

Forskrift for graden
philosophiae doctor (ph.d.)

ved Nord universitet

- *med utfyllende retningslinjer for FSV*

Innhold

Del I. Innledende bestemmelser	3
§ 1. Forskriftens virkeområde.....	3
§ 2. Begreper	3
§ 3. Målsetning for doktorgradsutdanning og tildeling av grad	3
§ 4. Ansvar for doktorgradsutdanningen.....	4
§ 5. Kvalitetssikring.....	4
Del II. Opptak	5
§ 6. Opptak.....	5
§ 7. Doktorgradsavtalen.....	7
Del III. Gjennomføring	11
§ 8. Veiledning	11
§ 9. Opplæringsdel	12
§ 10. Rapportering og midtveiseevaluering	14
§ 11. Krav til den vitenskapelige avhandlingen.....	17
§ 12. Rettigheter til bruk av resultater	19
Del IV. Fullføring	21
§ 13. Innlevering og søknad om bedømmelse av avhandlingen	21
§ 14. Oppnevning av bedømmelseskomité.....	22
§ 15. Bedømmelseskomitéens arbeid	23
§ 16. Fakultetets behandling av bedømmelseskomitéens innstilling	24
§ 17. Offentliggjøring av avhandlingen	25
§ 18. Doktorgradsprøve	26
§ 19. Godkjenning av doktorgradsprøve	27
§ 20. Kreering og vitnemål.....	28
Del V. Fellesgrader og cotutelle-avtaler	29
§ 21. Fellesgrader og cotutelle-avtaler	29
Del VI. Klage, ikrafttredelse og overgangsbestemmelser	30
§ 22. Klage	30
§ 23. Ikrafttredelse	31
§ 24. Overgangsregler.....	31

HJEMMEL:

Fastsatt av styret ved Nord universitet 22. juni 2022 med hjemmel i lov 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler (universitets- og høyskoleloven) § 3-3 og § 3-9.

UTFYLLENDE RETNINGSLINJER FOR FSV:

De utfyllende retningslinjene for philosophiae doctor (ph.d.) i sosiologi ved FSV er gjort gjeldende etter vedtak fra Dekan ved FSV 02.01.2023.

Del I. Innledende bestemmelser

§ 1. FORSKRIFTENS VIRKEOMRÅDE

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

For andre bestemmelser som regulerer forhold knyttet til ph.d.-graden, vises det til den til enhver tid gjeldende lov om universiteter og høyskoler, Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring (NKR), forskrift om ansettelsesvilkår for stillinger som postdoktor, stipendiat, vitenskapelig assistent og spesialistkandidat, forskrift om grader og beskyttede titler, Kunnskapsdepartementets forskrift om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høyere utdanning og fagskoleutdanning, NOKUTs forskrift om tilsyn med utdanningskvaliteten i høyere utdanning, lov om organisering av forskningsetisk arbeid og European Charter for Researchers & Code of Conduct for the Recruitment of Researchers, samt forskrift om studier og eksamen ved Nord universitet så langt den passer også for eksamen i opplæringsdelen av doktorgradsprogram.

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. BEGREPER

Graden omtales heretter også som vitenskapelig ph.d. eller doktorgrad.

Begrepene doktorgradsarbeidet og prosjektet benyttes om det arbeidet som gjøres innenfor avtalt periode mellom oppstart og avslutning, opplæringsdelen ikke medregnet.

Begrepet vitenskapelig avhandling eller avhandlingen betegner resultatet av det vitenskapelige doktorgradsarbeidet, jf. § 11-1.

Avtaleperiode tilsvarer finansieringsperiode inkludert forlengelser ved lovfestede permisjoner og sykemeldinger, jf. § 7-2.

Studieperiode/studietid er perioden man er registrert ved universitetet og inkluderer perioden utover avtaleperioden, jf. § 7-2.

Utfyllende retningslinjer for FSV

Studierett/studietid er begrenset til seks (6) år (maksimal studierett), hvorav det sjette året etter søknad, jf. § 7-2.

§ 3. MÅLSETNING FOR DOKTORGRADSUTDANNING OG TILDELING AV GRAD

§ 3-1. Målsetning, omfang og innhold

Doktorgradsutdanningen 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 etiske standarder.

Doktorgradsutdanningen skal gi kandidaten kunnskap, ferdigheter og kompetanse i tråd med det nasjonale kvalifikasjonsrammeverket.

Doktorgradsutdanningen er normert til tre (3) års fulltidsstudier og inkluderer en opplæringsdel av minimum 30 studiepoengs omfang. Fakultetene kan bestemme at opplæringsdelen skal utgjøre mer enn 30 studiepoeng.

Doktorgradsutdanningens viktigste komponent er et selvstendig arbeid innen forskning som gjennomføres under aktiv veiledning.

Utfyllende retningslinjer for FSV

For doktorgrad i sosiologi gjennomføres oppstarts-, midtveis- og sluttseminar, se også utfyllende kommentar § 10-2. Ved FSV utgjør opplæringsdelen 30 studiepoeng, se også § 9-1.

§ 3-2. Tildeling av vitenskapelig doktorgrad

Doktorgraden tildeles på grunnlag av:

- godkjent vitenskapelig avhandling, jf. § 11-1
- godkjent gjennomføring av opplæringsdelen, jf. § 9-1
- godkjent prøveforelesning over oppgitt emne, jf. § 18-1
- godkjent offentlig forsvar av den vitenskapelige avhandlingen (disputas), jf. § 18-2

§ 4. ANSVARET FOR DOKTORGRADSUTDANNINGEN

Nord universitets styre har det overordnede ansvaret for doktorgradsutdanningen.

Ansvaret for gjennomføring av doktorgradsutdanningen er delegert til fakultetene innenfor deres respektive fagområder. Fakultetene som forvalter doktorgradsprogrammet vedtar studieplanen og emnebeskrivelsene.

Rektor kan fastsette utfyllende retningslinjer for de respektive doktorgradsprogrammene, såfremt disse ikke er i strid med denne forskriften.

Den programansvarlige for doktorgradsprogrammet må selv ha en doktorgrad innenfor relevant fagområde.

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.

§ 5. KVALITETSSIKRING

Doktorgradsutdanningen omfattes av Nord universitets kvalitetssikringssystem. Fakultetene skal kvalitetssikre doktorgradsutdanningen i tråd med disse.

