



Retningslinjer for Oppstartsseminar – Ph.d. i profesjonsvitenskap

Ph.d. i profesjonsvitenskap er en forskerutdanning som leder fram til graden Philosophiae Doctor (Ph.d.). Utdanningen er normert til tre år og består av en kursdel på 30 studiepoeng og et selvstendig vitenskapelig arbeid. For ph.d.-kandidater som er tatt opp på ph.d. i profesjonsvitenskap er oppstartsseminar en obligatorisk milepæl i studiet.

Oppstartseminaret skal avholdes i løpet av første fire måneder etter oppstart, følgelig arrangeres det seminar i januar, mai og september.

Seminaret samler alle nylig oppstartede kandidater/stipendiater til en en-til-to-dagers digital samling.

Formål

Oppstartseminaret gir ph.d.-kandidaten mulighet til å diskutere sitt prosjekt og drøfte metodiske og tematiske problemstillinger i første fase av avhandlingsarbeidet. Samtidig vil seminaret gjøre ph.d.-kandidaten kjent med programmet og i miljøet, og gjøre det enklere å knytte bånd til relevante interne forskningsmiljø, også på tvers av de to fakultetene. Seminaret vil legge til rette for god kontakt mellom kandidater i samme fase. Kandidatens presentasjon tar utgangspunkt i egen prosjektskisse, ståsted på det aktuelle tidspunkt, samt redegjøre for prosjektets tilknytning til profesjonsvitenskap, med fokus på et eller flere av områdene språk, relasjoner og handlinger.

Målgruppe

Alle stipendiater/kandidater som er ansatt/tatt opp siden forrige seminar.

Oppmøte

- Deltakelse på Oppstartsseminaret er en obligatorisk aktivitet i studieprogrammet

Program for en- til to-dagers seminar

Del 1 Ph.d.-prosjekt– presentasjon, spørsmål og diskusjon

- Kandidatene legger fram sin prosjektskisse i en maksimum 10 minutter lang muntlig presentasjon, og deretter settes 15 minutter av til spørsmål, kommentarer og gode råd fra veiledere, andre kandidater og øvrige deltakere.
- Den enkelte kandidats prosjekt gjennomgås innen rammen av 25 minutter.
- Obligatoriske deltakelse fra kandidater og aktuelle veiledere. Andre fra forskningsmiljøet inviteres og oppfordres til å delta.

Del 2 Om programmet - informasjon og spørsmål

- Informasjon om programmet (oppbygging, innhold, hvor finnes informasjon, og hvem kan kontaktes)

Dekanvedtak nov.24

- Kandidatenes plikter og rettigheter
- Veileders ansvar og oppgaver
- Internasjonalisering
- Forskningsetikk – bidrag fra lokalt personvernombud
- Biblioteket presenterer sine tilbud for ph.d.-kandidatene

Forberedelser

Ph.d. kandidaten

- Forbereder en 10 min lang presentasjon av sitt prosjekt
 - o Bakgrunn, metode, forskningsetiske utfordringer, forventede resultater, publikasjonsplan, samt tilknytning til fagområdet profesjonsvitenskap med fokus på et eller flere av fokusområdene språk, relasjoner og handlinger.
 - o Formulere noen sentrale spørsmål til prosjektet og utfordringer relatert til det.
 - o Redegjør for punkter du er usikker på

Arbeidsutvalget forbereder og gjennomfører seminaret

- Inviterer aktuelle kandidater og deres veiledere.
- Inviterer foredragsholdere til å holde innlegg om forskningsetikk/personvern og om bibliotekets tjenester.
- Fastsetter dato og tid.
- Dato annonseres i god tid



Retningslinjer for midtseminar – Ph.d. i profesjonsvitenskap

Ph.d. i profesjonsvitenskap er en forskerutdanning som leder fram til graden Philosophiae Doctor (Ph.d.). Utdanningen er normert til tre år og består av en kursdel på 30 studiepoeng og et selvstendig vitenskapelig arbeid. For ph.d.-kandidater som er tatt opp på ph.d. i profesjonsvitenskap er midtseminar en obligatorisk milepæl i studieforløpet. Midtseminaret skal gjennomføres i kandidatens 3.-4. eller 4.-5. semester (avhengig av om kandidaten er tatt opp til 3-årig eller 4-årig opptaksavtale).

