faggrupeleder eller dekan, som vil kunne bistå med å finne løsninger. Dersom en av partene ønsker å avvike veiledningsforholdet kan DU, etter søknad, oppnevne ny veileder for ph.d.-kandidaten.

§ 7-3 Veiledningens innhold

Kandidat og veiledere bør ha jevnlig kontakt. Veileder har ansvar for å følge opp kandidatens faglige utvikling. Kontakthyppheten bør fremgå av den årlige fremdriftsrapporteringen, jf. § 9-1.

Veilederne plikter å holde seg orientert om fremdriften i kandidatens arbeid og vurdere den i forhold til prosjektbeskrivelsens fremdriftsplan, jf. § 5-1.

Veilederne plikter å følge opp faglige forhold som kan medføre forsinket gjennomføring av forskerutdanningen, slik at denne kan fullføres innenfor normert tid.

§ 8 Opplæringsdel

§ 8-1 Formål, innhold og omfang

Ph.d.-utdanningen skal være lagt opp slik at den skal kunne fullføres innenfor normert tidsramme.

Fakultetet har ansvar for at opplæringsdelen og avhandlingsarbeidet gir utdanning på høyt faglig nivå, og i henhold til internasjonal standard. Fakultetet har også ansvar for gjennomføring av forskningsarbeid, trening i faglig formidling og innføring i forskningsetikk, vitenskapsteori og vitenskapsmetode. Opplæringen skal sammen med forskningsarbeidet bidra til oppnåelse av forventet læringsutbytte i henhold til det nasjonale kvalifikasjonsrammeverket.

Fakultetet bør tilby ph.d.-kandidaten veiledning om fremtidige yrkesmuligheter i og utenfor academia, herunder bevisstgjøring om den kompetansen som kandidaten har oppnådd gjennom forskningsarbeidet.

Dersom Nord universitet ikke selv arrangerer hele opplæringsdelen, skal forholdene legges til rette for at kandidaten får tilsvarende opplæring ved andre institusjoner.

Opplæringsdelen skal tilsvare minst 30 studiepoeng. Fakultetet har anledning til å bestemme større opplæringsdel, jf. studieplan og utfyllende retningslinjer ved fakultetene. Elementer som er tatt før opptak i ph.d.-programmet kan etter søknad og faglig vurdering inngå i opplæringsdelen. Kurs på doktorgradsnivå ved annen institusjon skal godkjennes i samsvar med reglene i lov om universiteter og høyskoler, § 3 3-5 første ledd.

Utfyllende retningslinjer for FSV

Tildelingen av ph.d.-graden forutsetter en godkjent opplæringsdel med et samlet omfang av minst 30 studiepoeng. Opplæringsdelen skal inneholde minimum 7,5 studiepoeng vitenskapsteori med etikk, og minimum 7,5 studiepoeng metode.

Doktorgradskurs kan tas ved NORD eller ved andre læresteder i Norge eller i utlandet. Planlegging av opplæringsdelen bør skje i samråd med veileder for å sikre at de kurs som

velges vil kunne godkjennes som del av opplæringsdelen. Om det er tvil, kan det søkes DU om forhåndsgodkjenning, med anbefaling fra veileder.

Når ph.d.-kandidaten har gjennomført opplæringsdelen skal vedkommende søke DU om å få godkjent opplæringsdelen. Søknaden skal dokumenteres med kursbevis eller karakterutskrift med emnebeskrivelser. Når ph.d.-kandidaten søker om å få disputere skal opplæringsdelen være godkjent.

Doktorgradskurs

FSV tilbyr faste kurs i vitenskapsteori og etikk, og i metode. I tillegg til de faste kursene vil det jevnlig bli utviklet substanskurs eller teoretiske kurs etter initiativ fra interne forskningsmiljøer eller i samarbeid med andre universiteter.

Alle doktorgradskurs som gis av FSV skal godkjennes av DU etter følgende retningslinjer:

- Kurset skal holde høy kvalitet og ha et tydelig og avgrenset innhold
- Kurset skal være relevant for flere av fakultetets doktorgradskandidater
- Forelesere skal ha doktorgrad eller tilsvarende
- Kurset skal ha et omfang tilsvarende minimum 2 forelesningstimer og ca. 70 sider kjernepensum per studiepoeng
- Tildeling av studiepoeng skal skje på grunnlag av et bestått vurderingsmoment. Kravet til bestått skal normalt tilsvare karakteren B
- Vurderingsmoment kan bestå av obligatoriske praktiske øvelser, skriftlig eller muntlig prøve eller godkjent paper/essay

For kurs som avsluttes med et essay vil lengden på essayet avhenge av antall studiepoeng kurset gir, samt i hvilken grad det inngår andre arbeidskrevende aktiviteter som kan dokumentere at ph.d.-kandidaten har tilegnet seg de nødvendige faglige kunnskaper.

FSV skal ha minst 1 ekstern sensor på ph.d.-kursene. Kursbevis utstedes til ph.d.-kandidater som har bestått kurset.

§ 8-2 Kandidatens rettigheter ved permisjon

Ph.d.-kandidater som har foreldrepermisjon fra ph.d.-utdanningen, kan likevel følge undervisning og avlegge eksamener i emner og kurs som skal inngå som en del av kandidatens opplæringsdel under permisjonstiden, i tråd med Lov om folketrygd (folketrygdloven), kapittel 14, § 14-10, fjerde ledd og NAVs rundskriv til § 14-10, fjerde ledd av 18.12.2006, sist endret 30.06.2009. For ph.d.-kandidater som ikke er stipendiater gjelder fødselspermisjon etter lov om universiteter og høyskoler § 4-5 og arbeidsmiljøloven §§ 12-1 og 12-7.

§ 9 Rapportering § 9-1 Rapportering

Nord universitets system for kvalitetssikring av ph.d.-utdanningen skal omfatte tiltak for å avdekke manglende progresjon i avhandlingsarbeidet og kursdel, og mangler ved veiledningen samt rutiner for å følge opp avdekkede mangler. Systemet skal normalt

omfatte årlig og separat rapportering fra ph.d.-kandidat og veileder, og utformes slik at dobbelrapportering unngås.

Kandidat og veileder har et likeverdig ansvar for rapportering. Manglende eller mangelfull fremdriftsrapportering fra kandidaten kan medføre tvungen avslutning av forskerutdanningen før opptaksperiodens utløp, jf. § 5-5. Veiledere som unnlater å følge opp rapporteringsplikten kan bli fratatt veilederansvaret.

Fakultetet kan ved behov kreve særskilt rapportering.

§ 9-2 Midtveisrapportering

En midtveisrapportering av doktorgradsarbeidet bør normalt finne sted i løpet av 3. eller 4. semester. Kandidaten skal presentere sitt arbeid og bli evaluert av en gruppe på minst to fagpersoner. Evalueringsgruppen skal ta stilling til doktorgradsarbeidets faglige status og fremdrift og skal gi tilbakemelding til både kandidaten, veilederen og fakultetet. Dersom evalueringsgruppen rapporterer om vesentlige svakheter ved forskningsarbeidet, skal det iverksettes tiltak for å korrigere situasjonen.

Utfyllende retningslinjer for FSV

Doktorgradsløpet i sosiologi består av tre obligatoriske milepeler, i form av et oppstartseminar, et midtveisseminar og et sluttseminar. Hovedveileder har ansvaret for å påse at seminarene finner sted og organiserer seminarene. Dette skal skje i samarbeid med ph.d.-kandidat og eventuell medveileder. Ph.d-programmets leder skal informeres om seminaret så tidlig som mulig og før endelig avtale om seminar er gjort.

Ph.d.-programmets koordinator skal stå for utsendelse av informasjon samt andre praktiske oppgaver i tilknytning til seminarene.

Oppstartseminaret

Oppstartseminaret skal bidra til å gjøre ph.d.-kandidaten kjent i miljøet og gjøre det enklere å knytte bånd til relevante interne forskningsmiljø. Samtidig får ph.d.-kandidaten mulighet til å diskutere sin projektskisse med forskningsmiljøet ved FSV og til å drøfte så vel metodiske som tematiske problemstillinger i oppstartsfasen av avhandlingsarbeidet.

Oppstartseminaret skal:

- ha prosjektbeskrivelsen som hoveddokument
- gi rom for ph.d.-kandidaten til å legge fram prosjektet i en maksimum 20 minutter lang muntlig presentasjon
- avholdes i løpet av avtaleperiodens første halvår
- gi rom for spørsmål, kommentarer og gode råd fra de kollegiale tilhørerne
- avholdes innenfor rammen av en time

Dersom forholdene ellers ligger til rette for det kan flere avholde oppstartseminar etter tur på samme dag.

Midtveisseminaret (også midtveisrapportering, jfr. § 9.2)

Midtveisseminaret skal gi ph.d.-kandidaten anledning til å presentere status for avhandlingsarbeidet så langt. Det skal gi mulighet til å trekke fram ulike sider ved forskningsarbeidet i en åpen diskusjon med fagmiljøet ved FSV. Ph.d.-kandidaten kan selv velge å fokusere på utvalgte problemstillinger som kan ha særlig betydning for det videre arbeidet. I midtveisseminaret skal:

- ph.d.-kandidaten legge fram avhandlingsarbeidet i en ca 30 minutters lang muntlig presentasjon
- en intern kommentator legge fram sin lesning av de arbeidene som er forelagt, ca. 30 minutter
- det gis rom for spørsmål, kommentarer og gode råd fra tilhørerne

Ph.d.-kandidaten bør i samband med kunngjøring av midtseminaret levere med et dokument til utsendelse bestående av minimum 3 siders beskrivelse av avhandlingen med vekt på analytisk tilnærming/problemstilling/framgangsmåte samt foreløpig innholdsfortegnelse. Beskrivelsen skal legge vekt på å framstille en tråd i avhandlingsarbeidet og fungere som forhåndsinformasjon for de kollegiale tilhørerne.

Midtveisseminaret er også midtveisrapportering. Kommentator skal sammen med en annen oppnevnt fagperson levere en kort, skriftlig og signert midtveisrapport (ca 1 side) etter midtveisseminaret. Rapporten skal leveres til ph.d.-koordinator som distribuerer den videre til ph.d.-kandidaten, hovedveileder og studieprogramansvarlig. Dersom studieprogramansvarlig også er veileder skal notatet i tillegg leveres til dekan.

Sluttseminaret

Sluttseminaret skal bidra til å kvalitetssikre arbeidet og gi ph.d.-kandidaten råd til slutføring av avhandlingen. Veilederne oppfordres til å møte på sluttseminaret og ha veiledning med ph.d.- kandidaten i etterkant.

Ph.d.- kandidaten får tilbakemelding fra en kompetent, ekstern forsker som har lest avhandlingens førsteutkast. Tilbakemeldingen skal være konstruktiv, med særlig vekt på veiledende råd til hva som kan bidra til å gjøre avhandlingen bedre. Sluttseminaret skal avholdes 3 til 6 måneder før innlevering av avhandling.

I sluttseminaret skal:

- en ekstern kommentator legger fram sin lesning og vurdering av utkastet, maksimum 30 minutter
- ekstern kommentator og ph.d.-kandidaten diskuterer avhandlingen, ca. 30 minutter
- det gis rom for spørsmål, kommentarer og gode råd fra tilhørerne, ca. 30 minutter

Utkastet til avhandling skal gis kommentator i god tid før seminaret. Ph.d.- kandidaten skal i samband med kunngjøring av sluttseminaret levere med et sammendrag av avhandlingen (ca 5-7 sider). Beskrivelsen skal fungere som forhåndsinformasjon for de kollegiale tilhørerne slik at relevante spørsmål skal kunne stilles.

I etterkant av sluttseminaret gjennomføres vanligvis en oppsummeringssamtale mellom ph.d.-kandidat og veileder(e). Ekstern kommentator kan inviteres til å delta.

§ 10 Ph.d.-avhandlingen

§ 10-1 Krav til avhandlingen

Avhandlingen skal være et selvstendig forskningsarbeid eller forsknings- og utviklingsarbeid som oppfyller internasjonale standarder med hensyn til etiske krav, faglig nivå og metode innen fagområdet.

Avhandlingen skal bidra til å utvikle ny faglig kunnskap og ligge på et nivå som tilsier at den vil kunne publiseres eller offentliggjøres i egnet format som en del av fagets forskningsbaserte kunnskapsutvikling.

Avhandlingen kan være en monografi eller bestå av en sammenstilling av flere mindre arbeider. Dersom avhandlingen består av flere mindre arbeider, skal det redegjøres for sammenhengen mellom dem.

Avhandlingens hovedkomponent kan bestå av et nytt produkt eller en systematisert materialsamling, eller ha en annen fremstillingsform (for eksempel lyd, bilde, video, elektroniske fremstillingsformer) der dens teoretiske og metodiske grunnlag ikke fremgår av produktet selv. I slike tilfeller skal avhandlingen, i tillegg til å fremstille selve produktet, ha en tilleggsdel. Tilleggsdelen skal være en skriftlig redegjørelse for problemstilling, valg av teori og metode, og vurdering av resultatet i henhold til internasjonale standarder og faglig nivå innen fagområdet.

Dersom avhandlingen eller deler av den er blitt til i samarbeid med andre forfattere eller samarbeidspartnere, skal ph.d.-kandidaten følge de normer for medforfatterskap som er allment akseptert i fagmiljøet og i henhold til internasjonale standarder. Dersom avhandlingen hovedsakelig består av artikler, skal kandidaten normalt være førsteforfatter på minst halvparten av artiklene. Hvis det praktiseres alfabetisk forfatterrekkefølge skal kandidaten ha utført minimum 50 prosent av arbeidet med minst halvparten av artiklene. Fakultetet fastsetter krav til antall artikler i utfyllende retningslinjer for ph.d.-programmet.

I avhandlinger hvor det inngår arbeider med flere forfattere eller samarbeidspartnere, skal det følge en underskrevet erklæring som beskriver kandidatens innsats i hvert enkelt arbeid. Erklæringen oversendes bedømmelseskomiteen sammen med avhandlingen, jf. § 13-1. Fakultetet bestemmer hvilke språk som kan benyttes i en avhandling.

Utfyllende retningslinjer for FSV

Arbeidet med avhandlingen utgjør hoveddelen av forskerutdanningen, normalt 2,5 år av den normerte studietiden på 3 år. Avhandlingen kan være en monografi eller kan bestå av flere mindre arbeider (artikler).

I tillegg til de krav som framgår av universitetets forskrift, gjelder følgende for avhandlinger som leveres til vurdering på FSV:

En monografi bør normalt ha et omfang på 200-250 sider, mens en artikkelbasert avhandling normalt vil være noe kortere.

Artiklene som inngår i en artikkelbasert avhandling skal ha et nivå som tilsier at de kan publiseres i tidsskrift med fagfelleevaluering. Publiserte arbeider skal normalt ikke være eldre enn 5 år. Retningslinjer for samforfatterskap fremgår av universitetets forskrift for ph.d.-graden. Hvor mange artikler avhandlingen bør bestå av vil avhenge av hvordan bidragene samlet sett gjør rede for studiens resultater og svarer på avhandlingens problemstilling. En artikkelbasert avhandling bør likevel inneholde minimum tre artikler. Dersom mer enn en av bidragene er forfattet i samarbeid med andre, bør avhandlingen ha minimum fire artikler.

Den innledende delen av den artikkelbaserte avhandlingen (kappen) skal redegjøre for den teoretiske og metodiske sammenhengen mellom artiklene. Krav til omfang vil avhenge både av prosjektets art og av artiklenes omfang. Mange tidsskrifter har maksimumskrav mht. artiklenes lengde som gir begrenset rom for teoretisk og metodisk redegjørelse, noe som må kompenseres gjennom en fyldigere redegjørelse i kappen. Kappen vil normalt utgjøre 50-70 sider.

§ 10-2 Arbeider som ikke godtas

Arbeider eller deler av et arbeid som har vært godtatt som grunnlag for tidligere avlagte eksamener eller grader, kan ikke antas til bedømmelse med mindre arbeidet inngår som en mindre del av en avhandling som består av flere sammenhengende arbeider. Data, analyser eller metoder fra tidligere grader kan likevel benyttes som grunnlag for arbeid med ph.d.-prosjektet.

Faglig arbeid publisert før opptak i programmet kan inngå i avhandlingen etter søknad og faglig vurdering.

Avhandlingen kan innleveres for bedømmelse ved kun ett lærested, jf § 13-1.

§ 11 Rettigheter til bruk av resultater

§ 11-1 Bruk av avhandling i undervisnings- og forskervirksomhet

Nord universitet kan vederlagsfritt benytte de deler av ph.d.-avhandlingen som ph.d.-kandidaten alene har opphavsrett til, samt andre faglitterære verk som er resultatet av arbeidet med avhandlingen, og som kandidaten alene har opphavsrett til, ved fremstilling av kopier til bruk i Nord universitet sin undervisnings- og forskervirksomhet. For kandidater som ikke ansettes ved Nord universitet, inngås egen avtale om tilsvarende bruk. Ved slik bruk skal ph.d.-kandidaten navngis slik lovgivning og god skikk tilsier.

§ 11-2 Meldeplikt om arbeidsresultater som har potensial for næringsmessig utnyttelse

Regulering av rettigheter mellom Nord og samarbeidende institusjoner må avtales. Dette gjelder også avtaler inngått på fakultetsnivå.

Nord universitet sitt til enhver tid gjeldende regelverk skal danne utgangspunkt for hvilken meldeplikt ph.d.-kandidater ved tilsetting ved institusjonen har for arbeidsresultater med næringsmessig potensial som gjøres i arbeidsforholdet, jf. arbeidstakeroppløsningsloven.

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

For ph.d.-kandidater uten arbeidsgiver, skal tilsvarende meldeplikt nedfelles i opptaksavtalen mellom Nord universitet ved fakultetet og ph.d.-kandidaten.

§ 11-3 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.

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

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.

Hvis kandidaten i forbindelse med ph.d.-prosjektet gjør en patenterbar oppfinnelse, skal skriftlig melding om oppfinnelsen gis til universitetet uten unødig opphold, i samsvar med lov av 17.04.70, § 5, 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.

Kandidaten har likevel rett til å publisere oppfinnelsen på de vilkårene som går fram av arbeidstakeroppfinnelseslovens § 6, 3. ledd. 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 offentliggjøring og publisering av en ph.d.-avhandling, med unntak av en forhåndsavtalt utsettelse, for at en eventuell ekstern part kan ta stilling til patentering.

Ved offentliggjøring eller publisering av avhandlingen skal normalt Nord universitet 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. Dersom kandidaten er ansatt ved Nord universitet eller ekstern part under utførelsen av forskningsarbeidet, anses dette som et nødvendig og vesentlig bidrag. Også andre institusjoner/virksomheter kan anses å ha gitt slike bidrag.

DEL IV FULLFØRING

§ 12 Bedømmelse

§ 12-1 Grunnlag for bedømmelse Ph.d.-

graden bedømmes på grunnlag av: -

- vitenskapelig avhandling
- gjennomføring av opplæringsdelen
- prøveforelesning over oppgitt emne
- offentlig forsvar av avhandlingen (disputas)

§ 12-2 Tidsbruk fra innlevering til disputas Det skal normalt ikke gå mer enn fem måneder fra innlevering til disputas.

Det er hovedveileders ansvar å gjøre ansvarlig instans ved fakultetet oppmerksom på at innlevering er nært forestående, slik at nødvendige forberedelser kan starte.

§ 13 Innlevering

§ 13-1 Innlevering av avhandlingen Søknad om å få avhandlingen bedømt kan først leveres når opplæringsdelen er godkjent.

Et innlevert arbeid kan ikke trekkes tilbake før det er endelig avgjort om det er verdig til å forsvares for ph.d.-graden. Avhandlingen vil bli vurdert slik den er innlevert.

Søknaden skal ha følgende vedlegg:

- Avhandlingen i godkjent format og i henhold til Nord universitet sine bestemmelser i den form og det antall eksemplarer som fakultetet har er bestemt, jf. § 10-1 og fakultetets utfyllende retningslinjer.
- Dokumentasjon av nødvendige tillatelser, jf. § 5-1.
- Medforfattererklæringer hvor dette er påkrevd i henhold til § 10-1.
- Erklæring om doktorgradsarbeidet leveres inn til bedømmelse for første eller andre gang.
- Erklæring om at doktorgradsarbeidet ikke er levert inn til bedømmelse ved annen institusjon.
- Dokumentasjon for at opplæringsdelen er fullført og godkjent, jf. § 8

Fakultetet kan på selvstendig grunnlag avvise søknad om å få avhandlingen bedømt dersom det er åpenbart at avhandlingen ikke holder høy nok vitenskapelig kvalitet og vil bli underkjent av en komité.

Avhandlingen skal være offentlig tilgjengelig senest to uker før disputas, jf. § 18-1.

Utfyllende retningslinjer for FSV

Søknad om bedømming, med vedlegg leveres FSV ved ph.d.-koordinator eller dekan.

Avhandlingen leveres både i papirversjon og elektronisk (pdf) til fakultetet. Begge versjonene vil bli oversendt sakkyndig komité. Pdf-fil skal gjennomgå plagiat-kontroll.

Avhandlingen må trykkes opp i henhold til universitetets profil. Fakultetet bekoster opptrykking av avhandlingen i til sammen 70 eksemplarer. Ph.d.-kandidaten er selv ansvarlig for innlevering av manus til trykkeriet. Fakultetet bekoster også trykking av de 5 eksemplarene som skal følge søknad om bedømmelse.

§ 13-2 Behandling av søknaden

Fakultetet behandler søknad om å få avhandlingen bedømt. Søknad som ikke fyller kravene i § 13-1 skal avvises.

§ 14 Oppnevning av bedømmelseskomité

Når fakultetet har godkjent søknad om å få avhandlingen bedømt, oppnevnes en sakkyndig komité på minst tre medlemmer som skal bedømme avhandlingen, samt prøveforelesning og disputas, dersom avhandlingen finnes verdig for forsvar. Habilitetsbestemmelsene vil også gjelde for forholdet mellom medlemmene i bedømmelseskomiteen, jfr. forvaltningsloven § 6 annet ledd.

Komiteens sammensetning bør normalt være klarlagt ved innleveringstidspunkt.

Bedømmelseskomiteen skal normalt settes sammen slik at:

- begge kjønn er representert
- flertallet av medlemmene er uten tilknytning til Nord universitet
- minst ett av medlemmene ikke har hovedstilling ved norske institusjoner
- alle medlemmene har doktorgrad eller tilsvarende kompetanse

Dersom kriteriene fravikes, skal dette begrunnes særskilt.

Fakultetet fastsetter prosedyre for oppnevning. Komiteens sammensetning skal begrunnes og vise hvordan den samlet dekker avhandlingens fagfelt. Fakultetet utpeker en leder blant komiteens medlemmer, eller i tillegg til komiteens medlemmer.

Oppnevnte veiledere og andre som har bidratt til avhandlingen, kan ikke være medlem av bedømmelseskomiteen eller administrere den.

Fakultetet kan, når det er påkrevd, oppnevne et settemedlem til bedømmelseskomiteen.

Kandidaten skal underrettes om forslaget til sammensetning av komité og har anledning til å innlevere skriftlige merknader, senest innen én uke etter at forslaget til sammensetning er gjort kjent for kandidaten.

Utfyllende retningslinjer for FSV

Dekanen oppnevner en sakkyndig komité på minst tre medlemmer og oppnevner leder for komiteen.

Oppnevningen skjer på bakgrunn av innstilling fra DU, etter begrunnet forslag fra veileder. Begrunnelsen bør vise hvordan relevant kompetanse er representert ved de enkelte medlemmer og hvordan komiteen samlet dekker avhandlingens fagfelt.

Ph.d.-kandidaten underrettes om komiteens sammensetning og kan gi merknader til denne. Det er viktig at fakultetet i sin behandling har gjort seg orientert om mulig inhabilitet eller andre forhold som kan ha betydning for komiteens uavhengighet og legitimitet, og at alle bidrar til dette.

Fra innlevering av avhandling til ph.d.-kandidaten får melding om komiteens sammensetning, bør det gå kortest mulig tid. Komiteens bedømmelse av avhandlingen i form av en begrunnet innstilling skal normalt foreligge 3 måneder etter at komiteen har mottatt avhandlingen.

§ 15 Bedømmelseskomiteens arbeid

§ 15-1 Innhenting av supplerende opplysninger

Hovedveileder har, på anmodning, plikt til å gjøre rede for veiledningen og arbeidet med avhandlingen.

Bedømmelseskomiteen har, på anmodning, rett til innsyn i ph.d.-kandidatens grunnlagsmateriale og utfyllende eller oppklarende tilleggsinformasjon.

§ 15-2 Omarbeiding av innlevert avhandling

Bedømmelseskomiteen kan på grunnlag av den innleverte avhandlingen og eventuelt tilleggsmateriale, jf. § 15-1, tilrå at fakultetet gir tillatelse til mindre omarbeiding før endelig innstilling foreligger. Komiteen skal i skriftlig form gi en konkret oversikt over hva kandidaten må omarbeide.

Tillater fakultetet en mindre omarbeiding av avhandlingen, skal det gis en frist for slik omarbeiding som normalt ikke skal være lengre enn tre måneder. Det skal også fastsettes en ny frist for oversendelse av komiteens endelige innstilling. Fakultetets vedtak etter denne paragrafen kan ikke påklages av ph.d.-kandidaten.

Dersom komiteen finner at dyptgripende endringer vedrørende teori, problemstilling, hypotese, materiale eller metode er nødvendige for at arbeidet skal kunne anbefales til disputas, skal komiteen underkjenne avhandlingen.

§ 15-3 Bedømmelseskomiteens innstilling

Bedømmelseskomiteen avgir innstilling om hvorvidt arbeidet er verdig til å forsvares for ph.d.-graden. Innstilling og eventuelle dissenser skal begrunnes.

Bedømmelseskomiteens innstilling skal foreligge senest innen tre måneder etter at komiteen har mottatt avhandlingen. Tillater komiteen omarbeiding av avhandlingen, løper ny frist fra den dato avhandlingen leveres på nytt.