Del II. Opptak

§ 6. OPPTAK

§ 6-1. Vilkår for opptak

For opptak til ph.d.-utdanningen må søkeren normalt ha vitenskapelig mastergrad på 120 studiepoeng, 300 studiepoeng, jf. forskrift om krav til mastergrad §§ 3 og 4, og beskrivelsene i kvalifikasjonsrammeverkets andre syklus. Søker skal normalt ha karakter B eller bedre i vektet snitt på høyere grad.

Nord universitet kan etter særskilt faglig vurdering godkjenne annen likeverdig utdanning som grunnlag for opptak, jf. UH-loven § 3-5 (2).

Privat finansiering som egne eller familiens midler eller lignende, aksepteres normalt ikke som finansiering for opptak til den organiserte doktorgradsutdanningen, jf. § 6-2. Søker skal ha et språknivå i engelsk som gjør at de kan gjennomføre et doktorgradsstudium.

Fakultetene kan stille ytterligere krav til kvalifikasjoner etter kriterier som er åpent tilgjengelig og i tråd med gjeldende rekrutteringspolitikk og faglige profil.

§ 6-2. Krav til søknaden om opptak

Søknaden skal inneholde:

- dokumentasjon for den utdanning og de kvalifikasjoner som skal ligge til grunn for opptaket
- en datahåndteringsplan (DMP) for prosjektet der dette er relevant
- redegjørelse for eventuelle rettslige og etiske problemstillinger som prosjektet reiser og hvordan disse kan avklares
- oversikt over relevante publikasjoner
- en prosjektbeskrivelse som omfatter:
 - faglig redegjørelse for prosjektet
 - redegjørelse om hvilke tillatelser fra forskningsetiske komitéer og/eller andre myndigheter som er påkrevet for å gjennomføre prosjektet
- framdriftsplan
- finansieringsplan for gjennomføring av prosjektet
- beskrivelse av spesielle behov for faglige og materielle ressurser
- eventuelle planer for opphold ved annen institusjon
- plan for formidling av resultater
- opplysninger om eventuelle immaterialrettslige restriksjoner for å beskytte andres rettigheter

Det skal fremgå av prosjektbeskrivelsen om prosjektet er avhengig av tillatelse fra forskningsetiske komitéer eller andre myndigheter eller fra private (informanter, pasienter, foreldre etc.). Slike tillatelser bør om mulig legges ved søknaden.

Søknaden bør inneholde:

- 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
- hvilket språk avhandlingen skal skrives på, jf. § 11-1

Nord universitet kan fastsette krav til ytterligere dokumentasjon.

Nord universitet har fastsatt residensplikt.

Utfyllende retningslinjer for FSV

Søknad om opptak til ph.d.-programmet i sosiologi sendes FSV, ved Doktorgradsutvalget (DU), 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. Vurdering av søkere på ph.d. i sosiologi bør være individuell. Kravet til samfunnsvitenskapelig metode fra masternivå bør ligge på 20 studiepoeng, hvorav 5 studiepoeng kan være gjenstand for skjønnsvurdering.

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 doktorgradsutdanningen.

§ 6-3. Infrastruktur

Kandidaten skal ha nødvendig infrastruktur for gjennomføring av forskningsprosjektet til disposisjon.

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.

§ 6-4. Opptaksvedtak

Det skal normalt søkes om opptak til doktorgradsprogrammet innen tre (3) måneder etter finansieringsstart.

Dersom det gjenstår mindre enn ett (1) års fulltidsarbeid med prosjektet ved søknadstidspunktet, skal søknaden avvises.

Vedtaket om opptak baseres på en samlet vurdering av søknaden og under forutsetning av at fakultetet har veilederkapasitet. 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.

Opptak kan nektes dersom:

- vilkårene i § 6-1 ikke er oppfylt
- avtaler med ekstern tredjepart er til hinder for offentliggjøring og offentlig forsvar av avhandlingen, jf. § 6-2.
- prosjektet ikke er gjennomførbart innen finansieringsperioden
- 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 doktorgradsutdanningen
- finansieringen ikke er tilfredsstillende for å kunne gjennomføre prosjektet

Utfyllende retningslinjer for FSV

Søknader om opptak behandles av DU. Dersom DU finner at søkeren ikke tilfredsstillende vilkårene for opptak (jf. § 6-1), 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 FSV, 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.

§ 7. DOKTORGRADSAVTALEN

§ 7-1. Avtalens parter

Opptak til doktorgradsutdanning ved Nord universitet formaliseres i standardavtalen for opptak vedtatt av Nord universitet. Avtalen underskrives av kandidaten, veileder(e) og fakultetet kandidaten er tatt opp ved. Avtalen regulerer partenes rettigheter og plikter i opptaksperioden og skal sikre at kandidaten deltar regelmessig i et aktivt og relevant forskningsmiljø.

Avtalen skal legge til rette for at utdanningen kan gjennomføres til avtalt tid.

For kandidater med finansiering fra, tilsetting hos eller andre økonomiske 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 kandidaten skal ha tilknytning til utenlandske institusjoner, må Nord universitets retningslinjer for slikt samarbeid følges. Avtalen skal normalt foreligge sammen med opptaksavtalen.

§ 7-2. Avtaleperiode

Avtaleperioden tilsvarer finansieringsperioden, og er tre (3) år for fulltidsstudium eller fire (4) år ved 25 % arbeidsplikt.

Ved lovhjemlede avbrudd forlenges avtaleperioden tilsvarende.

Fakultetet kan forlenge avtaleperioden etter begrunnet søknad. Ved innvilget forlengelse kan fakultetet sette ytterligere betingelser. Eventuell forlengelse av avtaleperioden må relateres til rettighet som arbeidstaker eller avklares spesielt i forhold til kandidatens finansieringsgrunnlag.

Etter avtaleperiodens utløp opphører partenes rettigheter og plikter i henhold til standard opptaksavtale, slik at doktorgradskandidaten kan miste retten til veiledning og kursdeltakelse. Doktorgradskandidat kan også helt eller delvis miste tilgang til Nord universitets infrastruktur. Kandidaten kan søke om å bli bedømt for doktorgraden etter at avtaleperiode og/eller studieperiode er utløpt.