Formål:

Formålet med midtseminaret er at ph.d.-kandidaten skal få et eksternt blikk på arbeidet så langt og prosjektet som helhet. En evalueringskomite skal etter gjennomlesning av innsendt materiale og en muntlig presentasjon fra ph.d.-kandidaten, gi kandidaten (og veileder) konstruktive og faglige tilbakemelding på materialet, samt innspill til hvordan kvaliteten på doktorgradsarbeidet kan heves. Herunder også ivaretagelse av forskningsetikk og personvern.

Midtseminaret skal også ta for seg framdriften i ph.d.-studiet, både når det gjelder opplæringsdelen og ph.d.-prosjektet inkludert drøfting av prosjektets tilknytning til profesjonsvitenskap, med fokus på et eller flere av områdene språk, relasjoner og handlinger. Evalueringskomiteen skal gi konkrete råd for videre arbeid til ph.d.-kandidaten, med mål om at kandidaten skal fullføre disputas innen normert tid.

Midtseminaret muliggjør en strukturert oppfølging av ph.d.-kandidater, og vil fange opp situasjoner som krever ekstra oppfølging av fakultetene.

Forberedelser:

Ph.d.-kandidaten [skal sende inn skriftlig materiale](#) til evalueringskomiteen senest tre uker før midtseminaret. Materialet skal være egnet til å gi opponentene en forståelse for forskningsprosjektets formål, forskningsspørsmål, vitenskapsteoretisk forankring, metodisk tilnærming, forskningsetikk og foreløpige resultater og drøfting. Kandidaten kan skrive ned spørsmål som det er ønskelig at evalueringskomiteen skal bidra til å avklare. Tekstutkast (kapitler, artikler, kappe ol.) bør begrenses oppad til 20 000 ord (40-50 sider).

Ph.d.-kandidater som skriver artikkelbasert avhandling anbefales å sende inn følgende skriftlig materiale:

1. *Sammendrag*
 - 2-3-siders beskrivelse av avhandlingen; deles med deltakere på midtseminar.
2. *Disposisjon*
 - En disposisjon til kappen som inneholder:

- Arbeidstittel for avhandlingen
 - Revidert problemstilling
 - Korte utkast eller stikkord til kappens innledning, teoridel, tidligere forskning, vitenskapsteoretisk grunnlag, metode, begynnende analyse av materialet og evt. diskusjon.
3. *Godkjenninger og meldinger vedrørende forskningsetikk og personvern*
- Se kandidatens rapport.
4. *Artikler*
- Foreliggende artikler/artikkelutkast.
 - Sammendrag av artikler som ikke er levert som utkast, dvs. kort om planlagt problemstilling, teori, data og metode.
5. *Tidsplan*
- En revidert tidsplan som gir en kort oversikt over hva som er gjort så langt (kurs, datainnsamling, skrevne tekster/utkast, pliktarbeid e.l.), og hva som gjenstår.

Ph.d.-kandidater som skriver monografi sender evalueringskomiteen følgende skriftlig materiale:

1. *Sammendrag*
 - 2-3-siders beskrivelse av avhandlingen; deles med deltakere på midtseminar.
2. *Foreliggende kapittelutkast/sammendrag.*
 - En detaljert disposisjon av innledningen.
 - Revidert problemstilling.
 - Utkast til litteraturgjennomgang og teori.
 - Utkast til metodekapittel, inkl. forskningsetiske vurderinger
 - Begynnende analyse av materialet.
3. *Godkjenninger og meldinger vedrørende forskningsetikk og personvern.*
 - Se Kandidatens rapport.
4. *Tidsplan.*
 - En revidert tidsplan som gir en kort oversikt over hva som er gjort så langt (kurs, datainnsamling, skrevne tekster/utkast, pliktarbeid e.l.), og hva som gjenstår.

Evalueringskomite:

For å vurdere ph.d.-kandidatens arbeid nedsettes en evalueringskomite bestående av to medlemmer, foreslått av hovedveileder i samråd med kandidaten. Medlemmene skal ha ph.d.-utdanning og velges med tanke på at de skal kunne bidra med faglige innspill, med utgangspunkt i tema, problemstillinger og utfordringer som kandidaten står i. En fra komiteen må være kompetent i vitenskapsteoretiske og metodiske problemstillinger som er relevante for kandidatens arbeid. Medlemmene skal være interne (ansatt ved Nord universitet), én fra det fakultetet kandidaten tilhører, og én fortrinnsvis fra det andre fakultetet som deler ansvaret for programmet. I særskilte tilfeller kan eksterne medlemmer, etter avklaring med dekan, anvendes dersom faglig kompetanse og kapasitet gjør det nødvendig. Hovedveileder tar kontakt med opponertene, finner tidspunkt for midtseminaret og informerer Arbeidsutvalget.