Bedømmelseskomiteens innstilling oversendes fakultetet som forelegger denne for ph.d.-kandidaten. Kandidaten gis en frist på 10 arbeidsdager til å fremme skriftlige merknader til innstillingen. Hvis kandidaten ikke ønsker å fremme merknader, skal fakultetet snarest underrettes skriftlig om dette.

Ph.d.-kandidatens eventuelle merknader skal sendes fakultetet. Fakultetet fatter vedtak i saken i samsvar med § 16.

§ 15-4 Retting av formelle feil (errata) i avhandlingen

Ph.d.-kandidaten kan etter innlevering søke om tillatelse til å rette formelle feil i avhandlingen. Søknaden skal vedlegges en fullstendig oversikt over de feil som ønskes rettet. Søknad om retting av formelle feil må leveres inn senest fire uker før komiteens frist for avlevering av innstilling og kan bare skje én gang.

§ 16 Fakultetets behandling av bedømmelseskomiteens innstilling

§ 16-1 Fakultetets behandling av enstemmig innstilling

Dersom komiteen avgir enstemmig innstilling og fakultetet finner å legge den enstemmige innstillingen til grunn for sitt vedtak, fatter fakultetet selv vedtak i samsvar med den enstemmige innstillingen.

Dersom fakultetet finner at det foreligger begrunnet tvil om hvorvidt komiteens enstemmige innstilling skal legges til grunn, skal fakultetet selv søke nærmere avklaring fra bedømmelseskomiteen og/eller oppnevne to nye sakkyndige som avgir individuelle uttalelser om avhandlingen. Slike tilleggsuttalelser eller individuelle uttalelser skal forelegges ph.d.-kandidaten, som gis anledning til å komme med merknader innen 10 dager.

Fakultetet fatter vedtak i saken på grunnlag av innstillingen og de innhentede uttalelsene.

§ 16-2 Fakultetets behandling av delt innstilling

Dersom komiteen avgir *delt* innstilling og fakultetet finner å legge flertallets uttalelser til grunn for sitt vedtak, fatter fakultetet vedtak i samsvar med flertallets innstilling.

Dersom komiteen avgir delt innstilling og fakultetet vurderer å legge mindretallets uttalelser til grunn for sitt vedtak, skal fakultetet søke nærmere avklaring fra bedømmelseskomiteen og/eller oppnevne to nye sakkyndige som avgir individuelle uttalelser om avhandlingen. Slike tilleggsuttalelser eller individuelle uttalelser skal forelegges ph.d.-kandidaten, som gis anledning til å komme med merknader. Dersom begge de nye sakkyndige slutter seg til flertallets innstilling i den opprinnelige komitéinnstillingen, skal denne innstillingen følges.

De nye sakkyndige fratrer ved uenighet eller hvis begge støtter mindretallet. Da setter fakultetet ned en ny komite som kan godkjenne eller forkaste avhandlingen med simpelt flertall.

Kandidaten skal underrettes om utfallet etter behandling av uttalelser fra nye sakkyndige.

§ 17 Ny innlevering

En ph.d.-avhandling som ikke er funnet verdig til forsvar, kan bedømmes i omarbeidet utgave først seks måneder etter at Nord universitet har fattet sitt vedtak. Fakultetet

oppnevner da en ny bedømmelseskomité der minst ett medlem fra den opprinnelige komitéen bør gjenoppnevnes. Ny bedømmelse kan bare finne sted én gang.

Ph.d.-kandidaten skal ved ny innlevering opplyse om at arbeidet tidligere har vært bedømt, og ikke blitt funnet verdig til å forsvares.

§ 18 Offentliggjøring av avhandlingen

§ 18-1 Krav til den trykte avhandlingen

Når avhandlingen er funnet verdig til å forsvares, besørger fakultetet trykk av avhandlingen i godkjent format i henhold til Nord universitet sine bestemmelser.

Ph.d.-kandidaten skal utarbeide et kortfattet sammendrag av avhandlingen på engelsk og norsk, med sikte på å gjøre avhandlingen og dens resultat kjent for forskningsmiljø i inn- og utland. Dersom avhandlingen verken er skrevet på engelsk eller norsk, skal det i tillegg leveres et sammendrag på avhandlingens språk. Sammendraget skal følge avhandlingen og, i likhet med selve avhandlingen, publiseres offentlig.

§18-2 Offentliggjøring

Avhandlingen skal være offentlig tilgjengelig senest to uker før dato for offentlig forsvar. Avhandlingen gjøres tilgjengelig i den form den ble innlevert til bedømmelse, eventuelt etter omarbeiding på grunnlag av komiteens foreløpige kommentarer, jf. § 15-2.

Det kan ikke legges restriksjoner på offentliggjøring av en doktorgradsavhandling med unntak av en på forhånd avtalt utsettelse av datoen for offentliggjøring. Slik utsettelse kan finne sted for at Nord universitet og eventuelt ekstern part som helt eller delvis har finansiert ph.d.-utdanningen, skal kunne ta stilling til eventuell patentering, jf. opptaksavtalens del C. Ekstern part kan ikke stille krav om at hele eller deler av ph.d.-avhandlingen ikke skal kunne offentliggjøres, jf. § 5-3.

Ved publisering av avhandlingen skal kandidater følge gjeldende retningslinjer for kreditering av institusjoner. Hovedregelen er at en institusjon skal oppgis som adresse i en publikasjon dersom den har gitt et nødvendig og vesentlig bidrag til eller grunnlag for en forfatters medvirkning til det publiserte arbeidet. Samme forfatter skal oppgi også andre institusjoner som adresse dersom disse i hvert enkelt tilfelle tilfredsstiller kravet til medvirkning.

§ 19 Doktorgradsprøve

§ 19-1 Prøveforelesning

Etter at avhandlingen er innlevert til bedømmelse, jf. § 15, skal ph.d.-kandidaten forelese. Prøveforelesningen er en selvstendig del av doktorgradsprøven over oppgitt emne. Hensikten er å prøve kandidatens evne til å tilegne seg kunnskaper utover avhandlingens tema og evnen til å formidle disse i en forelesningssituasjon.

Bedømmelseskomiteen bestemmer tittel for prøveforelesningen. Tittel for prøveforelesningen skal utfordre kandidaten til å drøfte aspekter som peker utover

avhandlingen. Tittel for prøveforelesning kunngjøres for ph.d.-kandidaten 10 arbeidsdager før forelesningen.

Dersom fakultetet velger å avholde prøveforelesningen i forbindelse med disputas forestår bedømmelseskomiteen bedømmingen.

Dersom de to prøvene bedømmes separat, oppnevner fakultetet en egen komité for dette som fastsetter tittel for prøveforelesningen. Minst ett av bedømmelseskomiteens medlemmer skal da oppnevnes i forelesningskomiteen.

Prøveforelesningen skal skje på avhandlingsspråket med mindre fakultetet godkjenner et annet språk.

Bedømmelseskomiteen avgjør om prøveforelesningen er bestått eller ikke bestått. Det skal begrunnes dersom prøveforelesningen vurderes til ikke bestått.

Prøveforelesningen skal være bestått før disputas kan avholdes.

Utfyllende retningslinjer for FSV

Ved FSV holdes prøveforelesning samme dag som disputas.

§ 19-2 Offentlig forsvar av avhandlingen (disputas)

Offentlig forsvar av avhandlingen skal finne sted etter at prøveforelesningen er avholdt og godkjent, og innen to måneder etter at fakultetet har funnet avhandlingen verdig til å forsvares.

Tid og sted for det offentlige forsvaret skal kunngjøres minst 10 arbeidsdager før det avholdes.

Den komiteen som opprinnelig har bedømt avhandlingen, bedømmer også det offentlige forsvaret. Det offentlige forsvaret skjer på avhandlingsspråket med mindre fakultetet, etter forslag fra bedømmelseskomiteen, godkjenner et annet språk.

Det skal som hovedregel være to opponenter. De to opponentene skal være medlemmer av bedømmelseskomiteen og utpekes av fakultetet.

Disputasen ledes av dekan eller den dekan bemyndiger. Disputasleder gjør rede for innlevering og bedømmelse av avhandlingen, og for prøveforelesningen. Deretter redegjør ph.d.-kandidaten for hensikten med, og resultater av, den vitenskapelige undersøkelsen. Førsteopponenten innleder opposisjonen, andreopponenten avslutter den. Fakultetet kan i utfyllende retningslinjer eventuelt fastsette en annen oppgavefordeling mellom opponentene og mellom ph.d.-kandidaten og førsteopponenten. Etter at begge opponenter har avsluttet sin opposisjon, gis de øvrige tilstedeværende anledning til å kommentere ex auditorio. En av opponentene avslutter opposisjonen, og disputasleder avslutter disputasen.

Etter disputasen avgir bedømmelseskomiteén innstilling til fakultetet der den gjør rede for hvordan den har vurdert forsvaret av avhandlingen. Innberetningen skal konkludere med om disputasen er godkjent eller ikke godkjent. Innberetningen skal begrunnes dersom disputasen tilrås ikke godkjent.

Utfyllende retningslinjer for FSV

Førsteopponenten redegjør for hensikten med, og resultater av, den vitenskapelige undersøkelsen som presenteres i avhandlingen. Deretter starter førsteopponenten sin opposisjon. Disputasen skal være en faglig diskusjon mellom opponenter og ph.d.-kandidaten vedrørende problemformuleringer, metodisk, empirisk og teoretisk grunnlag, dokumentasjon og fremstillingsform. Det bør legges spesiell vekt på å få etterprøvd holdbarheten av viktige konklusjoner som ph.d.-kandidaten har trukket i sitt arbeid.

De problemstillinger som opponentene velger å forfølge behøver ikke å være begrenset til de som er omtalt i komitéinnstillingen. Opponentene bør bestrebe seg på, så langt det er mulig, å gi diskusjonen en form som gjør at også de som ikke har lest avhandlingen eller kjenner fagfeltet inngående kan følge diskusjonen.

Disputasens leder har ansvar for å disponere tiden hensiktsmessig i henhold til gjennomføring av disputasens ulike deler og innen den tidsramme som er satt for disputasen som helhet. En av opponentene avslutter opposisjonen og disputasleder avslutter disputasen.

§ 20 Godkjenning av doktorgradsprøve

Fakultetet fatter vedtak om godkjenning av doktorgradsprøven på bakgrunn av bedømmelseskomiteens innberetning.

Dersom bedømmelseskomiteen ikke godkjenner prøveforelesningen, må det avholdes ny prøveforelesning. Ny prøveforelesning må holdes over nytt emne og ikke senere enn seks måneder etter første forsøk. Ny prøveforelesning kan bare holdes én gang. Forelesningen bedømmes så vidt mulig av den samme komité som den opprinnelige, dersom ikke fakultetet har bestemt noe annet.

Dersom fakultetet vedtar, etter bedømmelseskomiteen innberetning, å ikke godkjenne disputasen, kan ph.d.-kandidaten forsvare avhandlingen på nytt én gang. Ny disputas kan tidligst avholdes etter seks måneder og bedømmes så vidt mulig av den samme komité som den opprinnelige.

§ 21 Kreering og vitnemål

På grunnlag av fakultetets innberetning om at opplæringsdelen, avhandlingen og doktorgradsprøven er godkjent, kreeres kandidaten til philosophiae doctor. Vitnemål utstedes av Nord universitet. I vitnemålet skal det gis opplysninger om innholdet i opplæringsdelen, dato og tittel for prøveforelesning, tittel på avhandling og dato for forsvar av denne. Nord fastsetter hvilke ytterligere opplysninger som skal inngå i vitnemålet.

I tillegg til vitnemålet fra Nord universitet får doktoren et doktorgradsdiplom signert av rektor og fakultetets dekan.

§ 22 Vedlegg til vitnemål (Diploma Supplement)

Nord universitet skal utstede vedlegg til vitnemål i tråd med gjeldende retningslinjer for Diploma Supplement.

DEL V KLAGE, IKRAFTTREDELSE OG OVERGANGSBESTEMMELSER

§ 23 Klage

§ 23-1 Klage over avslag på søknad om opptak, vedtak om opphør av studierett, klage over avslag på søknad om godkjenning av elementer i opplæringsdelen

Avslag på søknad om opptak, vedtak om opphør av studierett og klage på søknad om godkjenning av elementer i opplæringsdelen, kan påklages etter reglene i forvaltningslovens §§ 28 flg. Begrunnet klage sendes fakultetet. Blir avslaget opprettholdt, sendes klagen uten ugrunnet opphold til Klagenemnda ved Nord universitet.

§ 23-2 Klage over eksamen i opplæringsdelen

Eksamener som er avlagt under opplæringsdelen, kan påklages etter lov om universiteter og høyskoler § 5-3 "Klage over karakterfastsetting" og § 5-2 "Klage over formelle feil ved eksamen".

Behandling av mistanke om fusk eller forsøk på fusk følger Nord universitet sine fastsatte rutiner for dette, jf § 5-7.

§ 23-3 Klage over avslag på søknad om bedømmelse, ikke godkjent avhandling, prøveforelesning eller forsvar

Avslag på søknad om å få avhandlingen bedømt og underkjenning av avhandling, prøveforelesning eller forsvar kan påklages etter reglene i forvaltningslovens §§ 28 flg.

Begrunnet klage sendes fakultetet. Fakultetet kan, etter at søknaden først er lagt fram for bedømmelseskomitéen der dens innberetning er grunnlag for vedtak, oppheve eller endre vedtaket hvis det finner klagen begrunnet. Hvis ikke fakultetet tar klagen til følge, sendes den til Klagenemnda ved Nord universitet. Klagenemnda kan prøve alle sider ved det påklagede vedtaket.

Dersom fakultetet eller klageinstansen finner grunn til det, kan det oppnevnes enkeltpersoner eller et utvalg til å foreta en vurdering av bedømmelsen og de kriteriene denne bygger på eller til å foreta en ny eller supplerende sakkyndig vurdering.

§ 24 Fellesgrader og cotutelle-avtaler

§ 24-1 Fellesgrader og cotutelle-avtaler

Institusjonen kan inngå samarbeid med en eller flere norske eller utenlandske institusjoner om samarbeid i form av fellesgrader eller cotutelle-avtaler.

I avtaler om fellesgradssamarbeid og cotutelle kan det gjøres unntak for de øvrige bestemmelsene i disse anbefalte retningslinjene, dersom det er nødvendig av hensyn til regelverket ved de samarbeidende institusjonene. Slike unntak skal, både enkeltvis og samlet, fremstå som fullt ut forsvarlige.

§ 24-2 Fellesgrader

Med fellesgrader menes et samarbeid mellom flere institusjoner, der alle i fellesskap har ansvar for opptak, veiledning, gradstildeling og annet som er beskrevet i disse anbefalte forskriftene. Samarbeidet organiseres normalt i et konsortium og reguleres i avtale mellom konsortiedeltakerne. For fullført fellesgrad utstedes felles vitnemål i form av: a) et vitnemålsdokument utstedt av alle konsortiemedlemmene, b) et vitnemål fra hver av konsortiedeltakerne, eller en kombinasjon av a) og b), jf. UHRs veiledende håndbok for fellesgrader på ph.d.-nivå.

Fellesgrader skal normalt bare inngås dersom det fra før er et etablert, stabilt faglig samarbeid mellom Nord universitet og minst en av de andre konsortiedeltakerne. Styret vedtar nærmere retningslinjer for fellesgradssamarbeid, herunder mal for samarbeidsavtaler jf. første ledd.

§ 24-2. Cotutelle-avtaler

Med cotutelle-avtaler menes felles veiledning av ph.d.-kandidater og samarbeid om utdanning av ph.d.-kandidater. Cotutelle-avtalen inngås for hver enkelt kandidat og bør bygges på et stabilt, faglig institusjonelt samarbeid.

§ 24-3 Krav ved fellesgrader og cotutelle

Kvalifikasjonskrav for opptak, krav om at avhandlingen skal være offentlig tilgjengelig, krav om offentlig disputas med en habil bedømmelseskomité kan ikke fravikes.

§ 25 Ikrafttredelse

Forskriften er oppdatert og endret 6.1.2016, og erstatter Universitetet i Nordlands tidligere doktorgradsreglement av 20.06.2012, sist endret 18.06.2014.

§ 26 Overgangsbestemmelser

Forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Nord universitet trer i kraft fra og med 6. 1. 2016. Samtidig oppheves ph.d.-reglementet for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Universitetet i Nordland vedtatt 20.06.2012, revidert 18.06.2014.

Seven temporary PhD positions at the Faculty of Social Sciences

NORD UNIVERSITY

Global challenges demand new insight, innovative solutions and local legitimacy. Nord University is a young university with strong regional ties and a global perspective. We are committed to delivering relevant educational programmes and research, with a focus on blue and green growth, innovation and entrepreneurship, and welfare, health and education. Nord University has 12,000 students and 1,200 employees at nine study locations in central and northern Norway.

Faculty of Social Science (FSV)

Faculty of Social Sciences (FSV) has in excess of 2500 students at bachelor and master level, and approximately 160 employees. Research at FSV is extensively cross-disciplinary. Instead of departments, the faculty is organized around four thematic research groups, notably History, culture and media; Welfare and social relations; Leadership and innovation and Environment, International relations, Arctic and Security. The four groups make up the research profile of the faculty. FSV offers a PhD program in sociology. The program has currently about 50 doctoral students.

For more information, see The Faculty's website: <https://www.nord.no/en/about/faculties-and-centres/faculty-of-social-sciences/Pages/default.aspx>

Seven PhD positions in Sociology

The faculty has vacant seven three-year PhD position in sociology. This is an open call, in the sense that we are open to a wide range of project proposals. At the same time, we are concerned that the fellow students' projects can support the Faculty's other research profile. This means that the projects for which a scholarship is sought for can be part of one of the thematic research groups mentioned above. The applicant must indicate the subject group to which she or he will be included in.

Qualifications for PhD positions

Applicants must meet the requirements for admission to the PhD program in sociology at the Faculty of Social Sciences. Applicants must hold a master's degree (120 ECTS) in sociology or another relevant social science master, such as political science, social work, international relations, geography, organizational studies etc. Admission also require training in social science methodology at master's level, equivalent to 20 ECTS.

For more information regarding requirements for admission, see:

<https://www.nord.no/en/studies/phd-in-sociology>

The application shall contain a proposal for a research project to form the basis for the dissertation.

The quality, relevance and feasibility of the project are given great weight in the evaluation of the applications. The project proposal should be about 10 pages, references not included (Word 12 font, 1.5 line spacing). The project proposal should contain the purpose, research question and design of the study. It should also include a short review of previous relevant research and indicate what theoretical resources to be utilized.

The candidates selected for the positions will be given time to refine the proposal together with a supervisor before final admission to the program (within three months). All doctoral students are assigned a main supervisor among faculty staff, and (most often) an external co-supervisor. The dissertation, which may be a monograph or a collection of articles with a comprehensive introduction, can be written in a Scandinavian language or English. All PhD fellows participate actively in the academic community of the faculty, and in the research group.

Applicants must also submit a cover letter describing their professional skills, both in terms of education, previous work / project experience and other factors that might be relevant to the position.

The Faculty is practicing a residence duty.

Qualified applicants will be contacted for an interview.

Salary and Working Conditions

The salary for PhD candidates according to the Government Regulations, LR 20, Itr. 50. (approximately NOK 442 400).

As an employee at the Nord University you become a member of the Norwegian Public Service Pension Fund (SPK). A statutory amount to SPK will automatically be deducted from the salary.

- Good loan insurance and pension scheme in the Government Pension Fund
- Creative and collegial working environment
- A workplace in constant development
- Flexible working hours
- Active corporate sports team

General

The positions will have service location on campus Bodø, Levanger or Steinkjer.

The successful person must abide by the laws, agreements and directives that apply to the position at any time. According to the employment policy of the institution, our staff should reflect the population in general. We encourage candidates with minority background to apply for the position. The University practices moderate allocation according to sex quotas in accordance with the Basic Agreement for the Civil Service.

Contact Information

For further information, prospective applicants can direct their questions to Dean Hanne Thommesen, phone +4748271059, e-mail: hanne.thommesen@nord.no , or to head of the PhD program, professor Johans Tveit Sandvin, phone +4775517631, e-mail: johans.t.sandvin@nord.no

Application

The application must be sent electronically by 30.09.2018.

The electronic application must contain:

- A complete curriculum vitae
- List of education and any professional work
- Copy of diplomas and certificates
- Project description of approx. 10 pages
- A plan for how the fellowship period is envisaged.

Other activities that are considered relevant to the positions and are wished to be taken into account must be documented.

All documentation that you want to be taken into consideration must be uploaded as an attachment to the electronic application.

It is the applicant's responsibility to submit full documentation electronically within the application deadline.

After the expiration of the application deadline, a list of applicants will be prepared for publication. Please note that information about the applicant may be published even if it is wished to be excluded from the list of applicants. Applicants who none the less request confidentiality must give their reasons separately in the application. Applicants will in such an event be notified of any publication in advance.

Application deadline: 30.09.2018

Ref.nr. 30081114

Vedlegg K3

Utlysinger og ansettelser av stipendiater på Fakultet for samfunnsvitenskap (FSV)

- Utlysning av stipendiater er forankret i ledergruppen ved FSV og inngår i ledergruppens årshjul
- I ledergruppen ved FSV inngår dekan, leder av ph.d. i sosiologi, prodekaner og faggruppelederne, i tillegg til fakultetsdirektør og kontorsjef. Fire av disse inngår også i Doktorgradsutvalget (DU)
- Majoriteten av de utlyste stipendiatstillingene dekkes av midler som inngår på stipendiattildelingen over budsjettet. I tillegg har vi stipendiater som er knyttet til og direkte finansiert av større forskningsprosjekter med lang varighet.
- FSV har som hovedprinsipp at vi lyser ut 3-årige stipendiatstillinger uten undervisningsplikt
- Normalt så utlyses det stipendiatstillinger på FSV 3-4 ganger på år. FSV har hatt desidert størst søketilfang av kvalifiserte søkere på det vi definerer til som «åpne utlysninger». Med det menes at utlysningen ikke tematisk er innrettet mot et konkret forskningsfelt, men at søkeren gjennom sin prosjektsøknad skriver seg tematisk inn mot et av de aktuelle forskningsområdene som dekkes innenfor fakultetet og i de fire faggruppene. FSV lyser også ut stipendiatstillinger som er knyttet direkte mot et fagfelt/forskningsfelt og en konkret faggruppe. På aktuelle og større forskningsprosjekter gis det også mulighet for å lyse ut stipendiatstilling (er) avhengig av størrelsen og varigheten på prosjektet.
- Stipendiatene bedømmes og ansettes iht. vanlige rutiner og i tråd med *forskrift om ansettelsesvilkår for stillinger som postdoktor, stipendiat, vitenskapelig assistent og spesialkandidat*

Dekanvedtak FSV

Arkivreferanse: 17/00751-9

Saksbehandler Hanne Thommesen

Sak: Oppnevning doktorgradsutvalg FSV

Vedtak:

Følgende professorer oppnevnes i doktorgradsutvalget ved FSV: Johans Tveit Sandvin (leder), Elisabet Ljunggren, Kjetil Jakobsen, Reidun Follesø, Johan Elvemo Ravn, Marit Sundet og Hanne Thommesen. I tillegg vil den administrativt ansvarlige for ph.d.-utdanningen være sekretær for utvalget.

Hanne Thommesen
Dekan, FSV

SAKSUTREDNING

Bakgrunn:

Nye FSV ble etablert 1.1.2017 i den forbindelse opprettes et nytt lederskap ved fakultetet. Universitetsstyret har vedtatt styringsstrukturen ved de fem nye fakultetene ved Nord universitet. Samtidig med at det opprettes nytt lederskap oppnevnes det også et doktorgradsutvalg ved fakultetet.

Mandat:

- Doktorgradsutvalget skal, sammen med leder for ph.d. i sosiologi og dekan, sikre at fakultetets doktorgradsutdanning oppfyller NOKUTs kvalitetskriterier til ph.d. i sosiologi.
- Utvalget skal være til støtte for leder av ph.d. i sosiologi og for doktorgradsveilederne
- Utvalget skal ta seg av forhold som:
 - a) Godkjenne ph.d.-kurs
 - b) Opptak til utdanningen
 - c) Godkjenning av opplæringsdel
 - d) Tildeling av veiledere
 - e) Oppnevning av bedømmelseskomitéer
 - f) Gjennomgang av årlige veileder- og studentrapporter

Denne listen over oppgaver er ikke uttømmende, og utvalget kan bli tillagt ansvar og arbeidsoppgaver ut over dette. I utvalget oppnevnes det kun professorer, og det skal være minimum en professor fra hver faggruppe i utvalget.

Leder for ph.d. i sosiologi skal være leder utvalget. Den administrativt ansvarlige for ph.d.-utdanningen skal være sekretær for utvalget. Det oppnevnes ikke vararepresentanter, og utvalget et vedtaksdyktig om minimum fem professorer er til stedet. Sekretær har ikke stemmerett.

Økonomiske konsekvenser:

Ingen utover arbeidstid

Innstilling:

Følgende professorer oppnevnes i doktorgradsutvalget ved FSV:

Johans Tveit Sandvin (leder)
Elisabet Ljunggren
Kjetil Jakobsen
Reidun Follesø
Johan Elvemo Ravn
Marit Sundet
Hanne Thommesen

I tillegg vil den administrativt ansvarlige for ph.d.-utdanningen være sekretær for utvalget.