Maksimal studietid er seks (6) år. Lovfestede permisjoner, lengre sykefravær og pliktarbeid medregnes ikke i de seks årene. Det kan i doktorgradsprogramets utfyllende regler stilles strengere krav til progresjon under studieløpet.

Utfyllende retningslinjer for FSV

Studierett forlenges i tråd med eventuelle forlenginger av avtaleperioden.

Etter avtaleperiodens utløp har kandidaten tilgang til e-postadresse, datamaskin og universitetsbygningen.

Kandidaten innvilges automatisk fem år studierett (jf. § 2) fra datoen avtaleperiode starter. Kandidaten kan søke DU om studierett for et sjette (siste) år, hvor kandidaten må framlegge en realistisk plan for fullføring av ph.d.-arbeidet innen utgangen av studieperioden.

§ 7-3. Frivillig avslutning før avtalt tid

Kandidaten og fakultetet kan avtale at doktorgradsutdanningen avsluttes før avtalt tid. Ved slik avslutning skal det fastsettes skriftlig hvordan spørsmål knyttet til eventuelle tilsettingsforhold, finansiering, rettigheter til resultater og datamateriale 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 med de krav som stilles i §§ 6-1, 6-2 og 6-4.

En avhandling som er utarbeidet under organisert veiledning i et doktorgradsløp ved Nord universitet, eller andre institusjoner i Norge, kan ikke leveres inn til bedømmelse som en fri doktorgrad (dr.philos.) ved Nord universitet.

§ 7-4. Tvungen avslutning ved forsinkelse eller manglende framdrift eller opphør av finansiering

Når ett eller flere av de følgende vilkårene er oppfylt, kan ansvarlig fakultet vedta tvungen avslutning av doktorgradsutdanningen:

- vesentlig forsinkelse i gjennomføringen av opplæringsdelen
- gjentatte eller vesentlige brudd fra kandidatens side på informasjons-, oppfølgings- eller rapporteringsplikt, herunder unnlatt innsendelse av framdriftsrapport, jf. § 10-1
- forsinkelse i framdriften 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 avtaleperioden

Tvungen avslutning etter disse reglene kan bare vedtas dersom framdriftssvikten eller forsinkelsen skyldes forhold som doktorgradskandidat selv rår over.

Dersom doktorgradskandidaten er ansatt som stipendiat ved Nord universitet kan avtalen kun avsluttes dersom vilkårene for oppsigelse eller avskjed i statsansatteloven er oppfylt.

Vedtak etter denne paragrafen fattes av fakultetet. Klager behandles av klagenemnda ved Nord universitet.

Utfyllende retningslinjer for FSV

Midtveisseminaret vil være en evaluering av framdriften i prosjektet, jf. § 10-2 om midtveisrapportering. Midtveisseminar/midtveisrapportering skal gjennomføres midt i avtaleperioden. I et studieforløp uten forlengelser (permisjoner eller sykemeldinger) vil dette tilsi 18 måneder etter oppstart av avtaleperioden.

§ 7-5. Tvungen avslutning ved fusk på eksamen eller prøver

Ved fusk på eksamener eller prøver underveis i doktorgradsutdanningen, kan Nord universitet vedta annullering, jf. universitets- og høyskoleloven.

Vedtak etter paragrafen her fattes av klagenemnda ved Nord universitet. Klager behandles av klagenemnda for studentsaker, jf. universitets- og høyskoleloven og forskrift til denne.

Dersom forholdet eller forholdene er så alvorlig at det er å anse som uredelighet, jf. universitets- og høyskoleloven og forskningsetikkloven, kan Nord universitet vedta tvungen avslutning, jf. § 7-6.

Brudd på de forskningsetiske retningslinjer som gjelder for fagområdet kan medføre tvungen avslutning.

Utfyllende retningslinjer for FSV

Kandidatene skal forholde seg til de forskningsetiske retningslinjene som gjelder for samfunnsvitenskap og humaniora (NESH).

§ 7-6. Tvungen avslutning ved uredelighet

Dersom en kandidat gjør seg skyldig i uredelighet, jf. universitets- og høyskoleloven og forskningsetikkloven, kan Nord universitet vedta tvungen avslutning.

Vedtak om tvungen avslutning på grunn av uredelighet fattes av rektor. Klage over slikt vedtak behandles av departementet eller særskilt klagenemnd oppnevnt av departementet.

§ 7-7. Oppsigelse og avskjed

En stipendiat kan sies opp fra sin stilling ved Nord når det er saklig grunn i virksomhetens eller doktorgradskandidatens forhold, jf. statsansatteloven § 19 og § 20, eller avskjedige i henhold til § 26.

Del III. Gjennomføring

§ 8. VEILEDNING

§ 8-1. Oppnevning av veiledere

Arbeidet med doktorgradsprosjektet skal foregå under individuell veiledning. Fakultetet og veilederne skal sammen sikre at doktorgradskandidaten deltar i et aktivt forskningsmiljø.

Kandidaten skal som hovedregel ha minst to veiledere, hvor én oppnevnes som hovedveileder. Hovedveileder bør være oppnevnt på opptakstidspunktet. Kandidaten bør ha ekstern medveileder.

Hovedveilederen har det faglige hovedansvaret for kandidatens faglige utvikling og gjennomføring i samsvar med framdriftsplanen. Dersom fakultetet oppnevner ekstern hovedveileder, skal det oppnevnes medveileder fra Nord universitet.

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

Habilitetsreglene i forvaltningslovens andre kapittel «Om ugildhet», § 6, gjelder for veilederne.

Alle veiledere skal være professor eller førsteamanuensis eller ha tilsvarende vitenskapelig kompetanse med doktorgrad, og være aktive forskere innen fagfeltet.

Minst én av de oppnevnte veilederne skal ha tidligere erfaring fra eller opplæring som veileder av doktorgradskandidater. En veileder uten slik erfaring eller opplæring bør ha betydelig erfaring som veileder på masternivå.

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

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

DU oppnevner hovedveiledere og eventuelt intern medveileder ved opptak på programmet. Ekstern medveileder oppnevnes av DU etter begrunnet søknad fra kandidat og hovedveileder. Honorar utbetales etter innlevering av avhandling.