Gjennomføring av midtseminaret:

Midtseminaret foregår normalt i hovedveileders forskningsgruppe og ledes av hovedveileder, evt. kan annet medlem av forskningsgruppen med forskningskompetanse utnevnes som stedfortreder. Tidsramme for midtseminaret er inntil 3 timer. Seminaret arrangeres i lokale på universitetet eller som digitalt seminar. Midtseminaret kan gjennomføres på skandinavisk eller engelsk språk.

- Midtseminaret innledes av ph.d.-kandidaten som presenterer sitt arbeide, og spørsmål til diskusjon, ca. 30 minutter.
- Andre del av midtseminaret settes av til kommentarer og diskusjon mellom kandidaten og evalueringskomiteen. Hvert komitemedlem har 45 minutter til kommentarer og diskusjon. Mellom komitemedlemmene avholdes pause.
- Det åpnes til slutt for innspill og spørsmål fra tilhørere, inntil 30 minutter.

Innhold i presentasjonen:

Ph.d.-kandidatens presentasjon skal være en orientering om faglig status i forskningsprosjektet. Kandidaten redegjør for, og utdyper det skriftlige materialet som er sendt inn. Midtseminaret er et åpent arrangement.

Vurdering:

Evalueringskomiteen vurderer prosjektets faglige kvalitet og fremdrift, og gir muntlige tilbakemeldinger til ph.d.-kandidaten gjennom diskusjon i midtseminaret og samtalen etterpå.

Dersom det i midtseminaret kommer frem at kandidaten har et avvik på sin tidsplan i forhold til det som er oppgitt i Fremdriftsplanen i prosjektbeskrivelsen, eller dersom det avdekkes vesentlige svakheter ved arbeidet slik at det er fare for at utdanningen ikke kan gjennomføres på normert tid så må hovedveileder og kandidat ta dette opp med faggruppeteleder / nærmeste leder.

Opponentene oppsummerer resultatene fra evalueringen i [en felles skriftlig rapport](#).

Etter signering sendes rapporten til ph.d.-administrasjonen på fakultetene.

Ph.d.-administrasjonen sender kopi av signert rapport til Arbeidsutvalget, kandidat, hovedveileder, faggruppeteleder / nærmeste leder. Rapporten arkiveres elektronisk i kandidatmappen.

Praktisk organisering:

- Administrasjonen i Arbeidsutvalget har ansvar for praktisk tilrettelegging av midtseminaret
- Hovedveileder informerer Arbeidsutvalget om midtseminaret, som grunnlag for rombestilling og annonsering. Informasjonen må inneholde:
 - Navn på kandidaten
 - Prosjekttittel, samt noen få linjer som beskriver prosjektet
 - Navn på opponentene
 - Dato og tidspunkt for midtseminaret

Dekanvedtak nov.24

- Administrasjonen i Arbeidsutvalget bestiller rom og sørger for annonsering på intranettet, samt informasjon til ph.d.-kandidaten, veilederne og evalueringskomiteen så snart tidspunktet foreligger.
- For vitenskapelig ansatte ved FSH/FLU beregnes det 20 timer for arbeidet i evalueringskomiteen.
- Arbeidsutvalget orienteres om midtseminar



Retningslinjer for sluttseminar – Ph.d. i profesjonsvitenskap

Ph.d. i profesjonsvitenskap er en forskerutdanning som leder fram til graden Philosophiae Doctor (Ph.d.). Utdanningen er normert til tre år og består av en kursdel på 30 studiepoeng og et selvstendig vitenskapelig arbeid. For ph.d.-kandidater som er tatt opp på ph.d. i profesjonsvitenskap er sluttseminar en obligatorisk milepæl i studieforløpet. Sluttseminar skal gjennomføres ca. tre måneder før kandidatens finansieringsperiode utløper. Sluttseminar er åpent for andre interesserte.

Formål:

Formålet med sluttseminaret er å kvalitetssikre avhandlingsutkastet før innlevering, og å gi ph.d.-kandidaten tilbakemeldinger som vil styrke kvaliteten på avhandlingen.