Vedlegg K5

Referat

Utvalg: Doktorgradsutvalget FSV
Møte nr.: 8/2018, 27.09.18 kl.08:30-10:00
Møterom: Dekans forværelse og Skype
Dato: Sendt ut
Svarfrist:

Innkalt

Johans Tveit Sandvin (leder)
Hanne Thommesen
Elisabet Ljunggren
Johan Elvemo Ravn (Ledelse og innovasjon)
Kjetil Jakobsen (Historie, kultur og medier)
Reidun Follesø (Velferd og sosiale relasjoner)
Berit Skorstad (Internasjonale relasjoner, nordområder og miljø)

Godkjenning av referat fra møte 7/18

Saksliste

Sak 81/18 Gjennomgang og drøfting av forskrift for ph.d. ved Nord universitet og utfyllende instruks for ph.d. i sosiologi
Sak 82/18 Oppnevning av biveileder for Cathrine Thorhus
Sak 83/18 Godkjenning av opplæringsdel for Espen Leirset
Sak 84/18 Standardmal og veileder til fellesgrader og cotutelle-avtaler på doktorgradsnivå
Sak 85/18 Utlyste stillinger som stipendiat ved FSV
Sak 86/18 O-saker

Sak 81/18 Gjennomgang og drøfting av forskrift for ph.d. ved Nord universitet og utfyllende retningslinjer for ph.d. i sosiologi

DU har signalisert at de ønsker å drøfte forskrift for graden ph.d. ved Nord universitet, med utfyllende retningslinjer for ph.d. i sosiologi ved FSV. Forskrift med utfyllende retningslinjer er vedlagt i saksdokumentet.

Vedtak:

DU-FSV former en arbeidsgruppe som vurderer mulige innspill i forskrift og utfyllende retningslinjer. Arbeidsgruppe leverer tekst til neste DU-møte. Arbeidsgruppa består av Mathilde Dagsvik Ottesen, Johans Tveit Sandvind og Berit Skorstad.

Sak 82/18 Oppnevning av biveileder for Cathrine Thorhus

Hovedveileder professor Johan E. Ravn har kommet med forslag om å engasjere Lars Klemsdal som biveileder til Cathrine Thorhus.
CV til Klemsdal er vedlagt i saken.

Vedtak:

DU-FSV oppnevner førsteamanuensis Lars Klemsdal, UIO som biveileder til Cathrine Thorhus.

Sak 83/18 Godkjenning av opplæringsdel for Espen Leirset

Espen Leirset har fullført følgende fem ph.d.-kurs (se vedlegg) og ønsker å få godkjent dette som opplæringsdel på ph.d. i sosiologi:

1. Vitenskapsteori ved HHN, Nord Universitet, 7,5 sp
2. Litteraturreview ved HHN, Nord Universitet, 4 sp
3. Case Study Research Methods ved UiO, 10 sp (metodekurs)
4. The renaissance of local government, Logopol/Euroloc, 5 sp (forhåndsgodkjent av DU tidligere) (substanskurs)
5. Retorikk og medborgerskap, makt og diskurs 5 sp (vedlagt karakterutskrift og emnebeskrivelse) (substanskurs)

Totalt søker han om å få godkjent vedlagte kurspakke på totalt 31,5 sp.

Vedtak:

DU-FSV godkjenner opplæringsdel for Espen Leirset.

Sak 84/18 Standardmal og veileder til fellesgrader og cotutelle-avtaler på doktorgradsnivå

Forskningsavdelingen ved Nord universitet har utarbeidet et utkast til en standardmal og veileder for fellesgrader og cotutelle-avtaler på doktorgradsnivå.

Forslaget er vedlagt i saken.

Vedtak:

DU-FSV tar saken til etterretning.

SAK 85/18 Utlyste stillinger som stipendiat ved FSV

Vi har tom. I dag fått inn cirka 44 søknader på stillingene. Det er hensiktsmessig at utenlandske søkere legger ved at deres studie er godkjent av NOKUT.

Vedtak:

DU-FSV tar saken til etterretning. Mathilde og Johans starter sortering av søknader.

Sak 86/18 O-saker:**1. Oppstartdato for Stipendiat Astri Barbala**

Avtalt oppstartdato for stipendiat Astri Barbala 1. januar 2019, studisted Levanger.

2. Antall påmeldte til forskerkurset

Antall påmeldte pr.24.09.18 til forskerkurset "Qualitative researching and critical inquiry" er 11 ph.d.-studenter, hvorav 10 vil levere paper. Søknadsfrist er 01. oktober.

3. Forslag til dato for disputas til Karianne Sjørgård Olsen

Kommisjonen til Karianne Sjørgård Olsen har foreslått 7. desember som dato for disputas.

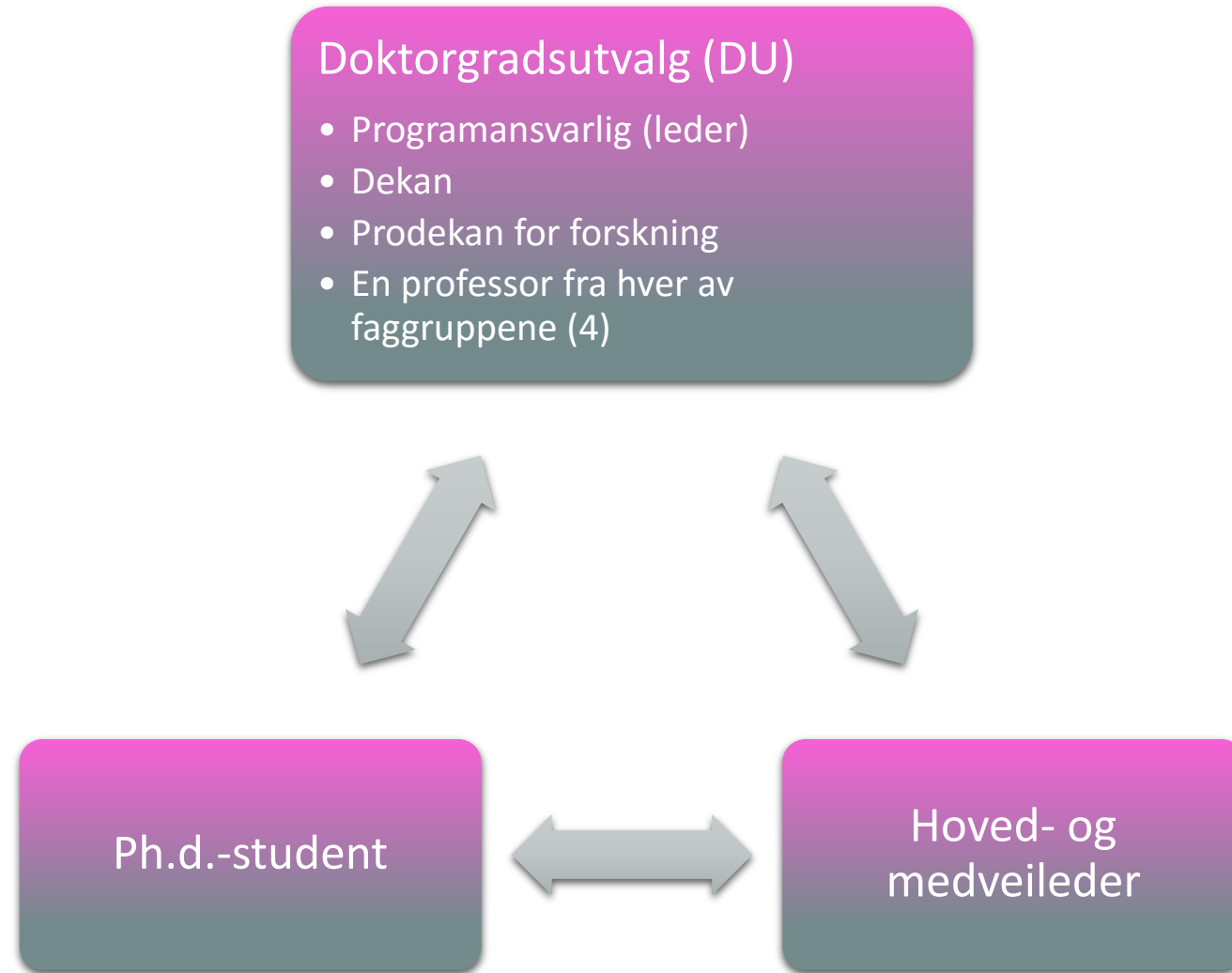
4. Godkjenning av republisering av artikkel til artikkelsamling.

Biblioteket på Nord universitet har kontroll på dette.

Vedtak :

DU-FSV tar sakene til orientering.

Roller i forhold til Ph.d.-programmet i sosiologi



Ph.d.-studentens rolle

- Ph.d-studenten skal gjøre seg kjent med innholdet i Nords ph.d.-forskrift, FSVs utfyllende retningslinjer for ph.d., doktorgradsavtale og «Ph.d.-håndbok».
- Ph.d-studenten skal følge den etiske standarden i forskning som gjelder for samfunnsvitenskap. Husk meldeplikt til NSD eller REK.
- Ph.d-studenten skal utføre sitt doktorgradsarbeid i tråd med gitte standarder og innenfor den gitte tidsrammen.
- Ph.d-studenten skal sørge for å ha gyldig studierett, og søke forlengelse eller permisjon ved behov. Søknad om forlenget studierett gjøres i årlig framdriftsrapport.
- Ph.d.-studenten skal sammen med veileder utforme en tidsplan for regelmessig veiledning, og møte forberedt til avtalte veiledninger
- Ph.d-studenten skal søke løpende råd hos veilederne om faglige forhold knyttet til forskningsprosjektet og avhandlingsarbeidet.
- Ph.d-studenten skal holde veileder orientert om framdriften, og melde fra om alle forhold som kan medføre forsinkelse.
- Ph.d-studenten skal levere en årlig framdriftsrapporten og sende den til ph.d.-koordinator.
- Ph.d.-studenten skal gjennomføre start-, midt-, og sluttseminar.
- Ph.d-studenten skal melde fra så tidlig som mulig om samarbeidsproblemer, konflikt, uenighet eller ønske om å bytte veileder til studieprogramansvarlige, ph.d.-koordinator eller til dekan
- Ph.d-studenten oppfordres til å møte på dialogmøte med den studieprogramansvarlige (ca. 2 ganger i semesteret)

Stipendiatens rolle

(Den ansattes rolle)

- Stipendiaten skal gjøre seg kjent med rutiner og retningslinjer for ansettelsesforholdet
- Stipendiaten skal overholde residentplikten
- Stipendiaten skal avvikle ferie i henhold til gjeldende lover og regler, og i forståelse med veileder
- Stipendiaten skal registrere ferie, og korttidsfravær i ESS
- Stipendiaten skal melde fra om sykefravær til ph.d.-koordinator, men må selv flytte avtaler i sykefraværet
- Stipendiaten skal, ved behov, søke om permisjon eller forlengelser av ansettelsesforholdet
- Stipendiaten skal prioritere sine annumsmidler slik at de rekker i hele perioden. Stipendiater oppfordres i tillegg til å søke eksterne midler ved behov.

Hovedveileders rolle

- Hovedveileder skal fortrinnsvis være fast ansatt ved FSV
- Hovedveileder skal sette seg inn i rutinene for doktorgradsutdanningen ved FSV, herunder Nords ph.d.-forskrift, utfyllende retningslinjer for ph.d. i sosiologi ved FSV, veilederkontrakt/avtale og «Ph.d.-håndbok»
- Hovedveileder skal utforme en tidsplan for regelmessig kontakt med ph.d.-studenten
- Hovedveileder skal diskutere bruk av annuumsmidler i stipendiatperioden til ph.d.-studenten (gjelder ansatte stipendiater ved FSV)
- Hovedveileder skal gi tilbakemelding på innleverte utkast innen rimelig tid
- Hovedveileder skal holde seg orientert om framdriften i arbeidet til kandidaten, og følge opp forhold som kan medføre forsinkelse
- Hovedveileder skal introdusere kandidaten for relevante fagmiljø, også internasjonalt
- Hovedveileder skal introdusere kandidaten for egen forskningsgruppe og andre relevante forskningsgrupper ved FSV
- Hovedveileder skal gjennomføre start-, midt- og sluttseminar sammen med ph.d.-student, medveileder og ph.d.-koordinator
- Hovedveileder skal skrive årlig veilederrapport om kandidatens progresjon og sende den til ph.d.-koordinator
- Hovedveileder skal melde fra om bekymringer angående studentens fremdrift eller veilederforholdet til DU/dekan/ph.d.-koordinator
- Hovedveileder skal melde fra til dekan om eget langvarig fravær som kan gå utover veiledningsoppgaven

Medveileders rolle

- Medveileder skal være en faglig støtte for ph.d.-studenten og hovedveileder
- Medveileder honoreres for ca. en ukes arbeid i løpet av tre år. Arbeidsfordelingen mellom hoved- og medveileder avklares i fellesskap sammen med ph.d.-studenten.
- Medveileder bør, som hovedveileder, introdusere kandidaten for relevante fagmiljøer, også internasjonalt
- Medveileder bør delta på midt- og sluttseminar
- Medveileder skal lese og kommentere på utkast til tekster. Fortrinnsvis i slutfasen.
- Medveileder bør melde fra om eventuelle bekymringer angående studentens fremdrift eller veilederforholdet til hovedveileder/DU/dekan/ph.d.-koordinator

Programansvarliges rolle

- Programansvarlig har det faglige ansvaret for doktorgradsutdanningen i samarbeid med DU.
- Programansvarlig har ansvaret for den daglige driften av utdanningen. Det vil si å:
 - Gjennomføre dialogmøte med ph.d.-studentene
 - Lage forelesningsrekker og seminar for ph.d.-studentene
 - Planlegge doktorgradskurs i samarbeid med DU, og påse at disse blir evaluert
 - Bidra til ph.d.-studentenes gjennomstrømming sammen med veileder og DU
 - Arrangere veiledningsfora for ph.d.-veiledere
 - Lage årlig ph.d.-rapport sammen med ph.d.-koordinator
 - Rapportering
- Gjennomføre en introduksjonssamtale med stipendiat og veileder. Gå gjennom rollefordelingen mellom partene.

Administrativ ph.d.-koordinators rolle

- Ph.d.-koordinator skal ta i mot søknader fra ph.d.-studenter, herunder søknad om opptak, godkjenning av opplæringsdel og søknad om bedømming av avhandling
- Ph.d.-koordinator skal ha ansvaret for ivaretagelse av all dokumentasjon vedrørende ph.d.-studentene
- Ph.d.-koordinator skal være sekretær for DU, og følge opp vedtakene fra DU
- Ph.d.-koordinator er delegert fullmakt til å følge opp sykemelding, medarbeidersamtaler, ferie m.m. for ansatte stipendiater
- Ph.d.-koordinator skal administrere ph.d.-kurs som arrangeres av FSV

Doktorgradsutvalgets rolle

- DU er innstillende og rådgivende organ for dekan i saker angående drift av doktorgradsutdanningen.
- DU har ansvaret for opptak av studenter, oppnevning av hoved- og medveiledere, godkjenning av opplæringsdelen, samt å gi dekan forslag til bedømmelseskomité.
- DU har ansvaret for å godkjenne ph.d.-kurs som fakultetet arrangerer.
- DU kan gi og frata studentene studierett til ph.d.-programmet.
- DU avholder normalt møter siste torsdag i måneden.
- DU kan, etter søknad, forhåndsgodkjenne ph.d.-kurs gitt av andre fakultet/institusjoner
- Det skal foreligge sakliste og protokoll fra DU-møtene.

Dekans rolle

- Dekan oppnevner forskningsutvalg og doktorgradsutvalg
- Dekan oppnevner programansvarlig for Ph.d. – program i sosiologi
- Dekan har det formelle arbeidsgiveransvaret for veiledere og stipendiater, og tar alle beslutninger om ansettelsesforhold. Fakultetsdirektør er delegert ansvaret for kontor og systemtilganger til ansatte stipendiater.
- Dekan vurderer om stipendiaten har oppfylt sine plikter i prøvetiden (innen tre måneder etter ansettelsesdato).
- Dekan skal sørge for at det gjennomføres en årlig medarbeidersamtale med stipendiaten. Gjennomføringen kan delegeres.
- Dekan skal sørge for at det finnes rutiner og regler for ph.d.-programmet. Herunder:
 - Rutiner for mottak og behandling av bekymringsmeldinger.
 - Rutiner for oppfølging av ph.d.-studenten hvis hovedveileder blir langtidssykemeldt.
- Dekan skal legge til rette for at veiledere kan videreutvikle sin veiledningskompetanse.
- Dekan skal oppnevne bedømmelseskomité etter råd fra DU, godkjenne bedømmelseskomiteens innstilling, og sende søknad om kreering til universitetsstyret.

Vedlegg K7

Dialogmøte – Ph.d. i sosiologi

Dialogmøtet med doktorgradsstudentene har eksistert nesten like lenge som programmet. Alle doktorgradsstudentene inviteres, og det er normalt godt oppmøte.

Doktorgradsstudenter som har arbeidssted ved andre campuser (Levanger og Steinkjer) deltar på Skype.

Det programansvarlig som inviterer til og leder dialogmøtene. Normalt deltar også administrativ ph.d.-koordinator som referent. I møtene orienterer programansvarlig og (ofte) administrativ koordinator om aktuelle saker. Programansvarlig forbereder vanligvis en til to saker for diskusjon. I tillegg tar studentene opp saker de er opptatt av eller vil ha avklart.

Dialogmøtet har en uformell form. Det føres et enkelt referat, med vekt på ting som krever oppfølging i etterkant.

Dialogmøtet er et viktig element i kvalitetsarbeidet. Saker fra dialogmøtet bringes videre til DU. Forholdet mellom dialogmøtet og veilederformet er viktig. Begge forumene utgjør viktige element i en kontinuerlig evaluering og kvalitetsutvikling av programmet. Ofte tas samme sak opp begge steder, noe som bidrar aktivt til dynamikken i kvalitetsarbeidet.

Under er eksempel på «agenda» for de siste dialogmøtene:

Dialogmøte 10. april 2018

- Mobilitetsstipend og internasjonalisering
- Planlegging av «seanse» i slutten av våren/begynnelsen av høsten hvor ph.d. studentene inviteres til (får i oppdrag) å presentere «min sosiologi».
- Antall artikler og medforfatterskap
- Saker fra studentene

Dialogmøte 23. mai 2018

- Om kurstilbudet høsten 2018
- Oppfølging og planlegging av utenlandsopphold og søknad om mobilitetsstipend
- Saker fra studentene

Dialogmøte 26. september 2018

- Kursprogram 2019
- Mobilitetsstipend – midler igjen
- Endringer i «utfyllende retningslinjer» i ph.d.-forskriften
- «Min sosiologi»
- Saker fra studentene

Dialogmøte 31. oktober 2018

- NOKUT sitt tilsyn av ph.d. i sosiologi
- Gjenstående interne forskningsmidler for 2018, og utlysning av midler i 2019
- Endringer i utfyllende retningslinjer for ph.d. i sosiologi

- Kurs i sosiologisk analyse
- «Min sosiologi» våren 2019

Dialogmøte 12. desember 2018

- Kursprogram 2019
- Innspill til kvalitetsarbeid/kvalitetskultur
- Framdriftsrapport
- Sosiologiforeningen – sosiologen.no
- «Min sosiologi»

Referat dialogmøte 26.09.18

Ny studieveileder for ph.d. i sosiologi

Mathilde Dagsvik Ottesen har tatt over for Marianne Haugane Andersen og er deres nye studieveileder. Hun sitter foreløpig på Lars Aksel Brobacks kontor 3009. Hun startet forrige uke og det kan derfor ta litt ekstra tid før hun finner ut av de spørsmål/henvendelser dere kommer med i starten. Samtidig lærer hun mye av å finne svar på deres henvendelser og kontakt henne gjerne på e-mail mathilde.d.ottesen@nord.no eller gå innom kontoret hennes.

Disputerte ph.d.-studenter

Syv stykker har til nå forsvart sin avhandling og fire stykker har levert avhandlingen. Vi kan dermed ligge an til å nå målet om 12 disputeringer dette året.

Internasjonalisering

Syv eller åtte stykker har gitt beskjed om at de ønsker å søke om internasjonalt opphold, men det har kun kommet inn to søknader. For et internasjonalt opphold trenger dere bl.a. en invitasjon fra et universitet eller et fagmiljø som er relevant for din avhandling og oppholdet må vare i minimum en måned. Ta kontakt med Johans Tveit Sandvin om dere får problemer. FSV har i år et godt budsjett til internasjonalisering, men dette må brukes i løpet av våren 2019. Det er ikke satt en frist for når søknad om opphold i utlandet skal være levert.

Kan en søke om utveksling når en er finansiert av det offentlige og ikke av et universitet?

Johans kontakter Hugo for å få svar på dette.

Filosofikurs

Dette er et kurs som flere fakultet samarbeider om. Vi har ikke vært helt fornøyd med dette kurset tidligere og forsøker derfor å forbedre det. Kurset blir forhåpentlig bedre i år enn tidligere. Det kan bli gode diskusjoner når en krysser to disipliner, men i år vil kurset også bestå av både felles forelesninger og separate diskusjoner for sosiologistudentene.

Kurs i kvalitativ metode

Vi har per dags dato 12 påmeldte. Det vil bli sendt ut nærmere informasjon/tilbakemelding til de påmeldte etter endt søknadsfrist.

Andre kurs

Det er snakk om nytt doktorgradskurs relatert til governance eller innovasjon neste år.

Det vil også kunne bli et innføringskurs i sosiologi. Dette kan bestå av et større kurs på 10- eller 7,5 studiepoeng eller et mindre kurs på 2,5 studiepoeng. Kurset på 2,5 poeng vil kunne handle om hvordan en bruker sosiologisk teori til å analysere data. Et kurs på 10 studiepoeng vil være et teorikurs. Et stort kurs vil non ta lengre tid å utvikle. Det kan bli kjøpt inn, men blir da lett et engangstilfelle. Et kurs i sosiologisk analyse kan bli arrangert allerede i vårsemesteret.

Tilbakemeldinger rundt bordet viser at dere stiller dere som positiv til et slikt kurs. Det poengteres at 2,5 poeng kanskje vil trekke til seg flere søkere, men at flere er positiv til begge kursvariantene.

Relevant litteratur i sosiologi

For de som kommer fra andre fagretninger, kan det være lurt å sjekke ut pensum i fag som ligger under masterstudiet i sosiologi og/eller følge noen av forelesningene.

Kappe

Det vil bli et seminar om hvordan en skriver kappe. Det er foreløpig usikkert når dette vil bli arrangert.

Gå på sluttseminar

En kan lære mye av å gå på sluttseminarene.

Prosjektbeskrivelse

På intranettet står det hvordan en skriver prosjektbeskrivelse. I reguleringen står det at du skal være tatt opp på ph.d. tre måneder etter startdato.

Du finner retningslinjer for prosjektbeskrivelse ved å trykke på linken under, for så å se vedlagt pdf-fil (prosjektbeskrivelse) under «Rutiner for ph.d. i sosiologi.

<https://norduniversitet.sharepoint.com/Organisasjon/enheter/Sider/Samfunnsvitenskap.aspx#&acd=253f6c10-33d7-ac8f-2289-4a44b7c8ce83>

DIALOGMEETING 26.09.2018, English Version

New Student Adviser for PhD. in Sociology

Mathilde Dagsvik Ottesen has taken over for Marianne Haugane Andersen and she is your new student adviser. She is currently located at Lars Aksel Broback`s office 3009. Mathilde started in this position last week and it can therefore take some extra time for her to respond to your questions/requests in the beginning. She learns by doing, so do not hesitate to contact her on e-mail mathilde.d.ottesen@nord.no or swing by her office.

Students finished with their public defense

Seven students have defended their thesis and four students have submitted their thesis. It is therefore possible to reach the goal of twelve public defences this year.

Internationalization

Seven or eight students have given notice that they wish to apply for an international stay, but we have only received two applications. For a stay abroad, you need an invitation from a university or an academic environment that is relevant for your thesis and your stay must last for minimum one month. Contact Johans Tveit Sandvin if you get any problems. FSV has a good budget for internationalization this year, but this budget must be used during the spring semester of 2019. There is no deadline for when an application for a stay abroad has to be delivered.

Can you apply for a stay abroad, when it`s financed by the public and not by a university?

Johans contacts Hugo to get an answer to this question.

Course in Philosophy

This is a course that several faculties collaborate on. We have not been totally satisfied with this course in the past and we are working to improve it. The course will hopefully be improved this year. It can lead to good discussions when we put two disciplines together, but the course will also include separate discussions for the sociology students this year.

Course in Quantitative Research Method

We currently have 12 registered for this course. Further information will be sent to those registered after the application deadline.

Other Courses

A new PhD-course related to governance or innovation be introduced next year.

An introductory course in sociology can also be introduced. This can consist of a course with 10- or 7,5 credits, or a smaller course with 2,5 credits. A 2,5 credit course can focus on how to use sociological theory to analyze data. A 10 credit course will be a course in theory. A big course will take longer time to develop. It can be bought, but then it easily becomes a one-time thing. A course in sociological analysis can possibly be arranged this spring semester. Feedback around the table shows that you are in favor of such a course. It is pointed out that 2,5 credits may attract more applicants, but many of you are positive to both courses.

Relevant Literature in Sociology

For those who come from other disciplines, it is advisable to check out the curriculum in the master`s program in sociology and/or follow some of the lectures.

Kappe

A seminar will be held on how to write «kappe». It is currently uncertain when this will be arranged.

Go to the final seminars (sluttseminar)

You can learn a lot from going to the final seminars.

Proposal

You can find information about how to write your proposal online. The regulation states that you must be admitted to PhD.-program three months after the start date.

You can find guidelines for the proposal by clicking on the link below and see the attached pdf.-file (prosjektbeskrivelse) under “Routines for PhD. In sociology”.

<https://norduniversitet.sharepoint.com/Organisasjon/enheter/Sider/Samfunnsvitenskap.aspx#&acd=253f6c10-33d7-ac8f-2289-4a44b7c8ce83>

Vedlegg K9

Veilederforum – Ph.d. i sosiologi

Veilederforumet har eksistert i ca. 5 år. Her inviteres alle hovedveiledere og interne medveiledere (de aller fleste medveiledere er eksterne). Veiledere som har arbeidssted ved andre campuser deltar på Skype. Enkelte ganger inviteres veilederne fra Levanger og Steinkjer til samling i Bodø for at folk skal bli bedre kjent og for å «skru sammen» veilederkollegiet.