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

Dersom samarbeidet mellom kandidat og veileder ikke oppleves tilfredsstillende bør dette tas opp så raskt som mulig med studieprogramansvarlig, ph.d.-koordinator,

faggruppeteider eller dekan, som vil kunne bistå med å finne løsninger. Dersom en av partene ønsker å avvikle veiledningsforholdet kan DU, etter søknad, oppnevne ny veileder for kandidaten.

§ 8-2. Veiledningens innhold

Doktorgradskandidat og veiledere bør ha jevnlig kontakt. Kontakthyppheten bør fremgå av den årlige framdriftsrapporteringen, jf. § 10-1.

Doktorgradskandidat og hovedveileder bør snarest mulig etter oppstart og senest ved opptak innen tre (3) måneder, sammen gå gjennom prosjektbeskrivelsen og vurdere eventuelle behov for justeringer. Endringer i prosjektbeskrivelsen skal godkjennes av fakultetet.

Veiledere skal gi råd om avgrensing av tema og problemstillinger og vurdere metoder og resultater, herunder dokumentasjons- og fremstillingsformer, og bidra til orientering i aktuell faglig diskurs. Kandidaten skal ha veiledning i etiske spørsmål knyttet til doktorgradsarbeidet.

Veilederne plikter å holde seg orientert om framdriften i kandidatens arbeid og vurdere den i forhold til prosjektbeskrivelsens framdriftsplan, jf. § 6-2.

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

§ 9. OPPLÆRINGSDEL

§ 9-1. Formål, omfang og innhold

Opplæringsdelen skal sammen med doktorgradsarbeidet bidra til oppnåelse av forventet læringsutbytte i henhold til det nasjonale kvalifikasjonsrammeverket.

Doktorgradsutdanningen skal være lagt opp slik at den skal kunne fullføres innenfor normert tidsramme.

Opplæringsdelen skal tilsvare minst 30 studiepoeng, hvorav minst 20 studiepoeng skal avlegges etter opptak. I de utfyllende retningslinjene for doktorgradsprogrammene kan det fastsettes større opplæringsdel, jf. studieplan.

Emner som er tatt før opptak i doktorgradsprogrammet kan etter søknad og faglig vurdering inngå i opplæringsdelen. Emnene bør ikke være eldre enn to (2) år ved opptaksdato.

Fakultetet har ansvar for at opplæringsdelen og arbeidet med prosjektet til sammen gir utdanning på høyt faglig nivå i henhold til internasjonal standard. Innføring i etikk, teori og metode inngår som del av opplæringsdelen.

Fakultetet bør tilby doktorgradskandidaten veiledning om fremtidige yrkesmuligheter i og utenfor akademia, herunder bevisstgjøring om den kompetansen som kandidaten har oppnådd gjennom doktorgradsarbeidet. Trening i formidling av resultater bør inngå i doktorgradsutdanningen.

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

Kurs på doktorgradsnivå ved annen institusjon skal godkjennes i samsvar med reglene i universitets- og høyskoleloven.

For at et masteremne eller deler av et masteremne, skal kunne inngå i opplæringsdelen, kreves et nivå som tilsvarer karakteren B eller bedre. Emner som har inngått i en kandidats bachelor- eller mastergrad kan ikke også gi uttelling som doktorgradskurs.

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 universitet 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.

Etter gjennomført opplæringsdel, skal kandidaten søke om å få den godkjent av DU. Søknaden skal dokumenteres med kursbevis eller karakterutskrift med emnebeskrivelser. Opplæringsdelen må være godkjent og vedlagt når kandidat søker om bedømming av avhandling.

Doktorgradskurs

FSV tilbyr faste kurs i vitenskapsteori og etikk, og i metode. I tillegg til de faste kursene blir det jevnlig 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 kandidaten har tilegnet seg de nødvendige faglige kunnskaper.

FSV skal ha minst én ekstern sensor på ph.d.-kursene.

Kursbevis utstedes til kandidater som har bestått kurset og registreres i Felles studentsystem (FS).

§ 9-2. Tilknytning til fagmiljø

Det forutsettes at kandidaten skal bidra i universitetets fagmiljø, eksempelvis gjennom faglige aktiviteter som seminarer, workshops og forsknings- og formidlingsoppgaver. Fakultetet og veileder skal systematisk følge opp aktivitetene slik at kontakten med fagmiljøet planlegges og ivaretas.

Utfyllende retningslinjer for FSV

Alle kandidater blir tilknyttet en av faggruppene ved FSV. Faggruppen har ansvar for å inkludere kandidaten i fagmiljøet.

Kandidatene oppfordres også til å melde seg inn i og delta i en eller flere av fakultetets forskningsgrupper.

§ 9-3. Kandidatens rettigheter ved permisjon

Kandidater som har foreldrepermisjon fra doktorgradsutdanningen, kan likevel under permisjonstiden følge undervisning og avlegge eksamener i emner og kurs som skal inngå i opplæringsdel, i tråd med lov om folketrygd (folketrygdloven), kapittel 14, § 14-10, 4. ledd og NAVs rundskriv 18. desember 2006 (R14-00) til § 14-10, 4. ledd.

Kandidater med ekstern arbeidsgiver plikter å påse at fakultetet informeres om permisjoner, omfang av pliktarbeid og annet som er relevant for framdriften i doktorgradsarbeidet.

§ 9-4. Sensur av emner

For sensur av emner i opplæringsdelen av ph.d.-studiet kreves doktorgrad eller tilsvarende.

Det skal benyttes to sensorer, hvorav minst én ekstern, i følgende tilfeller:

- a) Ved bedømmelse av kandidatens selvstendige arbeid.
- b) Ved ny sensurering som følge av klage over formelle feil ved eksamen, jf. lov om universiteter og høyskoler § 5-2, 2. ledd.
- c) Ved klage over karakterfastsettelse, jf. lov om universiteter og høyskoler § 5-3, 4. ledd.

§ 10. RAPPORTERING OG MIDTVEISEVALUERING

§ 10-1. Rapportering

Nord universitets system for kvalitetssikring av utdanningen skal omfatte tiltak for å avdekke manglende progresjon i arbeidet med prosjektet og opplæringsdelen og mangler ved veiledningen, samt ha rutiner for å følge opp avdekkede mangler. Systemet skal normalt omfatte årlig og separat rapportering fra kandidat og veileder, og det skal utformes slik at dobbeltrapportering unngås.