Forberedelser:

Ph.d.-kandidaten skal sende inn utkast av avhandlingen til evalueringskomiteen senest tre uker før sluttseminaret. I tillegg utarbeides det et kort abstract (maks. 1 side) av avhandlingen. Dette gjøres tilgjengelig for deltakere på seminaret.

Evalueringskomite:

For å vurdere ph.d.-kandidatens arbeid nedsettes en evalueringskomite bestående av to medlemmer, foreslått av hovedveileder i samråd med kandidaten. Medlemmene skal ha ph.d.-utdanning og velges med tanke på at de skal kunne bidra med faglige innspill, med utgangspunkt i tema, problemstillinger, valgte metoder, samt vurdere kappens relevans for profesjonsvitenskap med vekt på ett eller flere av fokusområder språk, relasjoner og handlinger. Ett av medlemmene skal være internt (ansatt ved Nord universitet), og ett medlem skal være eksternt, fra en annen nasjonal eller internasjonal forskningsinstitusjon/universitet. Det interne komite-medlemmet skal ha ledet en eller flere kandidater til graden ph.d. Evalueringskomiteen skal gjennomgå utkastet av avhandlingen med henblikk på ferdigstilling. Hovedveileder kontakter opponentene, finner tidspunkt for sluttseminaret og informerer Arbeidsutvalget.

Gjennomføring av sluttseminaret:

Sluttseminaret foregår normalt i hovedveileders forskningsgruppe og ledes av hovedveileder, evt. kan annet medlem av forskningsgruppen med forskningskompetanse utnevnes som stedfortreder. Tidsramme for sluttseminaret er inntil 3 timer. Seminaret arrangeres i universitetets egne lokaler eller som digitalt seminar. Sluttseminaret kan gjennomføres på skandinavisk eller engelsk språk.

- Sluttseminaret innledes med at ph.d.-kandidaten presenterer sin avhandling, ca. 30 minutter.
- Andre del av sluttseminaret settes av til kommentarer og diskusjon mellom kandidaten og evalueringskomiteen. Hvert komitemedlem har 45 minutter til kommentarer og diskusjon. Mellom komitemedlemmene avholdes pause.
- Det åpnes til slutt for innspill og spørsmål fra tilhørere, inntil 30 minutter.

Medveileder bør delta på sluttseminaret (evt. digitalt, dersom fysisk frammøte ikke er hensiktsmessig).

Vurdering:

Evalueringskomiteen vurderer avhandlingens faglige kvalitet og gir tilbakemeldinger til kandidaten gjennom diskusjon i sluttseminaret og gjennom [en skriftlig rapport](#). Vurderinger bør ta utgangspunkt i studieplanen for ph.d. i profesjonsvitenskap, krav som ligger til kvalifikasjoner ifølge det nasjonale kvalifikasjonsrammeverket, og de krav som i henhold til universitetets og fakultetets forskrifter stilles til en ferdig avhandling. Det interne medlemmet i evalueringskomiteen er ansvarlig for at rapport blir levert. Dersom rapporten indikerer at det er fare for at avhandlingen ikke kan ferdigstilles med tilstrekkelig kvalitet innen omtrent tre måneder, skal dette følges opp med et møte mellom kandidat, hovedveileder, studieprogramansvarlig og faggrupeleder. I møtet diskuteres og fastsettes eventuelle tiltak som kan bidra til at kandidaten raskere kan ferdigstille avhandlingen.

Praktisk organisering:

- Hovedveileder informerer ph.d.-administrasjonen på fakultetet om sluttseminaret, som grunnlag for rombestilling og annonsering. Informasjonen må inneholde:
 - Navn på kandidaten
 - Prosjektittel, samt noen få linjer som beskriver prosjektet
 - Navn på opponentene
 - Dato og tidspunkt for sluttseminaret
- Administrasjonen i Arbeidsutvalget bestiller rom og sørger for annonsering på intranettet, samt informasjon til ph.d.-kandidaten og veilederne så snart tidspunktet foreligger.
- For vitenskapelig ansatte ved FSH/FLU beregnes det 35 timer for arbeidet i evalueringskomiteen. Ekstern opponent får kr 9000 i honorar for arbeidet.

Krav til avhandlingen:

For krav til avhandlingen, se gjeldende [Forskrift for graden philosophiae doctor \(ph.d.\) ved Nord universitet, med utfyllende retningslinjer for ph.d. i profesjonsvitenskap](#).