Det er programansvarlig som inviterer. Veilederforumet har et uformelt forum (kollegium), hvor veilederne kan ta opp utfordringer knyttet til egen veiledning eller til veilederrollen generelt. I tillegg forbereder programansvarlig alltid et tema til diskusjon i møtet. Det var lenge vanskelig å få god oppslutning om veilederforumet, men dette har bedret seg betydelig, særlig siste år.

Dette kan være saker/tema som er meldt inn av veiledere på forhånd, eller saker/tema som programansvarlig selv eller doktorgradsutvalget mener er viktige for utviklingen av kvaliteten i programmet. Det kan også være tema som er kommet opp i dialogmøtet med studentene. Både dialogmøtet og veilederforumet er viktig for å fange opp kvalitetsutfordringer i programmet, og ofte viktige fora for å adressere dem.

Under er eksempel på «agenda» for de siste møtene i veilederforumet:

Veilederforum 5. april 2018

- Rutiner og frister i tilknytning til forslag, sammensetning og oppnevning av doktorgradskomiteer.
- Mobilitetsstipend for ph.d. studenter
- Følge opp diskusjonen om hva som gjør en avhandling «tilstrekkelig sosiologisk»
- Antall artikler i avhandlingen, og medforfatterskap
- Utvikling av en struktur for veilederopplæring
- Tema/saker fra veilederne

Veilederforum 24. mai 2018

- Status i programmet; utgang og inngang
- Status i arbeidet med internasjonalisering (mobilitetsstipend)
- Veilederopplæring
- Kvalitetssikring av doktorgradsløpet
- Open Access – Nords policy
- Saker fra veilederne

Veilederforum 24. oktober 2018

- NOKUTs tilsyn med Nord universitet – ph.d. i sosiologi. Kvalitetsarbeid og kvalitetskultur
Innledning ved Asbjørn
- Om revidering av *Utfyllende retningslinjer* for ph.d. i sosiologi.
- Saker fra veilederne

Veilederforum 28. november 2018

- Endringer i utfyllende retningslinjer
- Kvalitetsarbeid og kvalitetskultur – forberedelser for tilsyn
- Årsrapportering
- Kurstilbud – kursbehov
- Saker fra veilederne



Avtale om engasjement som medveileder for doktorgradsstudent:

Navn PhD student

Inngått mellom Nord Universitetet, Fakultet for samfunnsvitenskap og:

Navn:	Fødselsnummer
Adresse	Postnummer/-sted
Telefonnummer	Bank-/postgirokontonummer

Avtalen gjelder fra og med **dd.mm.åååå** til og med **dd.mm.åååå**

Avtaleperioden forlenges automatisk for permisjoner som er hjemlet i lov, i hovedtariffavtalen eller i hovedavtalen for statsansatte. Avtalen kan i særlige tilfeller avsluttes før avtalt tid, jmfør § 7 i del B av doktorgradsstudentens avtale.

Oppdraget honoreres med NOK 20 000 (inklusive feriepenger). Beløpet utbetales etter at avhandlingen er levert.

Sted og dato

Sted og dato

Arbeidstaker

Arbeidsgiver



Søknad om opptak til ph.d.-studium ved Nord universitet

Søknaden gjelder opptak til følgende ph.d.-studium: (sett kryss)

Ph.d. i akvatisk biovitenskap	<input type="checkbox"/>	Ph.d. i bedriftsøkonomi	<input type="checkbox"/>
Ph.d. i sosiologi	<input type="checkbox"/>	Ph.d. i studier av profesjonspraksis	<input type="checkbox"/>

Send søknad med vedlegg til: Universitetet i Nord, Postboks 1490, 8049 Bodø

Les rettleiding på siste side for kommentarer og utfyllende informasjon om det enkelte punkt.

1. Personalia								
Etternavn	Alle for- og mellomnavn			Fødselsdato	Personnummer			
Hjemstedsadresse	Postnummer	Poststed			Kommune			
Semesteradresse	Postnummer	Poststed			Telefonnummer			
Statsborgerskap	Målform			Kjønn			E-post	
	Bokmål	<input type="checkbox"/>	Nynorsk	<input type="checkbox"/>	Kvinne	<input type="checkbox"/>	Mann	<input type="checkbox"/>

2. Avhandlingen:
Arbeidstittel på avhandlingen.
Språket avhandlingen skrives på (jfr. ph.d.-forskriften og de utfyllende reglene i det aktuelle ph.d.-programmet.)

3. Utdanning som skal ligge til grunn for opptaket (jfr. ph.d.-forskriften § 5-1)				
Lærested	Grad	Studieretning for mastergrad/hovedfag	År	Sem

4. Tidsplan og finansiering (jfr. ph.d.-forskriften § 5-4)

Start	Semester	År	Planlagt disputas	Semester	År

Arbeidsforhold/finansieringsplan

Arbeidsgiver	Tilsetningsforhold		Fra (dd/mm/åå)	Til (dd/mm/åå)
Finansieringskilder	Hoved (H)	Type	Fra (dd/mm/åå)	Til (dd/mm/åå)
Hvis relevant, pliktarbeid i tillegg til forskning	Prosent	Type	Fra (dd/mm/åå)	Til (dd/mm/åå)

5. Plan for opplæringsdelen (jfr. utfyllende reglement for det ph.d.-programmet du søker)

Emnetittel/beskrivelse	Studiepoeng	Planlagt gjennomført år/semester

6. Behov for infrastruktur (jfr. ph.d.-forskriften § 5-2)

7. Veiledning og veileder(e)

Forslag til veileder (e)	Navn	Stilling	Arbeidssted (fakultet/institutt/senter)
Hovedveileder			
Evt. andre veileder (e)			
Evt. merknader:			

8. Plan for opphold ved andre forskningsmiljø, også internasjonale, i løpet av studiet

Navn på ønsket forskermiljø eller internasjonale institusjoner, og evt. tidsperiode:

9. Liste over vedlegg Jfr. § 5-1 i forskriften for ph.d.-utdanning ved Nord universitet.

10. Underskrift (søker)

Sted	Dato	Underskrift

Skjema revidert 24.02.2016

Rettledning for utfylling av søknadsskjema for ph.d.-studier ved Nord universitet

	Kommentar til enkelte av punktene:
2. Avhandlingen	Legg ved prosjektbeskrivelse med tidsplan for gjennomføringen. Vær oppmerksom på at det være bestemte krav til prosjektbeskrivelsens form på de ulike ph.d.-programmene, jfr. de utfyllende reglene i det aktuelle ph.d.-program.
3. Utdanning før opptak	Kandidater som allerede er <i>ansatt</i> som stipendiater ved Nord universitet trenger ikke å legge ved ytterligere dokumentasjon på utdanning. Øvrige søkere/kandidater må dokumentere høyere utdanning.
4. Tidsplan og finansiering og Arbeidsforhold/ finansieringsplan	Opplysningene under punktet arbeidsforhold/finansieringsplan fylles ut dersom dette er klart på søknadstidspunktet. <u>Tilsettingsforhold</u> kan være: stipend, engasjement, fast, midlertidig, oppdrag <u>Finansieringskilde:</u> Dersom det er flere, skal kun én markeres som (H) <u>Pliktarbeid i tillegg til forskning:</u> Gjelder kun dem som er <i>innvilget</i> pliktarbeid i sin stipendiatstilling og de med fast ansettelse ved Nord universitet.
5. Plan for opplæringsdelen	Størrelsen på opplæringsdelen er angitt i utfyllende ph.d.-reglement for det aktuelle ph.d.-programmet. Dersom du har klare planer for opplæringsdelen, kan du spesifisere det i søknadsskjemaet.
6. Infrastruktur	Punktet fylles ut dersom du trenger utstyr/materiale ut over vanlig kontor- og laboratorium-standard for å få utført forskningsoppgaven. Du kan eventuelt ta disse opplysningene med i prosjektbeskrivelsen, eller som eget vedlegg til søknaden.
7. Veiledning	Forslag om veileder fylles ut kun dersom du har ønske om navngitt(e) veileder(e). Hvis du har ønske om veileder innen et spesifikk fagområde kan du bruke merknadsfeltet til å oppgi dette.
8. Opphold ved eksterne og/eller utenlandske forskermiljø	Opplys om eventuelle ønsker og planer for opphold ved eksterne forskningsmiljøer i inn- og utland i løpet av studiet. Du kan oppgi navn på forskere, forskningsgrupper og/eller forskningsinstitusjoner av interesse.
9. Vedlegg	* Vitnemål som dokumenterer din formelle kompetanse. Se pkt. 3 i rettledningen. * Prosjektbeskrivelse. Se pkt. 2 i rettledningen. <u>Andre aktuelle vedlegg kan være:</u> CV, bekreftelse på avlagte eksamener i kurs/emner som søkes godkjent innenfor opplæringsdelen av studiet, dokumentasjon på eventuell annen relevant utdanning eller arbeidserfaring, tidligere publikasjoner og anbefalinger fra tidligere veiledere.

Dersom du har spørsmål, kan du kontakte det aktuelle fakultetet.

Kontaktinformasjon finner du på våre hjemmesider www.nord.no

Se under Forskning → Doktorgrad: <http://www.nord.no/no/forskning/doktorgrad/kontakt#!>

Avtale opptak og studierett til Ph.d. i sosiologi, Nord universitet

Avtalen er inngått etter forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Nord universitet av 06.01.2016 og utfyllende retningslinjer for Ph.d. i sosiologi av 09.03.2016. Avtalen fastsetter partenes respektive rettigheter og plikter innenfor rammen av lover, forskrifter og opptaksvedtaket. Der hvor ikke annet er nevnt refereres det til §§ i Forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Nord universitet (NORD). Alle parter vil motta signert eksemplar av avtalen i elektronisk form.

Avtalen har som formål å sikre kandidatens mulighet til å gjennomføring av ph.d.-utdanningen, og sikre at vedkommende har tilfredsstillende arbeidsbetingelser.

1. Avtalens parter

Denne avtalen har følgende parter:

Ph.d.-kandidat (heretter kalt kandidat): _____

Nord universitet v/fakultet (heretter kalt fakultetet): **Fakultet for samfunnsvitenskap**

Hovedveileder: _____

Medveileder: _____

2. Opptaksvedtaket

_____ ble tatt opp på ph.d.-programmet i sosiologi ved Fakultet for samfunnsvitenskap _____.

Kandidatens prosjekt har arbeidstittelen:

3. Avtalens varighet

Normert studietid er fra **opptaksdato** _____ og i tre år.

Studieretten kan, etter søknad til fakultetet, forlenges for permisjoner som er hjemlet i lov, i hovedtariffavtalen eller i hovedavtalen for statsansatte. I særlige tilfeller kan avtalen avsluttes før avtalt tid jfr § 5-5. Nord universitetet kan beslutte tvungen avslutning før avtalt tid av ph.d.-utdanningen som kandidaten er tatt opp til, jfr §§ 5-6, 5-7 og 5-8. Vedtak om tvungen avslutning fattes av fakultetet.

4. Ansettelse

Kandidaten er ansatt ved **Nord universitetet, Fakultet for Samfunnsvitenskap**

F.o.m. _____ t.o.m. _____

Pliktarbeidet utgjør i prosent av arbeidstid: **0 %**

I avtaleperioden skal kandidaten ha arbeidsplass (residensplikt) ved **Nord universitetet, Fakultet for samfunnsvitenskap, campus** _____.

Eventuelle andre vilkår knyttet til ansettelsen:

5. Partenes rettigheter og plikter

Nord universitet forplikter seg til å stille med veileder(e) for kandidaten i den perioden avtalen gjelder, 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.

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. 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. Kandidaten har et selvstendig ansvar for å gjennomføre ph.d.-prosjektet i samsvar med godkjent prosjektbeskrivelse og framdriftsplan. Kandidaten har rett og plikt til veiledning i avtaleperioden.

6. Veiledning

Kandidat og veileder plikter å holde hverandre løpende informert 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.

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
- Årlig levere skriftlige rapporter til fakultetet om framdriften i doktorgradsarbeidet

Veilederen skal

- Gi råd om formulering og avgrensing 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
- Hjelp 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
- Legge fram årsrapport om kandidatens framdrift i doktorgradsarbeidet

Kandidaten og/eller veilederen kan anmode oppnevne organ ved fakultetet om å oppnevne ny veileder for kandidaten. Veilederen kan ikke fratre før ny veileder er oppnevnt. 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, jfr § 7-2. I forbindelse med slikt vedtak skal fakultetet påse at ny veilederavtale inngås. Veilederen kan ikke fratre før ny veileder er oppnevnt.

Hvis kandidaten eller veilederen finner at den andre parten ikke etterlever sine forpliktelser etter denne avtale, 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.

Tvister om kandidatens og veilederens 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.

7. Etikk og redelighet i bruken av forskningsresultater, 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.

8. Offentliggjøring og publisering

Ved offentliggjøring eller publisering av avhandlingen skal normalt Nord universitetet krediteres.

Det kan ikke legges restriksjoner på publisering av en doktorgradsavhandling med mindre det er avtalt utsatt offentliggjøring.

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.

9. 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.

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 vedkommende sin 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.

10. 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).

11. 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.

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 veileder, dersom oppfinnelsen er gjort i fellesskap, og kandidatens eller tredjeparts rett ikke er til hinder for det.

12. Avsluttende bestemmelser

Denne avtalen er inngått innenfor rammene av gjeldende regler og retningslinjer for ph.d.-utdanning, herunder ph.d.-forskrift ved Nord universitet.

Sted, dato

Underskrift dekan FSV

Sted, dato

Underskrift hovedveileder

Sted, dato

Underskrift medveileder

Jeg har lest og gjort meg kjent med gjeldene ph.d.-forskrift for Nord universitet og utfyllende retningslinjer ph.d. i sosiologi, samt innholdet i denne avtalen.

Sted, dato

Underskrift ph.d.-kandidat

Avtale opptak og studierett til Ph.d. i sosiologi, Nord universitet

Avtalen er inngått etter forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Nord universitet av 06.01.2016 og utfyllende retningslinjer for Ph.d. i sosiologi av 09.03.2016. Avtalen fastsetter partenes respektive rettigheter og plikter innenfor rammen av lover, forskrifter og opptaksvedtaket. Der hvor ikke annet er nevnt refereres det til §§ i Forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Nord universitet (NORD). Alle parter vil motta signerte eksemplarer av avtalen i elektronisk form.

Avtalen har som formål å sikre kandidatens mulighet til å gjennomføring av ph.d.-utdanningen, og sikre at vedkommende har tilfredsstillende arbeidsbetingelser.

1. Avtalens parter

Denne avtalen har følgende parter:

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

Nord universitet v/fakultet (heretter kalt fakultetet): **Fakultet for samfunnsvitenskap**

Hovedveileder:

Ekstern institusjon (heretter kalt ekstern part):

Kontaktperson: Navn: _____ E-post: _____ Tlf: _____

Medveileder:

2. Opptaksvedtaket

_____ ble tatt opp på ph.d.-programmet i sosiologi ved Fakultet for samfunnsvitenskap _____.

Kandidatens prosjekt har arbeidstittelen:

3. Avtalens varighet

Avtalen (studieretten) gjelder f.o.m. **XX.XX.XXXX** t.o.m. **XX.XX.XXXX**.

Studieretten kan, etter søknad til fakultetet, forlenges for permisjoner som er hjemlet i lov, i hovedtariffavtalen eller i hovedavtalen for statsansatte. I særlige tilfeller kan avtalen avsluttes før avtalt tid jfr § 5-5. Nord universitetet kan beslutte tvungen avslutning før avtalt tid av ph.d.-utdanningen som kandidaten er tatt opp til, jfr §§ 5-6, 5-7 og 5-8. Vedtak om tvungen avslutning fattes av fakultetet.

4. Finansiering, arbeidsplass og infrastruktur

Kandidaten er finansiert av **eks.UiT Norges Arktiske universitet**, i perioden **XX.XX.XXX** til **XX.XX.XXXX**.

I avtaleperioden skal kandidaten ha arbeidsplass ved:

Kandidaten skal ha til disposisjon nødvendig infrastruktur for gjennomføring av ph.d.-utdanningen. Dette plikter ekstern part (arbeidsgiver) å sørge for.

5. Partenes rettigheter og plikter

Nord universitet forplikter seg til å stille med veileder(e) for kandidaten i den perioden avtalen gjelder, 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.

Kandidaten skal i avtaleperioden gjennomføre ph.d.-utdanning som består av en opplæringsdel og et forskningsarbeid/prosjekt. Ph.d.-utdanningen skal lede fram til ferdigstilling av en vitenskapelig avhandling. 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. Kandidaten har et selvstendig ansvar for å gjennomføre ph.d.-prosjektet i samsvar med godkjent prosjektbeskrivelse og framdriftsplan. Kandidaten har rett og plikt til veiledning i avtaleperioden.

UiT Norges Arktiske universitet forplikter seg til å tilby kandidaten arbeidsplass med nødvendig infrastruktur i avtaleperioden.

6. Veiledning

Kandidat og veileder plikter å holde hverandre løpende informert 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.

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
- Årlig levere skriftlige rapporter til fakultetet om framdriften i doktorgradsarbeidet

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
- Hjelp 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
- Legge fram årsrapport om kandidatens framdrift i doktorgradsarbeidet

Kandidaten og/eller veilederen kan anmode oppnevne organ ved fakultetet om å oppnevne ny veileder for kandidaten. Veilederen kan ikke fratrukke seg før ny veileder er oppnevnt. 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, jfr § 7-2. I forbindelse med slikt vedtak skal fakultetet påse at ny veilederavtale inngås. Veilederen kan ikke fratrukke seg før ny veileder er oppnevnt.

Hvis kandidaten eller veilederen finner at den andre parten ikke etterlever sine forpliktelser etter denne avtale, 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.

Tvister om kandidatens og veilederens 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.

Eksterne part (kandidatens arbeidsgiver) skal informeres om forhold som nevnt her.

7. Etikk og redelighet i bruken av forskningsresultater, 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.

8. Offentliggjøring og publisering

Ved offentliggjøring eller publisering av avhandlingen skal normalt Nord universitetet krediteres. Det samme gjelder for eksterne 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 kan ikke legges restriksjoner på publisering av en doktorgradsavhandling med mindre det er avtalt utsatt offentliggjøring.

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.

9. 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.

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.

10. 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).

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 lovgiving og god skikk tilsier.

11. 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.

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 veileder, dersom oppfinnelsen er gjort i fellesskap, og kandidatens eller tredjeparts rett ikke er til hinder for det.

12. Avsluttende bestemmelser

Denne avtalen er inngått innenfor rammene av gjeldende regler og retningslinjer for ph.d.-utdanning, herunder ph.d.-forskrift ved Nord universitet.

Sted, dato

Underskrift dekan FSV

Sted, dato

Underskrift UiT Norges arktiske universitet

Sted, dato

Underskrift hovedveileder

Sted, dato

Underskrift medveileder

Jeg har lest og gjort meg kjent med gjeldene ph.d.-forskrift for Nord universitet og utfyllende retningslinjer ph.d. i sosiologi, samt innholdet i denne avtalen.

Sted, dato

Underskrift ph.d.-kandidat

Prosjektbeskrivelse

Prosjektbeskrivelsen skal være på mellom 3500-4500 ord, eksklusiv referanseliste. Informasjon under punktet «øvrig» (se under) inngår i ordangivelsen. Prosjektbeskrivelsen skrives på skandinavisk eller engelsk, fortrinnsvis på det på det samme språk avhandlingen vil skrives i.

Prosjektet skal beskrives så enkelt og lettfattelig at også de som ikke er eksperter innen feltet vil få en god forståelse av dette gjennom å lese prosjektbeskrivelsen. Det er dermed ikke bare det faglige innholdet som vil vektlegges, men også at søkeren viser at hun/han kan kommunisere sitt planlagte forskningsprosjekt.

Søkeren anbefales å innlede med en kort oppsummering av prosjektbeskrivelsen, der forskningsproblemet/-ene forklares på et så enkel måte som mulig.

Videre anbefales følgende struktur:

- Tittel, så kort og presis som mulig.
- Kort oppsummering av prosjektbeskrivelsen med en enkel problemstilling.
- Introduksjon som viser hva som motiverer for valg av forskningsområde.
- Tidligere forskning og problemstilling, inklusiv forventede bidrag til tidligere forskning og til praksis.
- Teoretisk referanseramme – som teori[er], begrunnelse for valg av disse, tilknytning til sosiologisk analyse, teoriens betydning for prosjektet.
- Metode - forskningsdesign, utvalg, innsamling og analyse av empirisk materiale
- Øvrig:
 - o Tilknytning til forskernetverk eller -miljø
 - o Framdriftsplan for hele studieforløpet
 - o Finansieringsplan
 - o Redegjørelse for nødvendig infrastruktur
 - o Redegjørelse for veiledningsbehov og forslag til intern veileder
 - o Planer for opphold ved andre forskningsinstitusjoner

I det videre presiseres punktene i anbefalt struktur:

Tittel

I prosjektbeskrivelsen skal det finnes en tittel på prosjektet. Tittelen skal gi informasjon om hva prosjektet handler om og til hvilket forskningsområde som prosjektet først og fremst knyttes til. Tittelen skal være så kort og presis som mulig.

Oppsummering

Søkeren anbefales å innlede med en kort oppsummering av prosjektbeskrivelsen, der forskningsproblemet/-ene forklares på et så enkel måte som mulig.

Tidligere forskning og problemstilling

Prosjektbeskrivelsen skal inneholde en problemstilling for prosjektet. Problemstillingen skal

presisere og avgrense temaet, og skal være formulert som et teoretisk og/ eller praktisk problem. Problemstillingen må være klart framstilt og tydelig avgrenset. Prosjektets originalitet og relevans for annen forskning på feltet må framgå av prosjektbeskrivelsen. Søkeren må dokumentere god kjennskap til det tematiske området prosjektet omhandler, både nasjonalt og internasjonalt. Denne dokumentasjon presenteres før problemstillingen slik at det forventede bidrag kan gjøres synlig i problemstillingen. Beskrivelsen skal altså vise hvordan prosjektet kan supplere tidligere forskning og bidra til ny kunnskap. Søkeren anbefales å drøfte forventede kunnskapsbidrag til tidligere forskning samt implikasjoner for mennesker/samfunnet/organisasjoner etc.

Teoretisk referanseramme

Søker må gi en kort beskrivelse av problemstillingens teoretiske ramme, gjøre rede for hvilke(n) teori(er) som vil brukes for å utforske denne, og hvorfor disse anses som nyttig. Søkeren må også gjøre rede for den sosiologiske relevansen av prosjektet.

Metode

Prosjektets metodiske innretning skal presenteres og drøftes. Overgripende forskningsdesign, utvalg, datainnsamling og analyse gjøres kort rede for. Sammenhengen mellom problemstilling, teori og framgangsmåte må tydeliggjøres.

Øvrig

I tillegg til at beskrive selve prosjektet i henhold til punktene overfor skal punktene under inngå. Dersom enkelte av disse ikke er relevant, må dette begrunnes særskilt.

- Forskernettverk eller -miljø. Søknaden bør redegjøre for eventuelle samarbeidspartnere eller forskernettverk søkeren kan knytte seg til både lokalt, nasjonalt og internasjonalt.
- Framdriftsplan. Søknaden skal inneholde en framdriftsplan for hele studieforløpet som viser at prosjektet lar seg gjennomføre innenfor normert tid. Her angis tidspunkt og varighet for hovedaktiviteter i prosjektet, som planlegging, datainnsamling, analyse og skrivning. Her skal også oppstart-, midt- og sluttseminar inngå sammen med kursene som inngår i opplæringsdelen.
- Finansieringsplan. Det tas normalt opp søkere som har fullfinansiering, eller søkere som er ansatt i vitenskapelig stilling med tid til egen forskning. Søkere i vitenskapelig stilling ved annet fakultet enn FSV eller ved annen institusjon må dokumentere omfanget av forskningstid i stillingen for den perioden framdriftsplanen dekker. Søkere som ikke er fullfinansiert eller har vitenskapelig stilling med forskningstid kan bli tatt opp dersom det gjennom søknad og dokumentasjon kan godtgjøres at ph.d.-studiet kan gjennomføres i tråd med framdriftsplanen.
- Redegjørelse for nødvendig infrastruktur. Dersom det er behov for infrastruktur (reiser ved datainnsamling, hjelpemidler, opptakststyr, analyseprogrammer, litteratur osv.) ut over det som fakultetet normalt tilbyr, må dette presiseres. Det må opplyses hvordan eventuelle ekstra kostnader skal dekkes.
- Redegjørelse for veiledningsbehov og forslag til intern veileder. I søknaden om opptak

foreslås minst en veileder og denne skal normalt være ansatt ved fakultetet.

- Planer for opphold ved andre forskningsinstitusjoner. Dersom det planlegges opphold ved andre forskningsinstitusjoner skal institusjonen angis og navn på kontaktperson opplyses om i søknaden.



Introduction course ph.d. fall 2018

Administrative procedures and regulations

Starting

PhD Regulations for North University

Complementary Guidelines Ph.D. in sociology

Ph.D. Handbook for North University

Information is available on Nord.no and on the FSV intranet

Finn forskning

Forskningsprosjekt

Forskningsnytt**Forsknings-samarbeid**Innovasjon
Nordlandsforskning
Trøndelag Forskning
og Utvikling
Forskningsnettverk**Forsker-
utdanning**Ph.d.
Dr.philos
Kontaktinfo**Forskningsetikk**Ansvarsforhold i et
forskningsprosjekt
Forskningsetisk
regelverk**Forsknings-
dagene****Store norske
leksikon****Kontakt**

Administrasjon

Ph.d.

Ph.d.-utdanningen ved Nord universitet er treårig. Fullført masterutdanning eller tilsvarende er et minimumskrav for opptak til våre ph.d.-programmer.