Kandidat og veileder har et likeverdig ansvar for rapportering. Manglende eller mangelfull framdriftsrapportering fra kandidaten kan medføre tvungen avslutning før avtaleperiodens utløp, jf. § 7-4. Veiledere som unnlater å følge opp rapporteringsplikten, kan bli fratatt veilederansvaret for kandidaten.

Betydelige endringer i godkjent prosjektbeskrivelse skal på nytt godkjennes av

fakultetet, og eventuelt vurdere nye veiledere. Fakultetet kan ved behov, kreve særskilt rapportering.

Utfyllende retningslinjer for FSV

Kandidat og hovedveileder skal levere inn årlig rapport for framdriften i prosjektet innen 15. januar hvert år. Rapporten sendes inn til ph.d.-koordinator som skal gå gjennom rapportene sammen med studieprogramansvarlig. Begge rapportene er taushetsbelagt og partene har ikke innsyn i den andres rapport.

§ 10-2. Midtveisrapportering

En midtveisrapportering av doktorgradsarbeidet bør normalt finne sted i tredje eller fjerde semester. Kandidaten skal presentere sitt arbeid og bli evaluert av en gruppe på minst to personer oppnevnt av fakultetet. Evalueringsgruppen skal ta stilling til faglige status, framdrift, forskningsetiske spørsmål og om avhandlingen fortsatt er innenfor fagområde for doktorgradsprogrammet. Evalueringsgruppen skal gi tilbakemelding til både kandidaten, veilederen og fakultetet.

Dersom evalueringsgruppen rapporterer om vesentlige svakheter ved doktorgradsarbeidet, skal det iverksettes tiltak for å korrigere situasjonen.

Utfyllende retningslinjer for FSV

Doktorgradsløpet i sosiologi består av tre obligatoriske milepæler, i form av et oppstartsseminar, et midtveisseminar og et sluttseminar. Hovedveileder har ansvaret for å påse at seminarene finner sted og organiserer seminarene. Dette skal skje i samarbeid med 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 kandidaten kjent i miljøet og gjøre det enklere å knytte bånd til relevante interne forskningsmiljø. Samtidig får kandidaten mulighet til å diskutere sin prosjektskisse 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 kandidaten til å legge fram prosjektet i en maksimum 20 minutter lang muntlig presentasjon
- gi rom for spørsmål, kommentarer og gode råd fra tilhørerne
- avholdes innenfor rammen av en time

Oppstartsseminaret bør normalt avholdes innen seks (6) måneder etter oppstart i avtaleperioden.

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

Midtveisseminaret (også midtveisrapportering § 10-2)

Midtveisseminaret skal gi 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. Kandidaten kan selv velge å fokusere på utvalgte problemstillinger som kan ha særlig betydning for det videre arbeidet. I midtveisseminaret skal:

- 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, ca. 30 minutter

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 tilhørerne.

Midtveisseminaret er også midtveisrapportering, jf. § 7-4 og § 10-2. 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 kandidaten, hovedveileder og studieprogramansvarlig. Dersom studieprogramansvarlig også er veileder skal notatet i tillegg leveres til dekan.

Midtveisseminar/midtveisrapportering skal gjennomføres midt i avtaleperioden. I et studieforløp uten forlengelser (permisjoner eller sykemeldinger) vil dette tilsi 18 måneder etter oppstart av avtaleperioden, jf. § 7-4.

Sluttseminaret

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

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.

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. 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 kandidat og veileder(e). Ekstern kommentator kan inviteres til å delta.

Sluttseminaret skal avholdes minimum 3 måneder før planlagt innlevering av avhandling.

§ 11. KRAV TIL DEN VITENSKAPELIGE AVHANDLINGEN

§ 11-1. Krav til avhandlingen

Avhandlingen skal være et selvstendig forskningsarbeid som oppfyller internasjonale standarder med hensyn til etiske og forskningsetiske 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 kan publiseres eller offentliggjøres i egnet format som en del av fagets forskningsbaserte kunnskapsutvikling.

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

En artikkelbasert avhandling skal normalt bestå av minst tre artikler. Det skal fastsettes krav til antall artikler, kappen og førsteforfatter, eventuelt alfabetisk forfatterrekkefølge, i utfyllende retningslinjer for det enkelte doktorgradsprogram.

Den vitenskapelige 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.

Avhandlingen skal være skrevet på norsk, svensk, dansk eller engelsk. Dersom det ønskes benyttet annet språk, må det søkes om særskilt tillatelse til dette ved søknad om opptak og om godkjenning av prosjektbeskrivelsen, jf. § 6-2. Det fakultetet som har ansvaret for bedømmelsen, fatter avgjørelse om dette. Avhandlingen skal, uavhengig av språk, ha et sammendrag på norsk og et på engelsk.

Utfyllende retningslinjer for FSV

Arbeidet med avhandlingen utgjør hoveddelen av forskerutdanningen, normalt 2,5 år av den normerte studietiden på 3 år. Avhandlingen kan enten være en monografi eller 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 fagfellevurdering. 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 skal likevel inneholde minimum tre artikler:

- Hvis tre artikler, skal minimum to være eneforfattet
- Hvis det er fire artikler eller flere, skal minimum én være eneforfattet
- Kandidaten må være hovedforfatter/førsteforfatter på samtlige samfattede artikler.

Den innledende delen av den artikkelbaserte avhandlingen (kappen) skal redegjøre for den teoretiske og metodiske sammenhengen mellom artiklene. Krav til omfang av kappen vil avhenge både av prosjektets art og av artiklenes omfang. Mange tidsskrift 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 50-90 sider.

§ 11-2. Fellesarbeid

Fakultetet bestemmer om en avhandling som er produsert av flere i fellesskap, kan innleveres til bedømmelse dersom de individuelle bidragene kan identifiseres.

Dersom avhandlingen eller deler av den er blitt til i samarbeid med andre forfattere eller samarbeidspartnere, skal doktorgradskandidaten følge de normer for kreditering og medforfatterskap som er allment akseptert i fagmiljøet og i henhold til internasjonale standarder.