**VÅRE PH.D. PROGRAM** +

OPPTAK +

FINANSIERING +

REGLEMENT +

KURS +

PHD-HÅNDBOK +

SKJEMA +

KVALITETSSIKRING AV PHD +

KONTAKTINFORMASJON +

Research news**Research projects****Doctoral degrees**PhD Programmes
Admission
requirements
PhD Handbook
Dr.Philos**Science week****Disputations****Contact**

PHD PROGRAMS →

DISPUTATIONS →

CONTACT INFORMATION →

PhD Degrees

PHD PROGRAMMES +

ADMISSION REQUIREMENTS +

PHD HANDBOOK +

REGULATIONS +

QUALITY ASSURANCE OF PHD PROGRAMMES +

COURSES +

FINANCING +

ADMIN FORMS +

Sociology PhD



English ▾ For employees Employee search Library Search... 🔍

Studies ▾ Student ▾ Research ▾ Library ▾ News and Events ▾ About ▾

Nord Studies Programmes and courses Find programmes and courses 2017 autumn



Sociology-PhD

Are you inquisitive? Are you interested in community and social development or in development of organizations? Do you like to impart knowledge? Do you want to be a researcher in social science? Then the PhD program in Sociology is the study for you.



PHD IN SOCIOLOGY

Are you inquisitive? Are you interested in community and social development or in development of organizations? Do you like to impart knowledge? Do you want to ...



How to apply for admission →

Apply for admission



MARIANNE HAUGANE

ANDERSEN

Academic advisor

Førstekonsulent

Phone: +47 75 51 76 78, 📞

E-mail: marianne.h.andersen@nord.no

JOB OPPORTUNITIES

The PhD study is a great opportunity for those who want to achieve the highest academic qualification relevant for a future career in research, management or business.

FURTHER EDUCATION

ADMISSION REQUIREMENTS

The admission is based on individual application. The applicant must hold a Master's degree in social science (e.g. Master in Sociology, Master in Social Work, Master in Politics and Social Change) with an average mark of B or be...



Programme overview

Autumn 2017 ▾

1ST STUDY YEAR



OVERVIEW

○ Elective courses
10 ECTS Credits

Study plan

LEARNING OUTCOMES



ADMISSION REQUIREMENTS



JOB OPPORTUNITIES



FURTHER EDUCATION



COSTS



EXAMINATION REGULATIONS, ASSESSMENT AND GRADING



GRADUATION REQUIREMENTS



QUALIFICATIONS REQUIREMENTS AND REGULATIONS



Samfunnsvitenskap



Leter du etter møtedatoer og hvem som er medlemmer i råd og utvalg ved Fakultet for samfunnsvitenskap? Da er du på rett sted! Møtereferater finner du som før på Fronter.



06.01.2017
OPPDATERT 01.06.2017

[Se nord.no for mer informasjon om fakultetet.](#)

Rutiner på FSV	+
Forskningsutvalget	+
Doktorgradsutvalget	+
Rutiner for ph.d. i sosiologi	-
Roller ph.d FSV, Nord.pdf	
Tildeling av veiledere, Nord.pdf	
Godkjenning av opplæringsdel, Nord.pdf	
Søknad om godkjenning av avhandling, Nord.pdf	
Bedømmelseskommisjon, Nord.pdf	
Veiledning om bedømmelse av ph.d., Nord.pdf	
Ansvar ePhorus, Nord.pdf	
Prosjektbeskrivelse, Nord.pdf	
Utdanningsutvalget	+
Eksamensmaler	+

Ph.d.-kandidater

Her finner du informasjon relevant for søknad, opptak og gjennomføring av ph.d.-utdanning ved Nord universitet.



14.12.2015
OPPDATERT 14.12.2015

Søknad om opptak

Opptak

Forskrift

Ph.d.-håndboken

Kvalitetssikring av ph.d.-programmene

Kontaktinformasjon

Canvas

☰ PhD_FSV > Emneoversikt

Hjem

PhD FSV

Dette er et rom for deres rolle som doktorgradsstudent ved FSV PhD i sosiologi.

Her vil dere finne oppdaterte vedtekter, skjema og andre ting som jeg har fått spørsmål rundt.

Emnesammendrag:

Dato	Detaljer
------	----------

Diskusjoner

Personer

Moduler

Pensumliste/
Reading list

Konferanser

Samarbeid

Office 365

Mediasite Catalog

My Mediasite

▼ Forskrift for PhD med utfyllende retningslinjer for PhD i Sosiologi

[Forskrift PhD Nord universitet med utfyllende retningslinjer FSV - norsk versjon - dekanvedtak.pdf](#)

[Forskrift PhD Nord universitet med utfyllende retningslinjer FSV - engelsk versjon - dekanvedtak.pdf](#)

▼ PhD håndbok

[PhD handbook-v2.pdf](#)

[PhD håndbok_2017.pdf](#)

▼ Avtaler

[Avtaleskisse databehandleravtale iflg personopplysningsloven \(002\).docx](#)

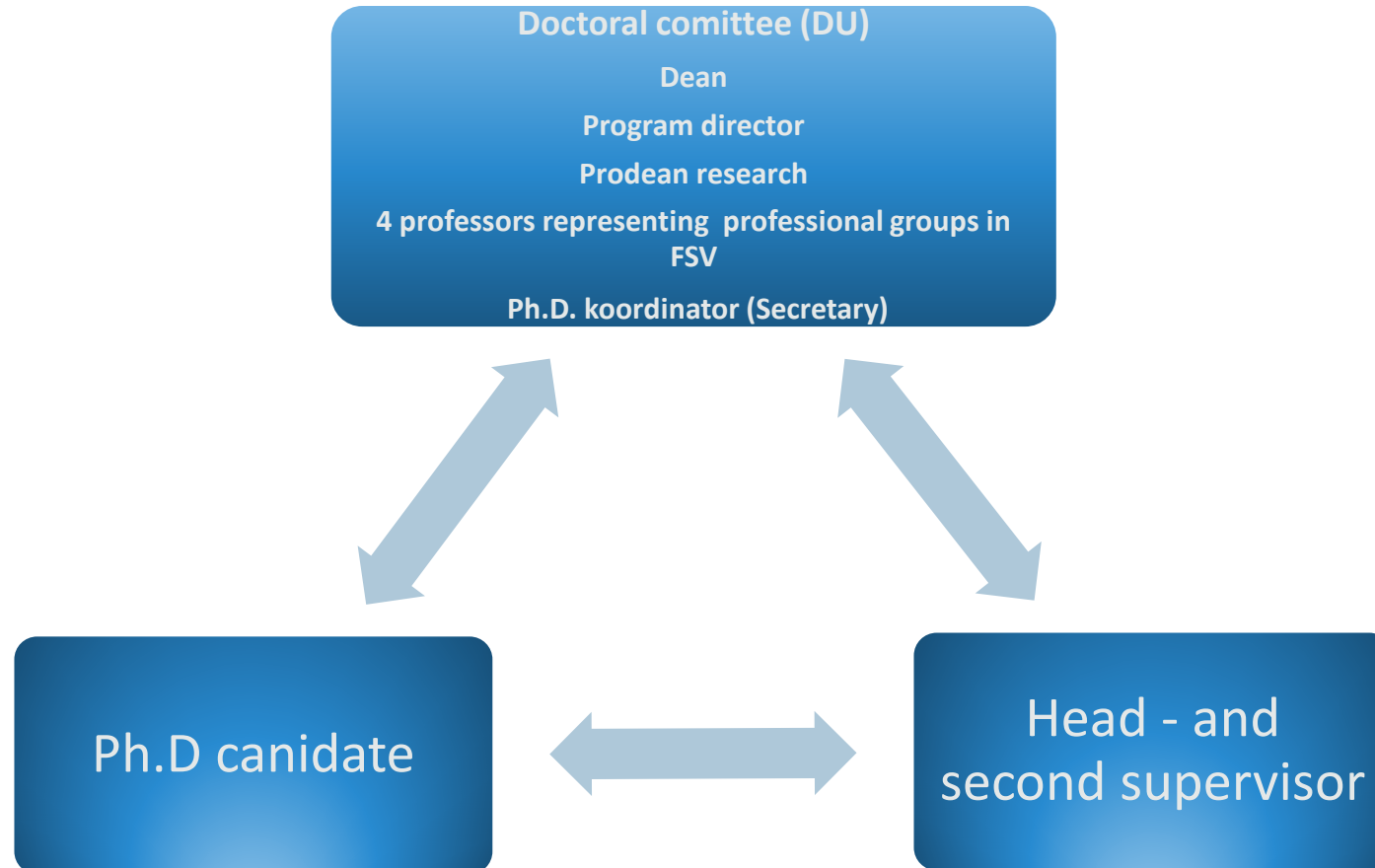
[Data processing agreement \(002\).docx](#)

▼ Dialogmøter

▼ Oppstart

[Application form admission - english.pdf](#)

Various roles involved in the doctoral course



Your different roles

Ph.D. student

Ph.D – documents:

- Regulations with supplementary guidelines
- Ph.d. agreement
- Ph.d. handbook

Follow ethical standards.

Valid right to study

- Apply for prolonging and leave yearly

Supervising:

- Agree on a timescedual and be prepared
- Seek advice
- Keep oriented on the progress
- Report collaborative problems, conflict, disagreement or desire to exchange supervisor to Johans, Hanne eller Marianne

Ph.D. fellow

- Must be familiar with the procedures and guidelines for employment.
- Must comply with the obligation of residence.
- Should take their holidays in accordance with applicable laws and regulations in agreement with the supervisor.
- Register vacation and shorter absence in ESS.
- Notify the absence of sickness to administrative director of the FSV Geir Magne Tveide.
- Apply for leave and prolonging
- Prioritize annum (60 000,-) so it will last the whole fellowship.
- Apply for external funding.

Funding:

Temporary employment in the 3-year PhD position without workduties (main principle FSV)

Regulations on employment conditions for positions as postdoctoral, fellow, scientific assistant and specialist candidate

§ 2-3. Permissions and extension of the employment period

(4) The decision to extend the term of employment is taken by the employment agency.

(5) Absence to provide grounds for extension may be at least two consecutive weeks.

Application for extended fellowship period due to sick leave, parental leave, breastfeeding m.v.

Permanent staff (FSV / other university / other university college) with assigned research time by employer for PhD dissertation

Other public funding (Commercial PhD, Public PhD, NFR)

It does not open for private funding

Application for admission

- Within 3 months after start-up in fellowship. For permanent employees, application will be promoted as soon as financing has been completed with the employer. Application for admission is processed by DU.
- § 5-1 Terms of admission
The funding plan in the application and project description must show how the project can be implemented. Assignments / documentation of the funding must follow the application. Private funding (own or family funds, public pensions and the like) is not accepted as equivalent funding for admission to the organized research education at FSV.
- Practice FSV: Main supervisor internal, co-supervisor external
- Agreement co-supervisor - Fixed remuneration from FSV. Co-supervisor should preferably be used in the final phase (almost 1 week)
- PhD agreement - agreement between FSV, doctoral student, main supervisor, co-supervisor and possibly external employer

Project description

According to the regulations of Ph.D. at Nord University it shall contain:

- Scientific description of the program
- Progress plan
- Funding plan
- Documentation of special requirements for academic and material resources
- Any plans for stay at another institution
- Plans for research dissemination
- Information about any restrictions on intellectual property rights that are intended to protect the rights of others
- Evidence of funding for partial or full grants from industry, other educational institutions or foreign organisations, if relevant.

Study right:

According Regulations for studies and examinations at Nord University

§ 6-2. *Standardized time and extended study law*

1. The stipulated time for the study must be stated in the study plan.
2. A student who has been granted a leave may extend his / her degree to the duration of the leave.
3. Where the student for reasons other than granted leave is late in his studies, the right to study may, after application, be extended for up to two years.
4. For students who are not on leave, the following minimum requirements are set for progression (for part-time studies, the requirement applies proportionally);
 - Passed 30 credits after one year in a one- or multi-year study program
 - Passed 60 credits after two years in a one- or multi-year study program
 - Passed 90 credits after three years in a multiannual study program
 - Passed 120 credits after four years in a multiannual study program
 - Passed 150 credits after five years in a multiannual study program
 - Passed 180 credits after six years in a multiannual study program.
5. Individual faculties may, on the basis of professional assessments, introduce stricter requirements for study progression than mentioned in the fourth paragraph. Such progression requirements must follow the individual study plan.

Extended study right – must be applied for in the annual progression plan.

Position for Ph.d.-candidate have 3 year, and can be applied for up to 6 years.

Allocation of Supervisors

- In any employment committee for the assessment of a Ph.D. position, a member of DU must attend.
- The person concerned shall assess whether there is supervisor's competence in the faculty associated with the applicant's projects.
- On the basis of the appointment and assessment of the DU member of the employment committee, DU assign temporary supervisor.
- Temporary supervisor works until the student receives admission to Ph.D. program. In connection with the admission, DU appoints the main supervisor.
- The main supervisor and student proposes a co-supervisor, formally appointed by DU. Before submitting suggestions to a co-supervisor for DU, the person must have been contacted to clarify if he / she completed the assignment. The co-supervisor resource should preferably be used towards the end of the thesis work.

Regulations for the degree philosophiae doctor (PhD) at Nord University

- §7 Supervision

- §7-1 *Individual supervision*

- The work on the doctoral thesis will be conducted under supervision. The faculty and supervisors must ensure that the PhD candidate participates in an active research environment.*

- Additional Guidelines for FSV:

- Normally, supervision may be expected for a period equivalent to 3 years of full-time study. That is to say:

- 3 years for PhD candidates without employment

- 4 years for PhD candidates with 25% employment

- 3-6 years for candidates with alternative employment obligations.

- The faculty may, upon application, grant guidance time beyond the specified supervisory period if special circumstances indicate this.

Assets

- Annum NOK 60,000 for the entire fellowship course
 - Annual allocation "Central R & D Funds". New rules for allocation from 2017:
2/3 of the FSV grant is distributed equally according to the number of applicants
1/3 of the FSV grant is distributed by DU in accordance with the justified application from applicants (two times each year – February and August). Central FU has asked for funds to be linked to internationalization.
 - The funds will cover all expenses related to the PhD thesis; data collection, PhD courses, foreign stays, literature, conferences, language washing etc.
- In 2017 Researchadministration granted mobility assets after application, they hope to give the same possibility in 2018.
 - Irene Andreassen and Sissel Marit Jensen in researchadministration can help you with guidance and applications to other fundings.
- Discuss with your own subject group the opportunity to apply for funding there (ex for language washing, conference attendance, etc.).
- If internal funding is insufficient to finance the PhD thesis, each individual must provide external funding for the rest.

Who does what in administration

- Geir Magne Tveide – Head of administration, to contact about all issues regarding Your position as employee.
- Heidi Klæboe Nilsen – Information regarding Annual Allowance and all economical issues.
- Mathilde Dagsvik Ottesen – all issues regarding to Your position as Ph.D. candidate (student).
 - Applications addressed to DU is delivered to Mathilde

Data Processing Agreement

Design prepared for North University

- The agreement shall ensure that personal data about the registrants are not used unlawfully or used by unauthorized persons.
- The agreement regulates the data processor's use of personal data on behalf of the controller, including collection, recording, or storing, dispensing, or combinations

Progress

- Progress report
- Seminars

Progress report:

- Each year, the PhD candidates and main supervisor will report to DU about the progress of the project
- Issue of template in December
- Deadline for submission at the end of January
- Own assessment of progress, issues related to supervision, projection date of delivery, application for extended study law, planned / completed foreign stay, conferences etc.
- Treated collected in DU which assesses whether progression is as desired, possibly needed action

Startup - seminars

In Regulations for the degree philosophiae doctor (PhD) at Nord University with Additional Guidelines for FSV the seminars are regulated in §9-2:

The startup-seminar will help to make the Ph.D. candidate known in the environment and make it easier to tie ties to relevant internal researchgroups. At the same time, the candidate is given the opportunity to discuss his / her project with the research community at FSV and to discuss as well methodological and thematic issues during the start-up phase of the thesis work

The start-up seminar should:

- Have the project description as the main document
- Allow room for the candidate to present the project in a maximum of 20 minutes oral presentation
- To be held during the first half of the agreement period
- Provide room for questions, comments and advice from colleagues
- Be held within one hour.

If circumstances otherwise make it possible, more people can resume the start-up seminar on the same day.

The start-up seminar should be held during the first 6 months of the fellowship.

Midterm seminar

The mid-term seminar will give the Ph.D.-candidate the possibility to present the status of thesis so far. It will give the opportunity to draw different pages of the research work in an open discussion with the FSV professional environment. The PhD candidate may choose to focus on selected issues that may be of particular importance to the further work. The mid-term seminar will:

- The Ph.D. candidate submits thesis work in a 30-minute oral presentation.
- An internal commentator submits his reading of the submitted work, about 30 minutes
- There is room for questions, comments and advice from the audience.

The PhD candidate should, in connection with the announcement of the mid-term seminar, provide a document for sending out a minimum of 3 pages of the thesis with emphasis on analytical approach / problem / procedure as well as preliminary table of contents. The description should emphasize the preparation of a thread in the thesis and serve as a pre-information for the colleagues.

The midterm seminar should be held during the second year of the fellowship.

The final seminar

The final seminar will help quality assure the work and give the PhD candidate the advice to finalize the Thesis. The supervisors are encouraged to attend the final seminar and have guidance with the PhD candidate afterwards.

The PhD candidate receives feedback from competent external researcher who has read the dissertation's first draft. The feedback should be constructive, with particular emphasis on counseling advice on what can help to make the thesis better. The final seminar will be held 3 to 6 months before submission of the thesis.

The final seminar will:

- An external commentator submits his reading and evaluation of the draft, maximum 30 minutes
- External commentator and PhD candidate discusses the thesis, approximately 30 minutes
- There is room for questions, comments and advice from the audience, about 30 minutes.

The draft thesis must be given a commentator well in advance of the seminar. In connection with the announcement of the final seminar, the PhD candidate will provide a summary of the dissertation (approximately 5-7 pages). The description shall act as pre-information for the colleagues in order so that relevant questions can be asked.

Following the final seminar, a summary interview is usually conducted between the PhD candidate, the main supervisor and the external commentator.

The finishline

- Approval of the training component
 - A Ph.D. – program contains 180 ECTS, and the training component in Sociology consists of 30 ECTS
 - It shall consist of a minimum of 7.5 ECTS scientific theory with ethics
 - It shall consist of a minimum of 7.5 ECTS Method
 - The courses can be taken at Nord Universities or other Norwegian or international institutions.
 - If you are not sure if a foreign course will be approved – apply for approval forehand.
 - When all 30 ECTS are completed, you apply for approval.

Application of approval of the Ph.D thesis

An application for a nominated thesis can only take place after an approved training component

The thesis will be considered as delivered, a submitted work can not be withdrawn until it is finally decided whether it is worthy of defense for the PhD. degree

Written application must have the following attachment:

- The thesis in approved format and in 4 ex, see §10-1 and the faculty's supplementary guidelines
- Short resume of thesis in Norwegian and English (about 1/2 page each)
- Documentation of necessary permits cf. §5-1 (NSD, ethics committee and possibly others)
- Authorship declarations where required by section 10-1
- Declaration on whether the doctoral thesis is submitted for assessment first or second time
- Declaration that the doctoral thesis has not been submitted to another institution
- Documentation that the tutorial has been completed and approved

Application must be dated and signed

Evaluation Committee

- Establishment of the evaluation committee
 - input from the main supervisor
 - Dean decision taken by DU
 - Tentative date of recommendation (usually within three months)
 - Tentative dissertation date
 - The PhD student must confirm that the members are not inhabited

Electronic version of thesis is conducted through control for plagiarism.

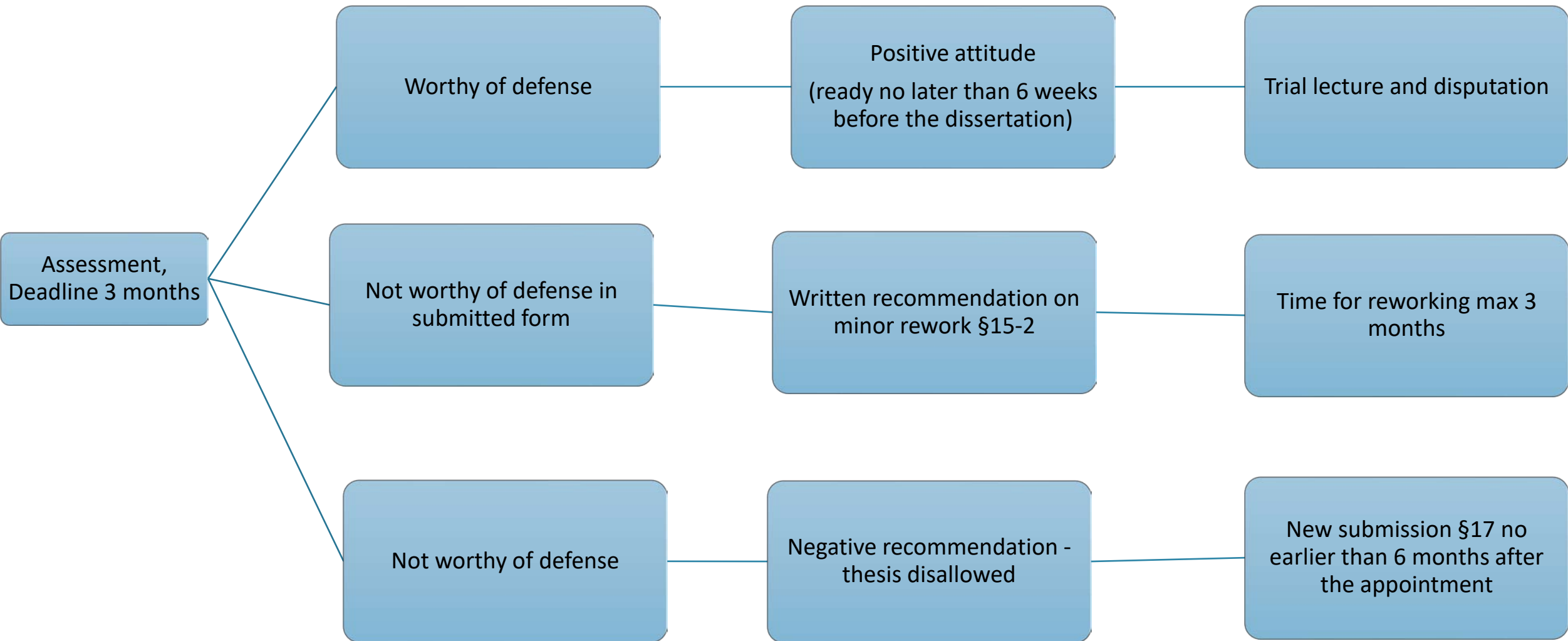
Application for Error Approval (Errata)

§15-4 Correction of formal errors (errata)

After submission the Ph.d. candidate can apply for permission to correct formal errors in the thesis. The application must be enclosed with a complete overview of the errors that you wish to correct.

Application for rectification of formal errors must be submitted within four weeks before the committee deadline for submission of the setting and can only be done once.

- Template from the faculty is used. The Commission concludes whether the Errata list is approved.
- Approved errata list should be as inserts in the thesis on the day of the disputation



Worthy of defense - preparation for defense

- Correct errata in the thesis itself
- Delivered to thesis for printing 4 weeks prior defence (Northern template) - errata-list as input

Title trial lecture

- submitted candidate 10 working days prior to the defense date.
- The committee creates the title that will challenge the candidate to discuss aspects that point out about the dissertation

Practical organization of the disputes day - Responsibility to the Dean and Adm. Coordinator

- Administrative coordinator arrange all the practical surrounding the dissertation day.
- You need to concentrate on your tasks witch are trial lecture and dissertation.
- Dinner/ party in the evening after dissertation is your party, where you arrange and invite.

Disputation day

- At 10.15 Trial lecture
 - Procession - Order: Leader of the disputation, candidate, first opponent, second opponent and third member of the committee (coordinator)
 - About 5-10 minutes formal opening of the dissertation leader
 - Approximately 45 minutes of lecture on the topic given
- At 12.15 Disputas (the timetables are indicative):
 - Procession into the auditorium. Leader of the disputation keeps a brief introduction
 - The first opponent presents the main features of the dissertation; content, main conclusions and the scientific research the dissertation is based on (about 20 minutes)
 - The first opponent then holds his opposition (about 60 minutes)
 - Pause (about 15 min)
 - The other opponent holds his opposition (about 60 min)
 - Other presenters are given the opportunity to comment on ex. Auditorio
 - Disputes leader finishes the disputation

After disputation, the committee delivers a recommendation to the faculty, explaining how it has considered the defense of the thesis. The report shall conclude whether the disputation is approved or not approved.

While the committee works, FSV invites all the listeners to coffee and cake in the cafeteria

Possible doctor's dinner

It is common, but not required, that the candidate is organizing a doctoral dinner in the evening the same day as the defense. The candidate is free of how he / she sets up the event. NOK 5,000 in contribution from FSV if the dispute dinner is arranged. It is also possible to invite to a splash party.

Dissertation leader, committee members and supervisor (s) are invited to dinner. Disputes leader as representative of FSV and third opponent on behalf of the committee normally holds a speech.

Creation and diploma

Dean Decisions where Dean asks rector of Northern University, to create candidate Philosophiae Doctor and issue diplomas

Order of diploma to the exam office with information about the PhD course



Avtale om engasjement som kommentator til sluttseminar for doktorgradsstudent:

Inngått mellom Nord Universitet, Fakultet for samfunnsvitenskap og:

Navn:	Fødselsnummer
Adresse	Postnummer/-sted
Telefonnummer	Bank-/postgirokontonummer

Sluttseminaret avholdes **sted + dd.mm.åååå**

Oppdraget honoreres med NOK 5 000,- (inklusive feriepenger). Beløpet utbetales etter at sluttseminaret er avholdt. I tillegg dekkes reise og opphold ved behov, jfr egen informasjon om reisebestilling.

Om sluttseminaret

Sluttseminaret skal bidra til å kvalitetssikre arbeidet og gi ph.d.-kandidaten råd til slutføring av avhandlingen. Tilbakemeldingen skal være konstruktiv, med særlig vekt på veiledende råd til hva som kan bidra til å gjøre avhandlingen bedre. I sluttseminaret skal:

- en ekstern kommentator legger fram sin lesning og vurdering av utkastet, maksimum 30 minutter
- ekstern kommentator og ph.d.-kandidaten diskuterer avhandlingen, ca. 30 minutter
- det gis rom for spørsmål, kommentarer og gode råd fra tilhørerne, ca. 30 minutter

I etterkant av sluttseminaret gjennomføres vanligvis en oppsummeringssamtale mellom ph.d.-kandidat, hovedveileder og ekstern kommentator.

Sted og dato

Sted og dato

Arbeidstaker

Arbeidsgiver

**Qualitative researching and critical inquiry.
- On generating, analysing and critically assessing
qualitative data.**

November 28-30, and January 28-29

Course code: SOSXX

Number of points: 10 ECTs including essay

Campus: Bodø

Course start: November 28, 2018

Course language: English

Prerequisites: Applicants must be admitted to a PhD-program.

Faculty:

Professor Johans Tveit Sandvin, Nord University

Associated Professor Berit Irene Vannebo, Nord University

Introduction

Qualitative research has won terrain in recent decades, much due to a social world that is increasingly thought to be complex and multi-dimensional. Hence, today, most social science study programs offers courses in qualitative, as well as quantitative method, both at bachelor and masters level. Nevertheless, there is a tendency to perceive qualitative method as less systematic and rigorous - less methodical - than quantitative method.

What distinguishes qualitative and quantitative research is first and foremost that they are designed to answer different types of questions. The requirements for thoroughness are equally strict in qualitative as in quantitative methods, but the procedures are different and more open to adaptation to the field and phenomenon under study.

The course provides an advanced and critical introduction to different designs and methodologies in qualitative research, as well as to the justifications and degrees of leeway of different designs. Focusing on interviews, documents and field observation as sources for generating empirical data (and their possible combinations), the course pays particular attention to the specific properties of such data, and its implications for analyses.

The course is organized into two workshops, in which the first (in November) is largely based on thematic lectures and seminar discussions, while the second (in January) is devoted to the presentation and discussion of student papers.

Learning outcomes:

These are the following learning outcomes expected upon completion of the course.

Knowledge

After completing the course, students should have gained advanced knowledge about:

- The legacy of qualitative research methods
- The theoretical justification of qualitative research
- The properties of qualitative data
- Applicable methods to analyze different qualitative material

Skills

After completing the course, students should have advanced their ability:

- To design qualitative inquiries suitable to answer different qualitative questions
- To justify the methodological choices made in qualitative designs
- To generate and arrange different types of qualitative data material
- To analyze different types of qualitative data in ways that fit the purpose of the study

General competence

After completing the course, students should have advanced their ability:

- To plan, perform and explain qualitative research
- To participate in and contribute to academic discussions in qualitative research
- To review and critically assess the quality of qualitative inquiries

Content

This course will address the following areas:

- The evolvement of qualitative research
- The methodological basis for qualitative research
- The types and character of qualitative data
- The critical elements of qualitative designs
- The performance of qualitative analysis
- Critically scrutinizing and evaluating qualitative data
- The quality assessment of qualitative inquiries

Program first workshop:

Wednesday, November 28:

09:00-10:00: *The legacy and justification of qualitative research*
10:00-10:15: Coffee, tea and refreshments
10:15-11:00: *The types and character of qualitative data*
11:00-11:15: Break
11:15-12:00: *Critical elements of qualitative designs*
12:00-13:00: Lunch
13:00-14:30: *Qualitative interviewing*
14:30-14:45: Break
14:45-16:30: *Doing qualitative fieldwork*

Thursday, November 29:

08:30-10:30: *Concepts and coding*
10:30-10:45: Coffee, tea and refreshments
10:45-12:15: *Concepts and coding*
12:15-13:00: Lunch
13:45-14:30: *Challenging analytical paradigms*
14:30-14:45: Break
14:45-16:30: *What's Different about Narrative Inquiry?*

Friday, November 30:

09:00-10:00: *Doing things with documents*
10:00-10:15: Coffee, tea and refreshments
10:15-11:30: *Doing things with documents*
11:30-12:30: Lunch
12:30-14:30: *Case studies*
14:30-14:45: Break
14:45-16:30: *Assessing the quality of qualitative research*

Second workshop (January 28-29, 2018) is a paper seminar. Program will be issued later.

Reading list:

Silverman, David (ed.) (2016). *Qualitative Research*. 4. Edition. London: Sage. Pars I, II, III, IV, VII and VIII. (305 pages)

Weinberg, Darin (ed.) (2002). *Qualitative Research Methods*. Oxford: Blackwell Publishers. Chapter. (328 pages)

Yin, Robert K. (2014). *Case study research: design and methods*. 5. Edition. London: Sage. Chapter 1-2. (50 pages)

Schwandt, Tomas (2007). *The SAGE Dictionary of Qualitative Inquiry*. Thousand Oaks: Sage Publications (The terms; Generalization, Reliability and Validity – 7 pages)

Hammersley, Martyn (2007). The issue of quality in qualitative research. *International Journal of Research & Methods in Education*. Vol. 30, No. 3. (22 pages)

Flyvbjerg, Bent (2006). Five Misunderstandings About Case-Study Research. *Qualitative Inquiry*, vol. 12, nor. 2. (35 pages)

<http://qix.sagepub.com/content/12/2/219.abstract>

Fysisk læringsmiljø, arbeidsmiljø og arbeidsbetingelse for stipendiater (ph.d.-studenter)

Utvikling

De siste 2-3 årene har antall stipendiater og ph.d.-studenter økt betydelig ved FSV og på ph.d. i sosiologi. Dette skyldes i all hovedsak tre faktorer:

1. Tildeling av stipendiatmidler har økt, og dermed muligheten til å ansette flere.
2. Antall ph.d.-studenter, som ikke er stipendiater har økt
3. Flere FoU-ansatte på fakultetet tar ph.d. i sosiologi som del av sin kompetanseplan.

Fysisk læringsmiljø, arbeidsmiljø og kontorfordeling

På FSV har vi arbeidet ut fra en ideologi om at stipendiatene skal sitte mest mulig samlet, kombinert med at de bør ha nærhet til sin hovedveileder.

Dette gis samtidig noen utfordringer i forhold til at stipendiatene bør være mest mulig fysisk samlet kombinert med nærhet til hovedveileder, fagmiljøet og faggruppen.

Majoriteten av stipendiatene deler et kontor («2-mannskontor»). På studiested Steinkjer er stipendiatene plassert sammen på stort felles kontor (4 arbeidsplasser). Enkelte stipendiater har også enkeltkontor der det er plass og kapasitet til dette.

På studiested Bodø har stipendiatene knyttet til faggruppen Velferd og sosiale relasjoner og Ledelse og innovasjon arbeidsplass i 3. etasje i Hovedbygget sammen med faggruppen. I tillegg er det en del stipendiater som er knyttet til Ledelse og innovasjon som har arbeidssted Levanger.

Stipendiatene knyttet til Historie, kultur og medier sitter sammen med FoU-miljøet/faggruppen i 2. og 3. etasje i Samfunnet. Stipendiatene på MINS-gruppen (Miljø, internasjonale relasjoner, nordområde og samfunnssikkerhet) er fordelt på studiested Bodø og Steinkjer.

I praksis betyr dette at FSV har 3 studiesteder hvor stipendiatene har sin arbeidsplass, henholdsvis Bodø, Steinkjer og Levanger. For to av faggruppene (MINS og Ledelse) er stipendiatene fordelt på to studiesteder.

Videre utvikling og målsetting

Det er en utfordring med for stor spredning av stipendiater/ph.d.-studenter for å kunne bygge og vedlikeholde et robust lærings- og arbeidsmiljø.

På sikt ønsker derfor FSV å samle stipendiaten på to studiesteder; henholdsvis studiested Bodø og på et av de to studiestedene i Trøndelag (Steinkjer eller Levanger).

Det pågående studiestedsstrukturprosjektet, som det forventes en beslutning på i løpet av vårsemesteret-2019, vil være førende for hvilket av studiestedene i Trøndelag hvor FSV ønsker å samle sine stipendiater.

I denne sammenheng er det også viktig å ta hensyn til antall stipendiater samlet på studiestedet fra de andre tre doktorgradene som Nord universitet tilbyr. Læringsmiljøet og arbeidsmiljøet kan og bør også ses i en større sammenheng på et studiested, og samlet antall stipendiater på et studiested er også en faktor som er bærbar med i vurdering.

Veiledning om bedømmelse av ph.d.-avhandlinger ved Fakultet for samfunnsvitenskap (FSV)

Viktige frister

- Innstillingen skal foreligge **innen tre måneder** fra komiteen mottar avhandlingen
- Kandidaten kan søke om tillatelse til å rette formelle feil (errata). Slik søknad må leveres senest **fire uker** før komiteens frist for avlevering av innstilling
- Innstillingen skal være klar **senest seks uker før** disputas. Forsinkelser medfører at disputasen utsettes
- **Dato for (eventuell) prøveforelesning og disputas** avtales så snart komiteen er opprettet

Ansvar for komiteens leder

Fakultetet oppnevner en leder for komiteen. Da lederens oppgaver først og fremst er av administrativ art, er det normalt at leder er representant fra fakultetet.

- Komiteens leder har ansvar for å organisere komiteens arbeid, herunder sørge for at arbeidet kommer raskt i gang, og at tidsrammen for komitéarbeidet overholdes.
- Leder sørger for at det raskt fastsettes dato for eventuell disputas. Det anbefales at disputasen legges til en virkedag.
- Leder skal bidra til å samordne komiteens innstilling og avklare arbeidsdelingen mellom komitémedlemmene under disputasen.
- Dersom komiteen kommer i tidsnød i forhold til angitte fristene, kan en ferdig kopi av innstillingen undertegnes av leder for komiteen og sendes fakultetet, samtidig som originalen sirkulerer til underskrift blant de to andre medlemmene.
- Leder skal sørge for at komiteens bedømming av prøveforelesning og disputas dateres og signeres av alle medlemmene i komiteen.
- Leder skal gjennomgå ePhorus-rapport og bekrefte på e-post til ph.d.-koordinator ved fakultetet at rapporten er gjennomgått og konklusjonen på gjennomgangen.

Om innstillingen fra komiteen

Dersom komiteen anser det som nødvendig kan den be fakultetet om supplerende opplysninger. De kan også be om at hovedveileder gjør rede for veiledningen og arbeidet med avhandlingen, og de kan i spesielle tilfeller be om innsyn i kandidatens grunnlagsmateriale eller be om annen oppklarende tilleggsinformasjon.

Innstillingen skal:

- være datert og stilet til fakultetet
- ha en overskrift/ingress som viser til hvilken kandidat og grad det gjelder
- inneholde tittelen på avhandlingen og de eventuelle delarbeider den består av
- nevne om avhandlingen er innlevert for første eller annen gang, eller er innlevert i omarbeidet form
- gi en beskrivelse av de mest sentrale momenter vedrørende teori, hypoteser, materiale og metoder
- gi en beskrivelse av avhandlingens funn, hvilke hovedkonklusjoner som trekkes
- inneholde en vurdering og avveining av sterke og svake sider ved avhandlingen
- signeres av alle bedømmelseskomiteens medlemmer
- ikke overskride 5 sider

Innstillingen skal lede til en konklusjon om hvorvidt komiteen finner avhandlingen verdig for forsvar i offentlig disputas eller ikke. Komiteen bør påse at det er samsvar mellom premisser og konklusjon, slik at innstillingen gir et tilfredsstillende grunnlag for behandling av fakultetet.

Dersom komiteen anbefaler at avhandlingen omarbeides

Bedømmelseskomiteen kan på grunnlag av den innleverte avhandlingen og eventuelle tilleggsopplysninger gi et skriftlig råd til fakultetet om å gi kandidaten anledning til å gjøre mindre omarbeidinger i avhandlingen før endelig innstilling foreligger. Med dette rådet skal det følge en beskrivelse av hvilke endringer komiteen mener er nødvendige for å bringe avhandlingen opp på et tilfredsstillende nivå. Rådet fra komiteen er ikke en formell innstilling og har derfor ikke de krav til formalia, innhold og balansert framstilling som kreves av en innstilling.

Tiden som gis for en slik omarbeiding skal ikke overskride 3 måneder. Dersom kandidaten avstår fra å levere en omarbeidet avhandling innen den fristen fakultetet setter, vil komiteen bli bedt om å levere en innstilling på bakgrunn av det arbeidet som er levert inn.

En kandidat som leverer en revidert avhandling anbefales å levere et revisjonsnotat sammen med den reviderte avhandlingen. Bedømmelseskomiteen bør ta sikte på å gi sin innstilling etter noen uker, og maksimum 3 måneder etter at de har mottatt den reviderte avhandlingen.

Dersom innstillingen er negativ eller delt

Hvis komiteen mener at det innleverte arbeidet har så store svakheter at det ikke vil kunne bringes til et tilfredsstillende nivå innen 3 måneder skal komiteen konkludere med at «avhandlingen ikke finnes verdig til å forsvares i disputas».

Dersom komiteen ikke finner avhandlingen verdig til å forsvares i disputas, må komiteen gi en noe mer utførlig begrunnelse for sin konklusjon enn i tilfeller der konklusjonen er positiv. De store svakhetene ved avhandlingen blir det sentrale, og ikke detaljer som med hell også kunne vært rettet opp.

Dersom komiteen er delt i sin konklusjon, er det ønskelig at den likevel utarbeider en felles uttalelse, eventuelt vedlagt individuelle uttalelser. Dissenser i bedømmelseskomiteer skal alltid begrunnes. Også i tilfeller der komiteen er enig om konklusjonen, men uenig om premissene, er det ønskelig at denne uenigheten framkommer i innstillingen.

Behandling av eventuelle merknader fra kandidat

Fakultetet sender innstillingen til kandidaten, som gis anledning til å komme med merknader innen 10 dager. Eventuelle merknader blir sendt komiteen. Fakultetet ønsker vanligvis at komiteen svarer på merknadene, slik at beslutningsgrunnlaget for fakultetets vedtak blir best mulig. Dette er ingen formell klage. En klage kan bare fremsettes etter at fakultetet har gjort vedtak i saken.

Doktorgradsprøven

En doktorgradsprøve består av prøveforelesning og disputas. Ved FSV gjennomføres hele doktorgradsprøven på samme dag. Dette er en festdag, men også en formell hendelse som følger noen faste prosedyrer. Doktorgradsprøven ledes av dekanen eller en person som dekanen oppnevner. Det er forventet at hele komiteen er til stede både på prøveforelesningen og disputasen.

Prøveforelesningen

Prøveforelesningen er en selvstendig del av doktorgradsprøven og holdes over et oppgitt emne. Tittelen for prøveforelesningen skal formidles skriftlig til kandidaten 10 virkedager før prøveforelesningen skal avholdes. Det er bedømmelseskomiteen som bestemmer tittel for

prøveforelesningen, som formidles til instituttet senest 15 virkedager før forelesningen skal avholdes. Tittelen skal utfordre kandidaten til å drøfte aspekter som peker ut over avhandlingen. (Hoved)tittelen må ikke overskride to linjer, da den skal føres inn på vitnemålet.

Offentlig forsvar av avhandlingen (disputas)

Bedømmelseskomiteen fordeler selv oppgavene under disputasen mellom seg. Dette bør avklares i god tid og senest ved oversending av komitéens innstilling. Interne medlemmer av bedømmelseskomiteen inntar normalt ikke rollen som opposent. Komiteens leder avklarer i samråd med de andre komitémedlemmene hvem som skal være første- og andreopponent. Ved FSV er det vanlig at det utenlandske medlemmet i komiteen er førsteopponent.

Dersom en opposent på grunn av sykdom eller andre uforutsette hendelser blir forhindret fra å holde sin opposisjon må dette meldes til fakultetet så raskt som mulig slik at fakultetet kan oppnevne en setteopponent. I tilfeller der tiden er knapp, vil internt medlem i komiteen tre inn som opposent.

Prosedyrer ved disputas

Disputasen skal normalt holdes innenfor en tidsramme på tre timer. Disputasen skal være en faglig diskusjon mellom opponenter og kandidat om avhandlingens innhold og konklusjoner og grunnlaget for dem, inkludert teoretiske, metodiske og etiske aspekter, samt avhandlingens oppbygging og framstillingsform. De spørsmål og temaer opponertene velger å ta opp behøver ikke å være avgrenset til de som er omtalt i komitéinnstillingen. Det er viktig at opponertene også framhever de positive sidene ved avhandlingen. Formen på diskusjonen bør så langt det er mulig være slik at de som ikke har lest avhandlingen eller kjenner fagfeltet inngående også kan ha utbytte av den.

Gangen i disputasen (tidsrammene er veiledende):

- Prosesjon inn i auditoriet. Rekkefølge: Disputasens leder, kandidat, førsteopponent, andreopponent og tredje medlem av komiteen
- Disputasleder holder en kort innledning
- Førsteopponenten presenterer hovedtrekkene i avhandlingen; innhold, hovedkonklusjoner og den vitenskapelige undersøkelsen avhandlingen baserer seg på (ca. 20 min)
- Førsteopponenten holder deretter sin opposisjon (ca. 60 min)
- Pause (ca. 15 min)
- Andreopponenten holder sin opposisjon (ca. 60 min)
- Øvrige tilstedeværende gis anledning til å kommentere ex. auditorio
- En av opponertene avslutter opposisjonen
- Disputasleder avslutter disputasen

Etter disputasen avgir komiteen innstilling til fakultetet der den gjør rede for hvordan den har vurdert forsvaret av avhandlingen. Dersom det under disputasen fremkommer at avhandlingens sentrale konklusjoner er uholdbare, eller det fremkommer klanderverdige forhold av vesentlig betydning, som brudd på forskningsetiske normer eller god akademisk skikk for øvrig, skal komiteen vurdere om disputasen må underkjennes.

Eventuell doktormiddag

Det er vanlig, men ikke påkrevet, at kandidaten arrangerer en doktormiddag om kvelden samme dag som disputasen. Kandidaten står fritt i hvordan han/hun legger opp arrangementet.

Disputasleder, komiteens medlemmer og veileder(e) inviteres til middagen. Her bør både disputasleder som representant for FSV og tredje opposent på vegne av komiteen være forberedt på å si noen ord.

Praktisk informasjon om reise, opphold og honorar m.v. for eksterne komitémedlemmer

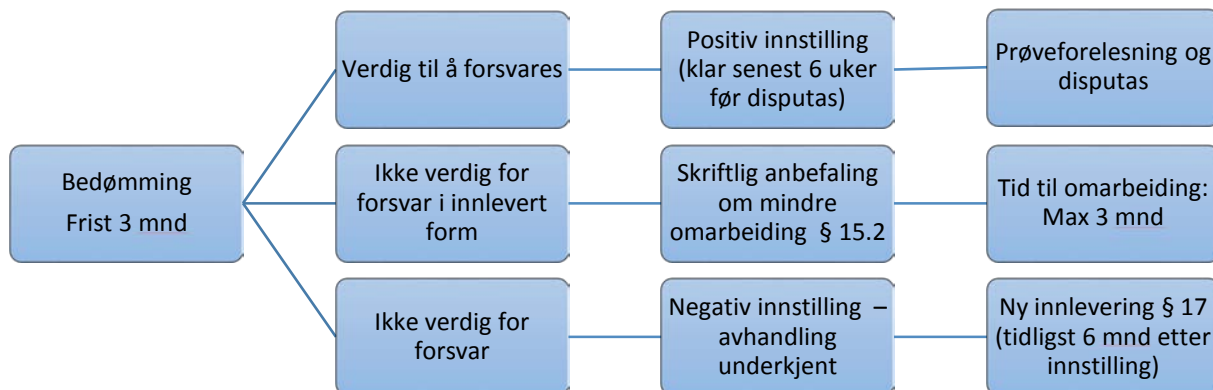
Komitémedlemmene bestiller reise og hotell ved å kontakte universitetets reisebyrå Berg-Hansen AS pr epost eller telefon.

- Telefon: +47 75 50 08 10 (+47 75 800 800)
- E-post: bodo@berg-hansen.no

Formålet med reisen må oppgis til reisebyrået (disputas + navn på kandidat). Etter disputasen sendes reiseregningsskjema for private utlegg til FSV med gyldige kvitteringer.

Eksterne medlemmer av komitéen blir lønnet etter faste satser. Fakultetet sender ut kontrakter ved oppnevning som komitémedlemmene bes signere og returnere umiddelbart.

Gangen i bedømmelsen - tre mulige utfall





Komiteens bedømmelse av prøveforelesning og disputas

Vurdering av **Doktorand** sin doktoravhandling, prøveforelesning og offentlig forsvar i disputas i forhold til Philosophiae Doctor (ph.d.) i sosiologi ved Fakultet for samfunnsvitenskap, Nord universitetet.

Doktorand har dd.mm.åå forsvart den innleverte avhandlingen «**Tittel på avhandling**» i offentlig disputas for graden ph.d. ved Fakultet for samfunnsvitenskap. Tidligere samme dag foreleste **Doktorand** over det oppgitte tema **Tittel på prøveforelesning**

Doktorand sin prøveforelesning og disputas vurderes av bedømmelseskomiteen som godkjent. Komiteen har derfor enstemmig konkludert at **Doktorand** har oppfylt de vilkår som gjelder for tildeling av graden Philosophiae Doctor i sosiologi ved Nord universitetet.

Committee's evaluation of the trial lecture and disputation

Assessment of **Doktorand's** doctoral dissertation, trial lecture and public defence of the dissertation regarding the degree Philosophiae Doctor (PhD) in Sociology at the Faculty of Social Sciences, Nord University.

Doktorand has mm.dd.åå defended the submitted dissertation «**Tittel på avhandling**» in public disputation for the PhD degree at Faculty of Social Sciences, Nord University. Earlier in the day **Doktorand** gave a lecture in the given topic **Tittel på prøveforelesning**

Doktorand's trial lecture and disputation is approved by the Evaluation Committee. The Committee has therefore concluded unanimously that **Doktorand** has fulfilled the requirements for awarding the degree Doctor of Philosophy in Sociology at the Nord University.

Bodø, XX.XX.XXX.

Tittel, navn, institusjon

Tittel, navn, institusjon

Tittel, navn, institusjon

Prosedyrer for oppnevning av bedømmelseskommisjoner

- Hovedveileder sender forslag om bedømmelseskommisjon til DU senest en måned før forventet innlevering av avhandling. Forslaget skal være omforent med medveileder og inneholde kontaktinformasjon til de foreslåtte opponenter.
- Forslaget fra hovedveileder skal inneholde minst tre utenlandske og tre norske fagpersoner til førsteopponent og andreopponent. Forslaget skal ivareta kravet om kjønnsbalanse og om sosiologi-kompetanse. Forslaget skal være begrunnet, og vise hvordan kommisjonen samlet dekker avhandlingens fagfelt.
- DU rangerer forslagene og anbefaler evt. andre opponenter som et råd til dekan. I tillegg foreslår DU interne kandidater som koordinator.
- Dekan avklarer med doktoranden om mulig inhabilitet blant kommisjonsmedlemmene før endelig oppnevning.
- Dekan kontakter potensielle opponenter i tråd med DU sitt råd. I tillegg oppnevner dekan en intern koordinator. Oppnevningen formaliseres i et dekanvedtak.
- Bedømmelseskommisjonen skal normalt bestå av:
 - Et medlem fra utenlandsk lærested
 - Et eksternt medlem fra norsk lærested
 - En koordinator fra FSV
 - Begge kjønn skal være representert
- Ph.d.-koordinatoren sørger for at dekanvedtaket blir effektivert gjennom utsendelser til doktorand og kommisjon.



Mottaker

Deres ref:

Vår ref: 16/01320-8 /

Dato: 26.01.2018

Bedømmelseskommisjon XXXX

Vi takker for at du stiller i **Kandidat** sin bedømmelseskommisjon.

Vedlagt finner du **Kandidats** avhandling: «**Tittel på avhandling**»

Følgende bedømmelseskommisjon er oppnevnt av Doktorgradsutvalget ved Fakultet for samfunnsvitenskap **dd.mm.åååå**:

Tittel – Navn
Institusjon
e-post adresse

Tittel – Navn
Institusjon
e-post adresse

Tittel – Navn
Institusjon
e-post adresse

Frist for innstilling fra bedømmelseskommisjonen om avhandlingen er verdig til å forsvares i disputas er satt til **dd.mm.åååå**.

Forskrift for Ph.d. ved Nord universitet og veiledning om bedømmelse er tidligere sendt elektronisk.

Hvis avhandlingen er funnet verdig til å forsvares i disputas fastsetter bedømmelseskommisjonen en prøveforelesningstittel som kommisjonens leder oversender dekan. Tittel kunngjøres for doktoranden av FSV til virkedager før prøveforelesningen.

Med vennlig hilsen

Marianne Haugane Andersen
Førstekonsulent

Mottaker	Kontaktperson	Adresse	Post
Johanna Esseveld			
Hanne Haavind			

Søknad om godkjenning av ph.d.-avhandling

Søknad om å få avhandlingen bedømt kan først leveres når opplæringsdelen er godkjent.

Avhandlingen vil bli vurdert slik den er innlevert. Et innlevert arbeid kan ikke trekkes tilbake før det er endelig avgjort om det er verdig til å forsvares for ph.d.-graden.

Skriftlig søknad skal ha følgende vedlegg:

1. Avhandlingen i godkjent format og i 5 eksemplarer, jf. § 10-1 og fakultetets utfyllende retningslinjer
2. Kort resyme av avhandlingen på norsk (evt. skandinavisk) og engelsk (ca. ½ side hver)
3. Dokumentasjon av nødvendige tillatelser, jf. § 5-1, (NSD, etisk komité og evt. andre)
4. Medforfattererklæringer hvor dette er påkrevd i henhold til § 10-1.
5. Erklæring om hvorvidt doktorgradsarbeidet leveres inn til bedømmelse for første eller andre gang
6. Erklæring om at doktorgradsarbeidet ikke er levert inn til bedømmelse ved annen institusjon
7. Dokumentasjon for at opplæringsdelen er fullført og godkjent, jf. § 8

Søknad skal være datert og signert.