Med avhandlinger hvor det inngår bidrag fra flere, skal det følge en underskrevet erklæring som beskriver kandidatens innsats i hvert enkelt arbeid. Erklæringen, signert alle bidragsytere, oversendes bedømmelseskomiteén sammen med avhandlingen.

Utfyllende retningslinjer for FSV

Se utfyllende retningslinjer § 11-1.

§ 11-3. 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 mindre deler av avhandling. Data, analyser eller metoder fra tidligere grader kan likevel benyttes som grunnlag for arbeid med prosjektet.

Faglig arbeid publisert før opptak i programmet kan inngå i avhandlingen etter søknad og faglig vurdering. Bruk av offentliggjorte arbeider som er eldre enn fem (5) år ved opptakstidspunktet, kan ikke godtas. Fakultetet kan etter søknad og faglig vurdering, dispensere fra dette kravet dersom ekstraordinære forhold tilsier det.

Avhandlingen kan innleveres for bedømmelse ved kun ett lærested.

Utfyllende retningslinjer for FSV:

Paper som er levert i forbindelse med et studiepoenggivende kurs kan ikke benyttes i avhandlingen, med mindre arbeidet er betydelig omarbeidet/videreutviklet.

§ 12. RETTIGHETER TIL BRUK AV RESULTATER

§ 12-1. 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 universitets 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.

§ 12-2. 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 kandidater med tilsetning ved universitetet har for arbeidsresultater med næringsmessig potensial som gjøres i arbeidsforholdet, jf. arbeidstakeroppfinnelsesloven 17. april 1970 nr. 21.

For kandidater med eksternt arbeidsgiver skal tilsvarende meldeplikt og rettigheter til bruk av resultater, nedfelles i avtale mellom Nord universitet ved fakultetet, kandidaten og den eksterne arbeidsgiveren.

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

§ 12-3. Opphavs, patent- og andre immaterielle rettigheter (Intellectual Property Rights; IPR)

Det som går fram i det følgende, kan ikke forstås i strid med åndsverkloven 15. juni 2018 nr. 40 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 arbeidstakeroppfinnelseslovens § 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

§ 13. INNLEVERING OG SØKNAD OM BEDØMMELSE AV AVHANDLINGEN

§ 13-1. Grunnlag for bedømmelse av avhandlingen

Kravene for å tildele den vitenskapelige doktorgraden fremgår av § 3-2.

Søknad om bedømmelse skjer ved innlevering av vitenskapelig avhandling, jf. § 13-2. Alle forhåndskrav skal være fullført og opplæringsdelen godkjent før bedømmelse av avhandlingen.

Det er hovedveileders ansvar å gjøre ansvarlig enhet ved fakultetet oppmerksom på at innlevering eller søknad om bedømmelse er nært forestående, slik at nødvendige forberedelser kan iverksettes.

Utfyllende retningslinjer for FSV

Hovedveileder oversender DU et begrunnet forslag med minimum fire (4) eksterne medlemmer til bedømmelseskomiteen for kandidatens avhandling. Etter eventuell godkjenning fra DU kan hovedveileder gjerne ta kontakt med aktuelle medlemmer og gjøre en preliminær forespørsel. Deretter gjør ph.d.-koordinator en formell forespørsel på vegne av fakultetet. Når eksterne komitémedlemmer er på plass, forespørres internt medlem. Komiteen bør være oppnevnt før kandidaten søker om bedømming.

§ 13-2. Søknad om bedømmelse 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 doktorgraden. Avhandlingen vil bli vurdert slik den er innlevert.

Søknaden skal ha følgende vedlegg:

- avhandlingen i godkjent format for Nord universitet
- dokumentasjon av nødvendige tillatelser, jf. § 6-2
- medforfattererklæringer hvor dette er påkrevd i henhold til § 11-2
- erklæring om avhandlingen leveres inn til bedømmelse for første eller andre gang
- erklæring om at avhandlingen, eller deler av den, ikke er levert inn til bedømmelse ved annen institusjon
- revidert datahåndteringsplan (DMP)

Avhandlingen skal leveres elektronisk i Nord's innleveringsportal.

Fakultetet må sørge for at tiden fra innlevering av avhandling til disputas er kortest mulig, normalt ikke lenger enn fem (5) måneder ved godkjenning.

Utfyllende retningslinjer for FSV

Søknadsskjema 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. Kandidaten er selv ansvarlig for innlevering av avhandlingen til trykking. Fakultetet bekoster også trykking av de 5 eksemplarene som skal følge søknad om bedømmelse.

§ 13-3. Behandling av søknaden

Fakultetet behandler søknad om å få avhandlingen bedømt. Søknad som ikke fyller kravene i § 13-2 skal avvises.

Fakultetet kan på selvstendig grunnlag avslå 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. Avslag om bedømming kan påklages, jf. § 22-3.

§ 14. OPPNEVNING AV BEDØMMELSESKOMITÉ

Når fakultetet har godkjent søknad om å få den vitenskapelige avhandlingen bedømt, oppnevnes en sakkyndig komité på minst tre medlemmer som skal bedømme avhandlingen, samt prøveforelesning og disputas dersom avhandlingen finnes verdig for forsvar. Habilitetsreglene i forvaltningslovens § 6, 2. ledd gjelder for medlemmene i bedømmelseskomiteén.

Bedømmelseskomiteén skal normalt settes sammen slik at:

- begge kjønn er representert
- minst ett 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 innen relevant fagområde
- flertallet i bedømmelseskomiteén er eksterne medlemmer

Dersom kriteriene fravikes, skal dette begrunnes særskilt.

Fakultetet fastsetter prosedyre for oppnevning. Komiteéns sammensetning skal begrunnes og vise hvordan den samlet dekker fagfeltet til doktorgradsarbeidet. Fakultetet utpeker en koordinator blant komitéens medlemmer eller i tillegg til komitéens medlemmer.

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

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

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.

Kandidaten og veiledere underrettes om komiteens sammensetning før oppnevning, 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. Komiteen bør være oppnevnt før kandidaten leverer avhandlingen.

Komiteens bedømmelse av avhandlingen i form av en begrunnet innstilling skal normalt foreligge 3 måneder etter at komiteen har mottatt avhandlingen.

§ 15. BEDØMMELSESKOMITÉENS ARBEID

§ 15-1. Innhenting av supplerende opplysninger

Bedømmelseskomiteén kan be om innsyn i kandidatens grunnlagsmateriale og utfyllende eller oppklarende tilleggsinformasjon.