Avtale om engasjement som medlem av bedømmelseskomité for doktorgradsstudent:

Navn på kandidat

Inngått mellom Nord universitetet, Fakultet for samfunnsvitenskap og:

Navn	Fødselsnummer
Adresse	Postnummer/-sted og land
Telefonnummer	Bankkontonummer

Oppdraget honoreres med NOK 10.000 (inklusive feriepenger). Beløpet dekker bedømming og innstilling av avhandlingen. Beløpet utbetales etter at bedømmelseskomitéen har avgitt sin innstilling.

I tillegg honoreres oppdrag med utarbeiding av tittel for prøveforelesning og deltakelse som opponert ved disputas med NOK 5.000 (inklusive feriepenger). Beløpet utbetales etter at disputas er gjennomført.

Utbetaling forutsetter at underskrevet avtale er returnert til Fakultet for samfunnsvitenskap.

Sted og dato

Sted og dato

Arbeidstaker

Arbeidsgiver

Årlig kvalitetsrapport ph.d., 2017

(Status, vurdering, særlige utfordringer og utviklingspotensialer)

Ph.d. i Sosiologi

Doktorgradsprogram

1. Produksjon og gjennomstrømming

Tabell 1: Ph.d.-avtaler

Antall nye ph.d.-avtaler inngått i 2017		14
-herav KD-finansierte stipendiater	11	
-herav fastansatte med FoU-tid til ph.d.-arbeid	2	
-herav NFR-finansierte	1	
-herav kandidater i andre eksterntfinansierte prosjekt		
Antall avtaler totalt på rapporteringstidspunktet (15.02.2018)		50
-herav KD-finansierte stipendiater	39	
-herav fastansatte med FoU-tid til ph.d.-arbeid	4	
-herav NFR-finansierte	3	
-herav kandidater i andre eksterntfinansierte prosjekt	4	
Antall aktive ph.d.'er registrert i 5 år eller mer fra oppstart		5

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:

Det arbeides aktivt med å øke tilgangen på eksternt finansierte forskningsprosjekter, og det oppfordres til å legge inn stipendiatstillinger (ph.d. og postdok) i forskningssøknader. Samtidig har antallet ph.d.-avtaler økt kraftig og fokus i dag er derfor mer på å sikre løpet for de som er i programmet, samt å øke andelen aktive forskere ved fakultetet for å sikre bærekraften i programmet.

Tabell 2: Disputaser i 2017

Antall disputaser 2017	0
Måltall for 2017	5
Antall innleverte avhandlinger 2017	3
-herav underkjente avhandlinger (både 3 mnd og 6 mnd)	3
Anslag antall innleveringer 2018	15
Anslag antall disputaser 2018	12

Begrunn eventuell negativ måloppnåelse:

At ingen av de tre innleverte avhandlingene ble godkjent mener vi først og fremst skyldes tilfeldigheter, samt at det nye reglementet (muligheten til å gi 3 mnd. ekstra) har gjort det litt lettere for komiteen å be om forbedringer. Det siste er en hypotese, men bygger på erfaringer fra flere universiteter. Vi har hatt en god statistikk for godkjente avhandlinger, og vi tror ikke at det er trekk ved studieløpet som har bidratt til senket kvalitet. Tvert imot arbeides det aktivt med å heve kvaliteten ved alle sider av programmet. Samtidig er det en bekymring at fakultetets forskningsaktivitet, og dermed antallet aktive forskere (kompetente veiledere) ikke har utviklet seg i samme takt som antallet ph.d.-avtaler.

Tiltak for å oppnå godkjenning til offentlig forsvar av avhandling ved første behandling¹ i bedømmelseskomiteen:

¹ 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.

Vi har gode rutiner for dette allerede, som 3-dagers innføringskurs for nye doktorander, samt start-, midt- og sluttseminar (det siste med ekstern kommentator). I år styrkes dette med en ekstra sluttleser før innlevering.

Tabell 3: Utvikling og gjennomstrømming siste fem år

Årstall	Antall disputaser	Gjennomsnitt tre siste kalenderår	Antall mnd. fra finansieringsstart til disputas ²	Antall disputerte som startet finansieringsperioden 5 år eller mer før rapporteringstidspunktet	Frafall før disputas
2013	6				
2014	4				
2015	5 4 er riktig				
2016	3				
2017	0	2,3			5

Tiltak for økt progresjon:

Det arbeides med en styrking av alle ledd i studieløpet.

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

Tiltak overfor studenter som har vært fem år eller mer i programmet er styrket. Det foretas en gjennomgang av status, og de som har vilje og forutsetninger for å fullføre innen en rimelig tidshorison, tilbys en konkret plan og ekstra veiledningsressurser. Vi har tre studenter som har fått slik oppfølging i vår, hvor av en har levert og to forventes å levere før sommeren.

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

Ingen av våre KD-finansierte stipendiater har pliktarbeid. Vi har en NFR-stipendiat med pliktarbeid på prosjekt. Vi har noen fast ansatte med FoU-tid til ph.d.-arbeidet, hvor reell tid til forskning overvåkes nøye.

Generell kommentar/vurdering om produksjon og gjennomstrømming.

Vi har slitt med gjennomstrømmingen de siste to årene. Det er tatt aktive skritt for å forbedre dette, bl.a. gjennom innføringskurs for nye doktorander, veilederopplæring og veilederforum, som vi mener vil ha positiv effekt på gjennomstrømmingen generelt. Samtidig har vi svært mange som leverer i løpet av de nærmeste månedene, og hovedfokus i vår vil være på å sikre kvaliteten på de arbeidene som leveres.

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.

Det er ingen endringer ved programmet som avviker i forhold til opprinnelig akkreditering. Det gjelder også for fagmiljøets kompetanseprofil. Bekymringen er at det aktive forskningsmiljøet

² 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.

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

(andelen vitenskapelig ansatte som driver aktiv forskning og publiserer jevnlig) ikke har vokst i takt med programmet.

Vurdering av fagmiljøet/fagmiljøer som bærer doktorgraden, også sett i forhold til NOKUTs akkrediteringskrav⁴ (8/4-regelen) og Nords vurdering av aktiv forsker⁵.

Det har vært en positiv økning i antall vitenskapelig ansatte med professorkompetanse ved fakultetet, noe som bidrar til å møte NOKUTs krav. Bekymringen er som nevnt at andelen aktive forskere (hvor av mange har fått professorkompetanse) er relativt konstant. Det er for mange som – målt etter publikasjoner – ikke driver aktiv forskning, og som derfor heller ikke kan inngå i fagmiljøet som bærer doktorgraden, noe som er bekymringsfullt i forhold til veksten i antall ph.d.-avtaler.

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

Vi har en kompetanseprofil og faglig profil som harmonerer bra med akkrediteringen. Vi har i stor grad den samme faglige profil som da akkrediteringen ble gitt, med faglige tyngdepunkter knyttet til samfunnsvitenskapelige studier av velferd, klima og miljø, og organisasjon og styring. Det er til disse områdene vi også har rekruttert de aller fleste av våre stipendiater.

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

Det sitter stipendiater som representanter i Internasjonalt utvalg og Forskningsutvalget ved FSV.

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

3. Eksterne relasjoner og internasjonalisering

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

Tabell 4: Internasjonalisering ph.d.

Antall ph.d.'er som har hatt internasjonalt forskningsopphold/workshop/seminar i 2017	4
Antall ph.d.'er deltatt på internasjonale konferanser med paper/poster/chair i 2017	7
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	9

Generell kommentar/vurdering om eksterne relasjoner og internasjonalisering:

FSV arbeider med et større fokus på internasjonalisering av ph.d. i sosiologi. Vi har etablert et Internasjonalt utvalg ved FSV, hvor det også sitter representant fra stipendiatene. Fokus vil være et større engasjement og større aktivitet innenfor

⁴ Forholdstall 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.

⁵ 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.»

internasjonalisering på FSV på alle utdanninger inkl. ph.d og innenfor forskningsaktivitet. FSV fikk tildelt totalt 5 av de 12 mobilitetsstipendene til sine stipendiater i 2017.

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 våre stipendiater er tilknyttet en faggruppe, og antallet stipendiater er relativt godt fordelt mellom faggruppene. Overgangen til ny organisering skapte et visst vakuum for mange av stipendiatene i en periode, men dette er i ferd med å bedre seg. Faggruppelederne er også i ferd med å ta et mer aktivt personalansvar også for stipendiatene. Samtidig fortsetter en del av de gamle forskningsgruppene som uformelle nettverk, noe som har vært viktig for mange av stipendiatene.

Obligatoriske seminarer og midtveisevalueringer

Praksis, spesielle utfordringer og eventuelle endringer siste år

Vi har helt fra programmets oppstart hatt både (start-) midt- og sluttseminar. Innføring av krav om midtveisevaluering medførte dermed bare små justeringer av praksis.

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.

Det har vært gjennomført progresjonssamtale med alle doktorgradsstudentene. I år vil faggruppeleder gjennomføre medarbeidersamtale med stipendiatene i kraft av sitt personalansvar.

Rammekvalitet

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

Kommenter også særskilt rammekvalitet for stipendiater med utgått finansieringsperiode.

Hovedutfordringen gjelder kontorplass. Mange sitter for trangt, fleksibiliteten er liten ved mindre overskridelser av tid, og knappheten på kontorplass skaper en del usikkerhet.

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

Veksten i antallet stipendiater skaper utfordringer og krever stadig fastere rutiner. Dette er det jobbet mye med de siste par årene, og vil fortsatt ha stor oppmerksomhet. Antallet (kvalifiserte) veiledere er en utfordring, og vil kunne skape et kapasitetsproblem. Det er derfor svært viktig å se oppfølgingen og kvalitetssikringen av doktorgradsprogrammet i nær sammenheng med tiltak for å styrke forskningsaktiviteten ved fakultetet.

5. Veiledningsforhold og oppfølging av veiledere

Tabell 5: Hovedveileder

Hvor mange tilknyttet programmets fagmiljø var kvalifisert ⁶ til å være hovedveileder pr. 01.01.2017?	63
Hvor mange har gjennomgått veilederkurs i 2017?	18
Hvor mange kvalifiserte seg i 2017 som hovedveileder via oppdrag som medveileder fram til disputas?	
Økning av kvalifiserte hovedveileder pr. 01.01.2018 i prosent	

Tabell 6: Medveiledere

Andel kandidater med medveileder(e) i prosent	50%
Herav andel med interne medveiledere	5%
Herav andel med eksterne medveiledere	95%

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

Tabell 5 er uklar. Forstått som antall professorer og førsteamanuensiser har fakultetet 63 vitenskapelig ansatte i hovedstilling som er kvalifisert for å være hovedveileder. Med kravet i ph.d. forskriften om at veilederne skal være «aktive forskere» er tallet betydelig lavere, avhengig av hvordan «aktiv forsker» defineres. Om kravet settes til minimum 1 publiseringspoeng til sammen siste tre år, var antallet 29 (33 i dag). Om kravet settes til 3 publiseringspoeng siste tre år (1 poeng per år i snitt) var tallet 9 (11 i dag). Vi mener kravet om at veileder skal være aktiv forsker er viktig. Det har stor betydning for kandidatene å være del av aktive forskningsmiljøer. De viktigste tiltakene for å sikre og styrke doktorgradsutdanningen er derfor å styrke den generelle forskningen ved fakultetet.

Når det gjelder spørsmål 3 og 4 i tabellen, så er det ingen forutsetning å ha medveiledet fram til disputas for å være hovedveileder. Da vi fortrinnsvis bruker eksterne medveiledere er dette heller ikke mulig. Vi bruker i stedet en mentorordning, i tillegg til veilederopplæring.

Når det gjelder tabell 6, så er det vanlig at medveileder oppnevnes noe senere enn hovedveileder (i løpet av første studieår). Tallene i tabellen reflekterer at 20 av våre kandidater startet i 2017.

Oppfølging av veiledere

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

Alle veiledere har eller vil få veilederopplæring. Det gjennomføres veilederopplæring årlig. Vi har et veilederforum som møtes annenhver måned. Veilederforumet representerer i seg selv en kollegastøtte, og er også utgangspunkt for uformell kollegastøtte utenfor forum-møtene. Vi har også i noen tilfeller gitt mentorstøtte til nye veiledere.

Kvalitetssikring av eksterne veilederes kompetanse

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

Alle hovedveiledere er interne, mens de aller fleste medveiledere er eksterne. Kvalitetssikring av eksterne medveiledere begrenser seg til rekruttering og informasjon om forventninger, og kvaliteten har hittil ikke vært noe problem.

Generell kommentar/vurdering om veiledningsforhold og oppfølging av veiledere:

Vi mener at det arbeides bevisst både med rekruttering, oppfølging og opplæring av veiledere, og med kvalitetssikring av veiledningen.

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

6. Kursportefølje

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

2 arrangert av fakultetet, og ett i samarbeid med andre fakulteter ved Nord, alle på Campus Bodø

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

Ph.d. kurs i vitenskapsteori og etikk, arrangert i samarbeid med Handelshøgskolen og Fakultet for lærerutdanning

Evaluering av kursene.

Kort om evalueringsrutiner, metode og viderebehandling av resultatet.

Rutiner har variert fra kurs til kurs. I de to kurs fakultetet har gitt (alene) i 2017, var evalueringen i det ene tilfellet muntlig, mens i det andre både muntlig og skriftlig (survey i etterkant). Evalueringen benyttes som grunnlag for forbedring.

Hadde kursene eksterne deltakere?

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

Ett kurs hadde overvekt av eksterne deltakere. Det andre (i kvalitativ metode) er åpent for eksterne, men hadde i år bare interne deltakere.

7. Rekrutteringsgrunnlag og attraktivitet (etterspørselstrykk)

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

Hvor mange stipendiat-stillinger ble utlyst siste år?	19
Hvor mange kvalifiserte søkere var det i gjennomsnitt pr. utlyste stilling?	3,7
Hvor mange ble opptatt i programmet siste år uten forutgående utlysning?	4 (3 internt ansatte)

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

Ut over de formelle kravene, legges det stor vekt på prosjektskisse i vurdering av søkerne.

Tiltak for å øke antall doktorgradsavtaler finansiert med eksterne⁷ midler?

Dersom et forskningsprosjekt får innvilget en stipendiat som del av prosjektet, vil FSV «gi» /lyse ut en stipendiatstilling i tillegg knyttet til prosjektet.

Hvilken førstejobb har siste års disputerte fått etterpå?

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

Ingen har disputert i 2017.

⁷ 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

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 Nord's 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

Nord universitet

Årlig kvalitetsrapport ph.d. for 2018

(Status, vurdering, særlige utfordringer og utviklingspotensialer knyttet til kvalitet)

Ph.d. i sosiologi

Doktorgradsprogram

1. Produksjon og gjennomstrømming

Nasjonalt krav:

Minimum 15 stipendiater (ikke kandidater totalt) i løp til enhver tid på hvert program.

Fullføring innen fem år etter finansieringsstart (bruttotid).

Minimum fem disputaser i snitt per tre år på hvert program.

Minimum 50 % av doktorgradsprogrammene ved Nord universitet har fem disputaser i snitt per tre år

Styrets krav:

Minimum 75 % av doktorgradsprogrammene ved Nord universitet har fem disputaser i snitt per tre år

Tabell 1: Ph.d.-avtaler

Antall nye ph.d.-avtaler inngått i 2018		12
-herav KD-finansierte stipendiater	11	
-herav NFR-finansierte stipendiater		
-herav fastansatte med FoU-tid til ph.d.-arbeid	1	
-herav stipendiater i eksterntfinansierte Nord-prosjekt		
-herav kandidater med eksternt arbeidsgiver/finansør		
Antall avtaler totalt på rapporteringstidspunktet (15.02.2019)		45
-herav KD-finansierte stipendiater	34	
-herav NFR-finansierte stipendiater	3	
-herav fastansatte med FoU-tid til ph.d.-arbeid	2	
-herav kandidater i eksterntfinansierte Nord-prosjekt		
-herav kandidater med eksternt arbeidsgiver/finansør	6	
Antall aktive kandidater registrert i fem år eller mer fra oppstart		5
Antall KD-stipendiater ansatt ved Nord, men opptatt på eksternt program, per fakultet per 31.12.2018		
Antall post.doc. finansiert med KD-stipend pr. fakultet		1

Tiltak for å øke antall avtaler/kandidater. Herunder skal også kommenteres tiltak for å øke antall avtaler tilknyttet eksterntfinansierte forskningsprosjekt (NFR/EU) ved Nord, NÆR/OFF-ph.d.-avtaler og kandidater med andre eksternt finansieringskilder (i UH- eller instituttsektoren):

Vi har formidlet til alle ansatte at eksterntfinansierte prosjekter som skaffer finansiering til en stipendiatstudent vil få tilført en stipendiatstilling fra fakultetet. Vi har en OFF-ph.d.-avtale. Vi har promovert NÆR/OFF-ph.d.-avtaler gjennom seminar med eksternt partnere, uten at det har resultert i flere søknader foreløpig.

I september utlyste vi stipendiatstillinger. Vi fikk 117 søkere og har 12 nye stipendiater under ansettelse. Kandidater registrert i fem år eller mer er under vurdering og består av sykemeldte, eksterntfinansierte og kandidat som disputerer nå.

På hvilken måte blir kandidatens finansieringsplan til prosjektgjennomføringen (utover egen lønn) lagt til grunn ved opptak.

Doktorgradsutvalget som behandler søknader om opptak legger stor vekt på realismen i prosjektet, hvor av finansieringsplanen er en viktig del. Vi har flere eksempler på at vi unnlater å innstille søkere til stipendiatstillinger med begrunnelse om at prosjektet ikke vil kunne gjennomføres innenfor de økonomiske rammer kandidater har til disposisjon. Vi har også eksempler på at søknader om opptak fra stipendiater blir avslått fordi finansieringsplanen er urealistisk. I slike tilfeller må stipendiaten revidere prosjektplan eller finansieringsplan.

Tabell 2: Disputaser i 2018 og anslag innleveringer og disputaser vår 2019

Doktorgradsprogram	DRGAB (FBA)	DRGE (HHN)	DRGPR (FLU/FSH)	DRGS (FSV)
Antall disputaser 2018				10
Måltall for 2018				12
Antall innleverte avhandlinger 2018				12
-herav underkjente avhandlinger (sum 3 mnd og 6 mnd)				1
Anslag antall innleveringer vår 2019				5
Anslag antall disputaser vår 2019				4

Forklar eventuell negativ måloppnåelse i tabell 2:

En student fikk sin avhandling underkjent (6 mnd), mens for en student, som fikk godkjent sin avhandling, ble det umulig å finne dato for disputas i 2018. Disputasen er gjennomført i januar 2019.

Evaluer tiltak foreslått i kvalitetsrapporten 2017 vedrørende gjennomføringsgrad¹ og gjennomstrømming², blant annet tiltak for å oppnå godkjenning til offentlig forsvar av avhandling ved første behandling i bedømmelseskomitéen.

De aller fleste kandidater som disputerte i 2018 hadde en ekstra sluttleser (i tillegg til sluttseminar), som beskrevet i foregående rapport. Dette har trolig hatt betydning for den gode gjennomføringsgraden i 2018. Tiltaket videreføres for de kandidater der kandidaten selv- og veileder ønsker det.

Tabell 3: Utvikling og gjennomstrømming siste fem år

Årstall	Antall disputaser	Gjennomsnitt tre siste kalenderår	Antall år i gjennomsnitt fra finansieringsstart til disputas ³	Antall disputerte som startet finansieringsperioden fem år eller mer før rapporteringstidspunktet	Frafall før fullføring
2014	4				
2015	4				
2016	3				
2017	0	2,3			5
2018	10	4,3	4,8	4	2

Inntil tre prioriterte tiltak for økt progresjon:

A) Styrke kvaliteten på veiledningen og ansvarliggjøring av veilederne, spesielt for å rapportere tidlig og ærlig om risiko for forsinkelser. Vårt veilederforum er her en viktig arena. B) Veiledningsseminar, der flere kollegaer inviteres inn i veiledningen, som et tiltak/tilbud der progresjonen ikke er så god som ønskelig eller der det ver usikkerhet om viktige veivalg i

¹ Gjennomføringsgrad er antall som fullfører og disputerer, og hvor mange som avslutter før fullføring.

² Gjennomstrømming måler brutto tidsbruken fra finansieringsstart til fullført disputas – over og under 5 år

³ DBH og KD bruker nå kun bruttotid. De måler antall over fem år i programmet, det vil si at det er tatt høyde for fødselsperm og sykemeldinger på inntil to år utover tre års finansieringsperiode.

prosjektet. C) Sterkere forankring av kandidatene i faggruppene og faste progresjonssamtaler foretatt av faggruppeleder.

Inntil tre prioriterte tiltak for å hindre frafall:

Samme tiltak som over (og tiltaket under), i tillegg til tiltak for å styrke stipendiatmiljøet.

Inntil tre prioriterte tiltak for kandidater som har vært fem år eller mer i programmet. F.eks. hvordan sikres det at stipendiater som har fullendt ordinær finansieringsperioden fullfører og leverer avhandlingen. Beskriv også tiltak for kandidater som nærmer seg seks år netto studierett.

Som beskrevet i forrige rapport får kandidater som har vært fem år eller mer i programmet (oftest også tidligere enn det) en grundig gjennomgang av status, og der det vurderes hensiktsmessig får kandidaten tilbud om å få utviklet en konkret og forpliktende plan og ekstra veiledningsressurser. Tre har hatt slike planer. En av disse disputerte i 2018. For de to andre har det tatt noe mer tid enn planen tilsa, men vi forventer at de disputerer i 2019.

Tilbakemelding fra en del stipendiater tyder på at flere bli pålagt mer enn 25 % pliktarbeid og at pliktarbeidet ikke er godt nok tilpasset tidsplanen for forskningsprosjektet.

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

Ingen av våre KD-finansierte stipendiater har pliktarbeid. Vi har en NFR-stipendiat med pliktarbeid på prosjekt.

Andre kommentar/vurdering om produksjon og gjennomstrømming fakultet ønsker å informere om.

2. Ph.d.-programmet – overordnede vurderinger, fagmiljø og veiledningsforhold

Nasjonalt krav:

Fagmiljøet utgjøres av minimum 8 førstekompetente hvorav minst 50 % er professorer.

Fagmiljøets størrelse skal være tilpasset antall doktorkandidater

Fagmiljøet skal aktivt delta i nasjonale og internasjonale samarbeid og nettverk

Doktorgradsveileder er enten førsteamanuensis eller professor

Veilederne skal være aktive forskere

Førstelektor og dosent kan inngå i fagmiljøet, men ikke som veiledere

Lokale krav:

En veileder skal enten ha tidligere veiledererfaring eller veilederopplæring

En aktiv veileder skal ha publisert i akademiske kanaler tre siste år etter middels krav

Ph.d.-kandidaten skal som hovedregel ha to veiledere

Faglig profil og innretning, og fagmiljøets kompetanseprofil.

Evaluering av programmets kompetanseprofil, faglige profil og kompetanseprofilen i forhold til akkreditering og eventuelle endringer i nasjonale krav. Eventuelle endringer i 2018 i profil sett i lys av opprinnelig akkreditering, inkludert eventuelle endringer eller planer om endringer i formell organisering.

Programmets kompetanseprofil er god i forhold til akkrediteringen. Kompetansemiljøet er relativt stabilt, og i rekrutteringen av stipendiater tas det høyde for at prosjekter kan innpasses i relevante forskningsmiljø med kvalifiserte veiledere. Dette kan bli en utfordring fremover da vi vil miste viktig kompetanse på visse felt. Dette søkes kompensert gjennom aktivt og strategisk rekrutteringsarbeid.

Vurdering av fagmiljøet/fagmiljøer som bærer doktorgraden, også sett i forhold til NOKUTs akkrediteringskrav (8/4-regelen) og Nords vurdering av aktiv forsker⁴. Nevn særlig utfordringer knyttet til å oppfylle de «nye» kravene med hensyn til forskningsaktivitet og internasjonalisering.

Fakultetet har god kompetanse i området for doktorgraden, vurdert i forhold til NOKUT's akkrediteringskrav (8/4-regelen). 20 av de 30 som utgjør fagmiljøet som bærer doktorgraden har professorkompetanse. Bekymringen har vært at ikke alle er så aktive forskere som en skulle ønske. Forskningsaktiviteten, vurdert på grunnlag av publiseringspoeng, har økt markert i 2018, og ligger over gjennomsnittet for sektoren som helhet, men det er fortsatt mange som har publisert lite siste tre år.

Personer som har konkrete oppgave i forbindelse med ph.d. i sosiologi i januar 2019		
Forklaring	Antall	Kategori – aktive forskere
Har ikke registre poeng på Nord	5	Hovedstilling andre steder i perioden 2016 - 2018
0 -1 publiseringspoeng	2	svak
1 til 3 publiseringspoeng	11	middels
3 publiseringspoeng eller mer	12	sterk
Totalt	30	

Generelt om veiledningskapasitet og utfordringer i veiledningssituasjon. Evaluer tiltak foreslått i kvalitetsrapporten 2017 og inkludert eventuelle forbedringstiltak og tiltak for å øke kapasiteten ytterligere.

Veiledningskapasiteten er rimelig god. Utfordringen er at vi på visse områder, hvor via har både kapasitet og formell kompetanse, savner aktive og dynamiske forskningsmiljøer som kandidatene kan være del av.

Tabell 4: Hovedveileder

Hvor mange tilknyttet programmets fagmiljø var kvalifisert ⁵ til å være hovedveileder pr. 01.01.2018?	30
Hvor mange gjennomfører veilederkurs i 2018?	2
Hvor mange kvalifiserte seg i 2018 som hovedveileder via oppdrag av tilstrekkelig lengde som medveileder internt eller eksternt?	
Økning av kvalifiserte hovedveileder i 2018 pr. 01.01.2019	

Tabell 5: Medveiledere

Andel kandidater med medveileder(e) i prosent av totalt antall kandidater	75.5
- herav andel med interne medveiledere i prosent	11.7
- herav andel med eksterne medveiledere i prosent	88.24

Vedrørende oppfølging av veiledere, gis det tilbud om veilederforum, veilederkurs, kollegastøtte eller lignende tiltak for å ivareta veiledernes behov for kompetanseheving og utvikling?

Vi tilbyr regelmessig veilederopplæring, og vi har i mange år hatt et aktivt veilederforum som gir god kollegastøtte.

⁴ 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.»

⁵ § 7-2 *Oppnevning av veiledere* i forskrift om graden ph.d., og KD sitt svar til Forskerforbundet 07.11.2012, ref. 12/2973.

Nasjonale og lokale krav til veiledere kompetanse gjelder for både interne og eksterne veiledere. Beskriv policy og rutiner ved tilknytning av eksterne veiledere og hvordan akademisk kompetanse og veiledningskompetanse kvalitetssikres.

Alle våre veiledere, hovedveileder som medveileder, enten de er interne eller eksterne har den kompetanse som forskriften krever. I nesten alle tilfeller har hovedveileder veiledererfaring eller veilederopplæring. I noen få tilfeller er hovedveileder oppnevnt som ikke tilfredstiller dette kravet, men det vil gjelde erfarne forskere, og vedkommende vil alltid få veilederopplæring så fort som det lar seg gjøre. Også de som har veiledererfaring, men ikke veilederopplæring, blir tilbudt dette.

Andre kommentar/vurdering vedrørende overordnede vurderinger, fagmiljø og veiledningsforhold fakultet ønsker å informere om.

3. Eksterne relasjoner og internasjonalisering

Nasjonalt krav:

Høy internasjonal kvalitet⁶

I NOKUTS innledende tilsyn for Nord universitet 2017 (s. 38) heter det «[...] høy internasjonal kvalitet [...] er spesielt viktige som fremtidige kvalitetsmål for doktorgradsstudiene».

Beskriv hvilke aktiviteter og tiltak doktorgradsprogrammet har etablert for å holde høy internasjonal kvalitet både i fagmiljøet og hos doktorgradskandidatene.

Mange av våre kandidater har medveiledere fra utenlandske universiteter, noe vi ser som viktig også for å sikre kandidater relevante internasjonale nettverk. Vi har tre internasjonale professor II, riktig nok bare fra nordiske land. Våre kandidater oppfordres aktivt til å legge inn utenlandsopphold i studieløpet, og betingelsene for det er betydelig bedret. Mange fikk i 2018 innvilget mobilitetsstipend, men de fleste av disse har utenlandsopphold våren 2019). Det finnes også søkbare midler til kortere utenlandsopphold (kurs/konferanser) ut over annuum/driftsmidler.

Tabell 6: Internasjonalisering ph.d.

Ca. antall kandidater som har hatt internasjonalt forskningsopphold/workshop i 2018	9
Ca. antall kandidater deltatt på internasjonale konferanser med paper/poster/chair i 2018	17
Ca. antall internasjonale publikasjoner av kandidater, både som eneforfatter i internasjonale tidsskrift og som medforfatter i internasjonal sampublisering i 2018	4
Antall internasjonale prof. II og medveiledere tilknyttet programmet per. 31.12.2018	13
Antall internasjonale kandidater tatt opp på doktorgradsprogrammet per 31.12.2018	14

Andre kommentar/vurdering vedrørende eksterne relasjoner og internasjonalisering fakultet ønsker å informere om.

4. Oppfølging av ph.d.-kandidater

Nasjonalt krav:

Alle doktorgradsprogram skal gjennomføre midtveisevaluering av doktorgradskandidatene

Integrasjon i forskningsmiljø og forskningsgrupper

Kommenter programmets praksis. Kommenter også antall kandidater *uten* tilknytning til forskningsgruppe⁷, og eventuell bakgrunnen for dette.

⁶ Studiekvalitetsforskriften § 3-3 (3) og studietilsynsforskriften § 2-2 (7):

⁷ Ph.d.-forskriften § 7-1: «Fakultetet og veilederne skal sammen sikre at ph.d.-kandidaten deltar i et aktivt forskningsmiljø.»

Alle våre kandidater har tilknytning til en forskergruppe, og inngår i forskningsgruppens aktiviteter. Forskningsgruppeleder har årlig medarbeidersamtale med kandidater som inngår i gruppen

Progresjonsoppfølging/samtale

Rutiner og tiltak. Oppfølging av tidsplan underveis samt framdriftsrapporter.

Kommenter også eventuelle forum uten veilederdeltakelse for innspill fra ph.d.-kandidatene.

Forskningsgruppeleder har årlig medarbeidersamtale med kandidater som inngår i gruppen. Programmet har faste «veilederfrie» Dialogmøter med kandidatene hver måned, ledet av programansvarlig. Dette er et forum for to-veis informasjon, drøfting av aktuelle saker, og for at kandidatene kan ta opp saker som er viktig for dem.

Rammekvalitet

Tilgang til bygninger, laboratorier, IKT, øvrig utstyr, bibliotek og forskningsmidler etc.⁸ som har betydning for muligheten for praktisk å gjennomføre doktorgradsprogrammet. Kommenter hvordan dette sikres for alle kandidater, også om doktorgradsprogrammet gjør noe særskilt for stipendiater med utgått finansieringsperiode.

Alle kandidater har kontor (de fleste dobbelt-kontor) og tilgang til alt av nødvendig utstyr (IKT, nødvendig programvare, bibliotek tjenester). Kandidatene har minimum 20.000 per år i annum, som kan overføres mellom årene (60.000 samlet), samt et påslag avhengig av budsjett. Påslaget har de siste årene vært 5-6.000 per år (dvs. samlet 75.000). I tillegg kan kandidatene søke på midler til internasjonalisering (kurs/konferanser) og utenlandsopphold. Kandidater med utgått finansieringsperiode kan søke om å forlenge tilgangen til materielle ressurser (kontor, IKT etc.), som vanligvis innvilges for en periode, avhengig av kontorsituasjonen.

Andre kommentar/vurdering vedrørende kvalitet i oppfølging av ph.d.-kandidater fakultet ønsker å informere om.

Kandidatene har også tilgang til ressurser gjennom forskningsgruppen de deltar i, både indirekte, ved at de deltar på seminarer (også utenbys) og tilstillinger i forskningsgruppens regi, og direkte ved at de kan søke midler til dekning av utgifter (reiser, språkvask etc.). De deltar også på fakultetets fellesarrangement, som våre halvårlige fakultetssamlinger. Noen av kandidatene har også ressurser gjennom forskerskoler.

5. Kursportefølje

Nasjonale krav:

**Kvalitetsrutiner for opprettelse av nye emner
Evaluering av studietilbud⁹**

Lokale krav:

Kvalitetssystemets prosessbeskrivelse for opprettelse av forskerkurs

Hvor mange ph.d.-kurs er arrangert av doktorgradsprogrammet i 2018?

Det ble arrangert tre doktorgradskurs i 2018 i regi av programmet, ett i kvalitativ metode, ett i kvantitativ metode og ett i vitenskapsteori og etikk. De to siste ble arrangert i samarbeid med Handelshøgskolen, med lærerkrefter fra begge fakultet.

Beskriv egne rutiner for etablering av nye forskerkurs. Kommenter særlig om det er rutiner for kvalitetssikring av kursansvarlige og andre bidragsyttere, både på nyetablerte og bestående kurs.

Alle kurs godkjennes av vårt Doktorgradskurs, basert på tydelige kriterier nedfelt i fakultetets utfyllende retningslinjer til Forskrift for ph.d. graden ved Nord universitet. Kravene gjelder både innhold og omfang (antall forelesninger og pensum i relasjon til studiepoeng), og krav til

⁸ Ph.d.-forskriften § 5-2 *Infrastruktur*

⁹ Studiekvalitetsforskriften § 2-1

lærerkrefter. Alle kurs må ha komplett emnebeskrivelse, med beskriving, læringsutbytte, pensum, program og bidragsyttere.

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

Det er ikke arrangert kurs i samarbeid med eksterne aktører i 2018 (bare med annet fakultet).

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

Alle våre kurs annonseres eksternt, og det var eksterne deltakere på alle våre kurs i 2018.

Kort om evalueringsrutiner for forskerkursene, metode og viderebehandling av resultatet.

Alle kursene gjennomfører en muntlig evaluering på slutten av kurset. I tillegg bes alle om å sende inn skriftlige kommentarer per mail.

Andre kommentar/vurdering vedrørende kvalitet i kursporteføljen fakultet ønsker å informere om.

Vi jobber aktivt med å få forskningsgruppene til å utvikle ph.d. kurs på sine forskningsfelt, gjerne i samarbeid med eksterne aktører. Det er gjennomført slike kurs (ikke i 2018), og vi vet at det er slike kurs under planlegging.

6. Rekrutteringsgrunnlag og attraktivitet (etterspørselstrykk)

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

Hvor mange stipendiat-stillinger ble utlyst siste år?	16
Hvor mange kvalifiserte søkere var det i gjennomsnitt pr. utlyste stilling?	2,1
Hvor mange ble opptatt i programmet siste år uten forutgående utlysning?	1,0

Kandidatenes kvalitet sikres blant annet gjennom konkurranseutsettelse. På hvilken måte sikres kvaliteten hvis kandidater blir tatt opp uten forutgående utlysning. Ta gjerne med eventuelle andre kommentarer til tabellen over.

Ale de utlyste stillingene som stipendiat på FSV har blitt lyst ut med engelsk og norsk utlysningstekst, og vært lyst ut i nasjonal og internasjonale databaser. En av de fire utlysningene ble stoppet for videre prosess, grunnet for dårlig søkergrunnlag for å oppnevne komité og gå videre i prosessen. Denne er tatt med i snitte for antall kvalifiserte søkere pr. utlyst stilling.

I kvalifiserte søkere pr. utlyste stillinger har vi lagt til grunn hvor mange av søkerne som har blitt innstilt av den sakkyndige komiteen på bakgrunn av formalkvalifikasjoner og godkjent prosjektskisse.

I kolonnen for hvor mange som er tatt opp på programmet uten forutgående utlysning, er det en intern ansatt som tar ph.d. i sosiologi som den av sin avtalte kompetanseheving avtalt med dekan.

FSV har erfart at vi få flest søkere pr. stilling på det vi definerer som «åpne utlysninger». På de siste utlysningen høsten-2018, fikk vi 117 søkere til de syv utlyste stipendiatstillingene. Dette er det høyeste antall søkere vi har hatt på utlyste stipendiatstillinger.

Et annet hovedtrekk de siste 2 årene, er at andelen søkere og kvalifiserte søkere som har tatt relevant utdanning og bor i Trondheimsregionen har økt betydelig etter at FSV har etablert et stipendiatmiljø på studiested Levanger.

FSV har i 2018 hatt en betydelig økning i antall søkere pr. utlyst stilling som stipendiat. I 2018 har vi hatt i overkant av 12 søkere i snitt pr. utlyst stilling.

Hvilke tiltak har doktorgradsprogrammet for å øke antall doktorgradsavtaler finansiert med eksterne¹⁰ midler?

Større forskningsprosjekt blir oppfordret til å skrive inn stipendiater i prosjektet. Dersom denne type større prosjektet innvilges og har en stipendiat i prosjektet innvilger fakultetet en stipendiat i tillegg. Slik at det er grunnlag for mer enn en stipendiat i prosjektet og i fagmiljøet. FSV arbeider også med å øke den administrative bemanningen på forskningsstøtte for å ha større trykk på både søknadsskriving og støttetjenester. På sikt har vi et håp om at dette også vil kunne føre til at vi får innvilget flere store prosjekter hvor det også inngår en eller flere stipendiater som del av prosjektet.

Hvilken førstejobb har siste års disputerte fått etterpå?

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

Av de som har disputert i 2018 har flertallet fått midlertidig ansettelse/engasjement på inntil et år på FSV. Flere av de som har disputert har også fått tilbud og begynt i Nordlandsforskning (NF). Totalbildet er at de som har disputert alle har fått relevante stillinger som FoU-ansatte på FSV/Nord universitet eller i instituttsektoren (NF).

¹⁰ Med eksterne midler menes her alt utenom KD-stipend, f.eks. finansiert av NFR/EU-prosjekt, avtaler om NÆR/OFF-ph.d. og finansiering fra eksterne arbeidsgivere i UH-sektoren og næringslivet for øvrig.

Forklaringer til rapporten 2018

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 to 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-stipend, samt stipendiater ansatt ved Nord universitet med midler fra i eksternfinansierte forskningsprosjekt.
- *Kandidat* er alle opptatt i våre doktorprogram uavhengig av finansieringstype, inkludert stipendiatene.

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 kandidater finansiert av egen budsjetttramme i DBH- og NIFU-rapporter, men de er ikke stipendiater.

I fotnotene er det oppgitt hvilke dokument/forskrifter som er bestemmende for de ulike punktene; dette både som begrunnelse for hvorfor punktet er en del av kvalitetsrapportens mal og som hjelp til den eller de som skal fylle ut for doktorgradsprogrammet.

Pkt. 1. Produksjon og gjennomstrømming

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

Underkjenninger samt bedømmingsperiode som inkluderer jul/nyttår, vil kunne medføre forskyvinger.

Økt antall avtaler/kandidater, særlig eksternfinansierte, viser til programmets attraktivitet og etterspørselstrykk og mulighet for å oppfylle nasjonalt krav. Tiltak for ytterligere økning er derfor interessant.

Finansieringsplanen viser kandidatens mulighet til praktisk gjennomføring og fullføring av prosjektene. Flere kandidater har gitt tilbakemelding på at de har problemer med å få gjennomført sine godkjent prosjekt pga mangel på prosjektmidler.

Disputaser i gjennomsnitt tre siste år er en parameter KD bruker (i kvalitetsforskriften) for å vurdere bærekraft i programmet og følgelig har det stor betydning for universitetsakkrediteringen. Det kreves at minst fem i snitt skal disputere hvert av de tre siste år på 50 % av universitetets doktorgradsprogrammer. Styret ved Nord universitet har forsterket kravet - minst fem skal disputere i snitt de tre siste år på 75 % av universitetets doktorgradsprogrammene.

Det skal være minimum 15 *stipendiater* opptatt i programmet til enhver tid. Legg merke til at KD skiller mellom stipendiat og kandidat. Det er kun de vi selv har arbeidsgiveransvar for som teller i denne sammenhengen, dvs. KD-stipendiater, NFR-stipendiater og stipendiater ansatt på *våre* eksternfinansierte forskningsprosjekt.

Doktorgradsstudiet er normert til tre år fulltidsstudium. Det er opp til universiteter hvorvidt det kan inngås avtaler utover tre år. Valg av andre løsninger må reguleres i forskrifter og avtaler. Nords ph.d.-forskrift og -avtalemal åpner for et år pliktarbeid utover tre år normert tid, og det er opp til doktorgradsprogrammene og fakultetene å foreta denne vurderingen for den enkelte kandidat.

DBH/KD måler over/under fem år etter finansieringsstart. Studieretten på ph.d.-studie er normert til tre år og kravet til progresjon er seks år nettotid (Forskrift om studier og eksamen ved Nord universitet, § 6-2). Etter seks år opphører studieretten (samme forskrift § 6-3).

Rapporten bygger på rapportering av kvalitet og kvalitet i doktorgradsprogrammene ved Nord, og ikke fakultetenes totale aktivitet på doktorgradsnivået. Allikevel blir det i 2018-rapporten kartlagt hvor mange som er opptatt på eksterne program med finansiering fra Nord. Dette for å få en total oversikt over hvordan tildelt KD-stipend blir benyttet. Disse kandidatene er ikke registrert i FS av Nord og vil derfor ikke komme med i på våre rapporter til DBH/NIFU/KD, og fra 2019 skal vi heller ikke rapportere deres disputaser til KD i gjennomføringen av tildelte KD-stipend slik vi har gjort til nå.

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

Under *formell organisering og innretning* er det kun endringer siste kalenderår (2018) som er interessant. Alt annet vil være gjentakelse av tidligere rapporter og er unødvendig. Dog bør effekt av tidligere års endringer i 2018, kommenteres.

Med hensyn til «nye» krav til vurdering av fagmiljøet kan registreringer i Cristin brukes. Her menes fagfelleverderte forskningspublikasjoner og ikke ren formidling som kronikker og populærvitenskapelige artikler i diverse media.

Med internasjonalisering regner både nettverk, sampublisering og/eller internasjonal forskningsopphold og forskererfaring.

(For den som vi se hva de skrev i fjor, veiledningsforhold var pkt. 5 i mal 2017)

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 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 som forsker både disiplinlig, veilederfaglig og internasjonal erfaring, er sentral for gjennomføringstiden. Kravene til kompetanse gjelder ikke kun interne veiledere men skal også vurderes for eksterne medveiledere. Fakultetenes tiltak og oppfølging er derfor av interesse.

Pkt. 3. Eksterne relasjoner og internasjonalisering

Konferansedeltakelse *med* poster/paper viser et høyere engasjementnivå enn ren konferansedeltakelse. Internasjonal sampublisering viser internasjonalt forskernettverk.

Studiekvalitetsforskrift § 3-3 (3): «Doktorgradsstudiet skal ha et fagmiljø med høy kompetanse innenfor utdanning og forskning. Fagmiljøet skal kunne vise til dokumenterte forskningsresultater, inkludert publisering, på høyt, internasjonalt nivå, og resultater fra samarbeid med andre fagmiljøer nasjonalt og internasjonalt.»

Studietilsynsforskriften § 2-2 (7): «Studietilbudet skal ha ordninger for internasjonalisering som er tilpasset studietilbudets nivå, omfang og egenart»

Studietilsynsforskriften § 2-2 (8): «Studietilbud som fører fram til en grad, skal ha ordninger for internasjonal studentutveksling. Innholdet i utvekslingen skal være faglig relevant.»

Merknad i studietilsynsforskriften § 2-2 (8): Bestemmelsen innebærer at institusjonen skal sikre at studenter ved alle studietilbud som fører fram til en grad, kan tilbys utvekslingsopphold gjennom oppdaterte og bindende avtaler, og at relevansen av utvekslingsoppholdet er sikret av studietilbudets fagmiljø.

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

I ulike rapporter og undersøkelser har det blitt større fokus på infrastruktur for kandidatene 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 de tildeles fullføringsstipend fra fakultetet. For å finne beste praksis ønskes begrunnet kommentar for valg av strategi/tiltak under *rammekvalitet*.

Pkt. 5. Kursportefølje

Eksterne deltakere på Nords forskerkurs viser til forskermiljøets attraktivitet omdømme. Eksterne medarrangører, forelesere og kursdeltakere viser tilbake til punktet over om eksterne relasjoner og til Nords attraktivitet hos andre i UH-sektor.

Link til prosessbeskrivelsene for ph.d.-utdanningen:

<https://www.nord.no/no/om-oss/universitetet/kvalitetsystem/kvalitetshandboka/Sider/default.aspx#&acd=1042a5e1-02c1-45ab-b0ee-47344d773853> (Se nederst på siden)

Link direkte til prosessbeskrivelsen for etablering og gjennomføring av ph.d.-kurs

<https://www.nord.no/no/om-oss/universitetet/kvalitetsystem/kvalitetshandboka/Documents/Forskerkurs%20p%c3%a5%20ny%20mal.pdf>

Pkt. 6. Rekrutteringsgrunnlag og attraktivitet

Vi er pålagt å drive karriereveiledning, også for ph.d.-kandidatene, og å vurdere programmets samfunnsrelevans og entreprenørskap for vår program/kandidater. Type 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

Fakultet for samfunnsvitenskap

Ph.d. i sosiologi

VEILEDERRAPPORT ÅÅÅÅ

Hovedveileder:	Doktorgradsstudent:
-----------------------	----------------------------

Utfyllende kommentarer om status (faglig framdrift, utfordringer o.a. for siste periode):

Opplever du at samarbeidet med doktorgradsstudenten fungerer tilfredsstillende?

Ja Nei

Hvis ja, noen kommentarer?

Hvis nei, er dette tatt opp med studenten, studieprogramansvarlig eller dekan? (ring rundt det som passer)

Student Ja Nei

Studieprogramansvarlig Ja Nei

Dekan Ja Nei

Beskriv nærmere hva som er gjort i sakens anledning:

Dato _____ **Underskrift** _____

Fakultet for samfunnsvitenskap

Ph.d. i sosiologi

FRAMDRIFTSRAPPORT ÅÅÅÅ

Doktorgradsstudent:

Punkt 1:

Statusrapport og egen vurdering av fremdrift i forhold til ph.d.-planen og avtalen:

Punkt 2:

Har du søkt doktorgradsutvalget og fått innvilget godkjenning av opplæringsdelen?

Ja dato _____ Gå videre til punkt 4.

Nei. Fyll ut under

Avlagte emner i opplæringsdelen:

(navn/studiepoeng/sem/år/paper? ja/nei):

Gjenstående emner som er planlagt:

(navn/studiepoeng/når/paper? ja/nei)

Punkt 3:

Avslutning i henhold til ph.d.-planen (mnd/år):	Planlagt avslutning/innlevering (mnd/år.):
<p>Har du utført pliktarbeid eller andre avtalte arbeidsoppgaver?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja. Type, periode og omfang/timer _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p><input type="checkbox"/> Nei. Gå videre til punkt 4.</p>	

Punkt 4:

<p>Har du hatt permisjon, vært sykemeldt eller hatt andre avbrudd helt eller delvis i løpet av siste år:</p> <p><input type="checkbox"/> Ja. Fyll ut under</p> <p><input type="checkbox"/> Nei. Gå videre til punkt 5.</p>
<p>Hvis ja:</p> <p><i>Kun for ph.d.-kandidater (stipendiater) finansiert av Nord eller Nord-prosjekter:</i></p> <p>Har du søkt personalavdelingen og fått beregnet ny sluttdato for stipendiatperioden siden siste rapport?</p> <p><input type="checkbox"/> Nei, skal søke <input type="checkbox"/> Ja, har søkt og ny sluttdato er beregnet til _____(dato)</p> <p>For alle:</p> <p>Jeg søker om utvidet studierett på ph.d.-programmet i sosiologi til _____(dato)</p>

Punkt 5:

<p>Arbeider du full tid med ph.d.-avhandlingen:</p> <p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input type="checkbox"/> Nei, angi periode, prosentandel og kort begrunnelse for deltid:</p> <p>_____</p>
--

Punkt 6:

<p>Beskriv opphold i utlandet knyttet til arbeid med ph.d.-avhandlingen (inkl. konferanser, feltarbeid m.v.).</p> <p>Omfang og institusjon</p>

Punkt 7:

Andre ting du gjerne vil rapportere - gode forslag, utfordringer m.m.

Punkt 8:

Opplever du at forholdet til veileder fungerer?

Punkt 9:

Kun for ph.d.-kandidater som har fullført opprinnelig finansieringsperiode.

Har du ytterligere finansering?

Ja. Fyll ut under

Nei.

Periode og type finansiering for resten av ph.d.-perioden:

Navn på institusjonen som finansierer:

Dato _____ **Underskrift** _____

Fylles ut av stipendiat og sendes administrativt ansvarlig for PhD.

Dekanvedtak FSV

Arkivreferanse: 17/00751-6

Saksbehandler Hanne Thommesen

Sak: Oppnevning av studieprogramansvarlig ph.d. i sosiologi

Vedtak:

Johans Tveit Sandvin oppnevnes som leder for ph.d. i sosiologi for perioden 1.1.2017 – 31.12.2020.

Hanne Thommesen
Dekan, FSV

SAKSUTREDNING

Bakgrunn:

Nye FSV ble etablert 1.1.2017 i den forbindelse opprettes et nytt lederskap ved fakultetet. Universitetsstyret har vedtatt styringsstrukturen ved de fem nye fakultetene ved Nord universitet. Ved FSV er det vedtatt at det skal være en leder for doktorgradsutdanningen i sosiologi.

Denne lederen skal inngå i dekans strategiske ledergruppe.

Funksjonsbeskrivelse:

Leder for ph.d. i sosiologi rapporterer til dekan og inngår i dekanens ledergruppe. Dekan skal gjennomføre årlig medarbeidersamtale med leder for ph.d. i sosiologi hvor det blant annet skal være fokus på resultatoppnåelse på sentrale målområder.

Leder for ph.d. i sosiologi har, på delegasjon fra dekan det faglige ansvaret for ph.d.-utdanningen, og står for den daglige driften av utdanningen. Leder for ph.d. i sosiologi skal også sikre god faglig kvalitet i utdanningen.

Det vil si:

- a) Lage handlingsplan for utdanningen, følge den opp og rapportere til dekan vedrørende utdanningens resultater.
- b) Følge opp fremdriften til den enkelte ph.d.-studentene i samarbeid med veiledere, dekan og doktorgradsutvalget.
- c) Være leder for fakultetets doktorgradsutvalg

Leder for ph.d. i sosiologi gis økonomiske fullmakter iht. vedtatte budsjetttrammer for ph.d.-utdanningen. Lederen skal sikres nødvendig administrativ støtte for å ivareta det lederansvaret som er tillagt stillingen.

Denne stillingsbeskrivelsen er ikke uttømmende, og leder for ph.d. i sosiologi kan bli tillagt ansvar og arbeidsoppgaver ut over dette.

Drøfting:

Dekan har etter nøye vurdering kommet frem til å oppnevne professor Johans Tveit Sandvin i denne funksjonen. Sandvin har adekvat utdanning, og han har oppnådd professorkompetanse i sosiologi. Han har relevant ledererfaring blant annet som tidligere leder for ph.d. i sosiologi.

Økonomiske konsekvenser:

Å være leder for ph.d. i sosiologi er stipulert til 20 % av en 100 % stilling.

Innstilling:

Johans Tveit Sandvin oppnevnes som leder for ph.d. i sosiologi for perioden 1.1.2017 – 31.12.2020.