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

Bedømmelseskomiteén skal få tilsendt universitetets ph.d.-forskrift med utfyllende retningslinjer for den aktuelle doktorgraden, og eventuelle retningslinjer for bedømmelse av doktorgraden.

§ 15-2. Retting av formelle feil i avhandlingen

Kandidaten kan etter godkjenning, én gang, søke fakultetet selv om å rette formelle feil i den versjonen av avhandlingen som skal offentliggjøres.

Til søknaden skal det legges ved en liste (errata) som viser de rettinger kandidaten ønsker å foreta i avhandlingen.

Frist for søknad om retting av formelle feil er én uke etter at kandidaten har mottatt innstillingen. Errata legges som innstikk i avhandlingen som er offentlig tilgjengelig før disputasen, jf. § 17-2. Bedømmelseskomiteen skal underrettes om godkjenning av og innholdet i errata før disputasen.

§ 15-3. Bedømmelseskomiteéns innstilling

Bedømmelseskomiteén avgir en begrunnet innstilling om hvorvidt avhandlingen er verdig til å forsvares for doktorgraden. Alle deler av den innleverte avhandlingen eller fremviste dokumentasjonen skal omtales ut fra kriteriene i § 11-1. Innstillingen bør ha en drøftende form og avsluttes med en klar konklusjon om resultatet skal godkjennes eller ikke. Eventuelle dissenser eller individuelle uttalelser skal inngå i innstillingen, og de skal være begrunnet.

Bedømmelseskomiteéns innstilling skal foreligge senest innen tre (3) måneder etter

at komitéen har fått alle deler av avhandlingen til vurdering. Tillater komitéen mindre omarbeiding av den vitenskapelige avhandlingen, jf. § 15-4, løper ny frist fra den dato avhandlingen leveres på nytt.

Dersom komitéen finner at dyptgripende endringer vedrørende teori, problemstilling, hypotese, materiale eller metode er nødvendige for at arbeidet skal kunne anbefales til disputas, skal komitéen underkjenne avhandlingen, jf. § 15-5.

Bedømmelseskomitéens innstilling oversendes fakultetet som forelegger denne for kandidaten. Kandidaten gis en frist på ti (10) arbeidsdager til å fremme skriftlige merknader til innstillingen. Hvis kandidaten ikke ønsker å fremme merknader, skal fakultetet snarest underrettes om dette.

Fakultetet fatter vedtak i saken, jf. § 16-1 og § 16-2.

§ 15-4. Omarbeiding av innlevert avhandling

Bedømmelseskomitéen kan på grunnlag av innlevert avhandling og eventuelt tilleggsmateriale anbefale at fakultetet gir tillatelse til mindre omarbeiding før endelig innstilling foreligger. Komitéen skal i skriftlig form gi en konkret oversikt over hva kandidaten må omarbeide.

Tillater institusjonen en mindre omarbeiding av avhandlingen, skal det gis en frist som normalt ikke er lengre enn tre (3) måneder. Det skal også fastsettes en ny frist for oversendelse av komitéens endelige innstilling. Fakultetets vedtak etter denne paragrafen kan ikke påklages av doktorgradskandidaten.

Utfyllende retningslinjer FSV

Etter innlevering av mindre omarbeidet avhandling, gir FSV normalt komiteen seks (6) uker til å vurdere avhandlingen. Komiteen kan be om en lengre frist.

§ 15-5. Ny innlevering

En vitenskapelig avhandling som ikke er funnet verdig til forsvar, kan bedømmes i omarbeidet utgave først seks (6) måneder etter at fakultetet 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.

Kandidaten skal ved ny søknad om bedømming opplyse om at arbeidet tidligere har vært bedømt, og ikke blitt funnet verdig til å forsvares, jf. § 13-2.

§ 16. FAKULTETETS BEHANDLING AV BEDØMMELSESKOMITÉENS INNSTILLING

§ 16-1. Fakultetets behandling av enstemmig innstilling

Dersom komitéen avgir enstemmig innstilling og fakultetet legger denne til grunn for sin behandling, fatter fakultetet selv vedtak i samsvar med den enstemmige innstillingen.

Dersom fakultetet finner at det foreligger begrunnet tvil om hvorvidt komitéens enstemmige innstilling skal legges til grunn, skal fakultetet selv søke nærmere avklaring fra bedømmelseskomitéen og/eller oppnevne to nye sakkyndige som

avgir individuelle uttalelser om avhandlingen. Slike tilleggsuttalelser eller individuelle uttalelser skal forelegges kandidaten, som gis anledning til å komme med merknader innen ti (10) dager.

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

§ 16-2. Fakultetets behandling av delt innstilling

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

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

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

Krav til kompetanse og habilitet for sakkyndige og ny komité er lik kravene ved oppnevning av bedømmelseskomité, jf. § 14.

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

§ 17. OFFENTLIGGJØRING AV AVHANDLINGEN

§ 17-1. 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 universitets bestemmelser. Avhandlingen skal trykkes nøyaktig slik den ble innlevert, med unntak av tillatt omarbeiding, jf. § 15-4, og eventuelle godkjente rettinger av formelle feil, jf. § 15-2. Eventuell errata legges ved som innstikk.

Doktorgradskandidaten 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. Sammendragene skal inngå i den trykte avhandlingen. 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.

§ 17-2. Offentlig tilgjengelighet før disputas

Den trykte avhandlingen, jf. § 17-1, skal være offentlig tilgjengelig senest to (2) uker før dato for offentlig forsvar.

§ 17-3. Publisering av avhandlinger

Det kan ikke legges restriksjoner på publisering av den vitenskapelige avhandlingen med unntak av en på forhånd avtalt utsettelse av datoen for offentliggjøring.

Forhåndsavtalt utsettelse av offentliggjøring må holdes innenfor en periode på maksimalt to (2) år etter disputas. Slik utsettelse kan finne sted for at Nord universitet og eventuelt ekstern part som helt eller delvis har finansiert doktorgradsutdanningen, skal kunne ta stilling til eventuell patentering eller lignende, jf. § 12-3.

Ekstern part kan ikke stille krav om at hele eller deler av doktorgradsavhandling ikke skal kunne offentliggjøres, jf. § 6-4.

Publiserte deler av doktorgradsavhandling fra Nord universitet skal som hovedregel bli gjort åpent tilgjengelige, enten via publisering i tidsskrift med åpen tilgang eller i Nord universitet sitt vitenarkiv.

Upubliserte deler av avhandlingen skal gjøres åpent tilgjengelige senest fire (4) år etter disputas. Alle deler av en avhandling skal være åpent tilgjengelige senest innen fem (5) år etter disputas.

Ved publisering eller offentliggjøring skal kandidater følge gjeldende retningslinjer for kreditering av institusjoner. Hovedregelen er at en institusjon skal oppgis dersom den har gitt et nødvendig og vesentlig bidrag til eller grunnlag for det offentliggjorte arbeidet. Også andre institusjoner skal oppgis dersom disse i hvert enkelt tilfelle tilfredsstillende kravet til medvirkning.

§ 18. DOKTORGRADSPRØVE

§ 18-1. Prøveforelesning

Etter at avhandlingen er innlevert til bedømmelse skal doktorgradskandidaten prøveforelese. Prøveforelesningen er en selvstendig del av doktorgradsprøven og skal være over oppgitt emne. Hensikten er å prøve kandidatens evne til å tilegne seg kunnskaper utover avhandlingens tema og evnen til å formidle kunnskap i en forelesningssituasjon.

Bedømmelseskomiteen bestemmer tittel for prøveforelesningen.

Tittel for prøven kunngjøres for kandidaten ti (10) arbeidsdager før forelesningen.

Emnet for forelesningen skal ikke stå i direkte forbindelse med temaet for doktorgradsarbeidet og skal utfordre kandidaten til å drøfte aspekter som peker utover avhandlingen.

Prøveforelesningen skal skje på norsk, svensk, dansk eller engelsk.

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

Prøveforelesningen skal være godkjent før disputas kan avholdes.

Utfyllende retningslinjer for FSV

Ved FSV holdes prøveforelesning samme dag som disputas.

§ 18-2. Offentlig forsvar av avhandlingen (disputas)

Offentlig forsvar av avhandlingen skal finne sted etter at prøveforelesningen er avholdt og godkjent, og innen to (2) måneder etter at fakultetet har funnet avhandlingen verdig til å forsvares.

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

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

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

Disputasen ledes av dekan eller den dekan bemyndiger. Disputasleder gjør rede for innlevering og bedømmelse av avhandlingen, og resultat av prøveforelesningen. Deretter redegjøres det for hensikten med og resultater av doktorgradsarbeidet.

Førsteopponenten innleder opposisjonen, andreopponenten avslutter den. Det kan i utfyllende retningslinjer for doktorgradsprogrammet eventuelt fastsettes en annen oppgavefordeling mellom opponentene og mellom doktoranden og førsteopponenten. Etter at opponentene har avsluttet sin opposisjon, gis de øvrige tilstedeværende anledning til å kommentere ex auditorio. En av opponentene avrunder opposisjonen, og disputasleder avslutter disputasen.

Bedømmelseskomitéen avgir innstilling til fakultetet der den gjør rede for hvordan den har vurdert forsvaret av avhandlingen. Innstillingen skal konkludere med om disputasen anbefales godkjent eller ikke godkjent. Innstillingen 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 kandidat vedrørende problemformuleringer, metodisk, empirisk og teoretisk grunnlag, dokumentasjon og fremstillingsform. Det bør legges spesiell vekt på å få etterprøvd holdbarheten av viktige konklusjoner som 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. Etter eventuelle spørsmål fra tredjeopponenten og eventuelle spørsmål ex auditorio, avslutter disputasleder disputasen.

§ 19. GODKJENNING AV DOKTORGRADSPRØVE

Fakultetet fattet vedtak om godkjenning av doktorgradsprøven på bakgrunn av bedømmelseskomitéens innstilling.

Dersom bedømmelseskomitéen ikke godkjenner prøveforelesningen, jf. § 18-1, må det avholdes ny prøveforelesning. Ny prøveforelesning må holdes over nytt emne og ikke senere enn seks (6) måneder etter første forsøk. Ny prøveforelesning over oppgitt emne kan bare holdes én gang. Ny prøve bedømmes så vidt mulig av den samme komité som den opprinnelige, dersom ikke fakultetet har bestemt noe annet.

Dersom fakultetet vedtar, etter bedømmelseskomiteen innstilling, å ikke godkjenne disputasen, kan doktorgradskandidaten forsvare avhandlingen på nytt én gang. Ny disputas kan tidligst avholdes etter seks (6) måneder og bedømmes så vidt mulig av den samme komitéen som den opprinnelige.

§ 20. KREERING OG VITNEMÅL

§ 20-1. Kreering

På grunnlag av fakultetets vedtak om at opplæringsdelen og alle deler av doktorgradsprøven er godkjent, kreeres kandidaten til philosophiae doctor (ph.d.) av rektor.

§ 20-2. Vitnemål og diplom

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

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

Del V. Fellesgrader og cotutelle-avtaler

§ 21. FELLESGRADER OG COTUTELLE-AVTALER

§ 21-1. 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, og ikke bryte med nasjonale bestemmelser, jf. § 21-4.

§ 21-2. 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 forskriften. 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.

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.

§ 21-3. Cotutelle-avtaler

Med cotutelle-avtaler menes felles veiledning av kandidater og samarbeid om utdanning av kandidater. Cotutelle-avtalen inngås for hver enkelt kandidat og skal normalt bygge på et stabilt, faglig institusjonelt samarbeid.

§ 21-4. 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.

Del VI. Klage, ikrafttredelse og overgangsbestemmelser

§ 22. KLAGE

§ 22-1. 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 avslag på søknad om godkjenning av elementer i opplæringsdelen, kan påklages etter forvaltningslovens bestemmelser om klage på enkeltvedtak.

Klagen sendes fakultetet. Klagen bør være begrunnet. Blir avslaget opprettholdt, sendes klagen uten ugrunnet opphold til Klagenemnda ved Nord universitet.

§ 22-2. Klage over eksamen i opplæringsdelen

For klage over sensurresultat for eksamener avlagt i opplæringsdelen gjelder bestemmelsene om sensurklage i lov om universiteter og høyskoler og forskrift om studier og eksamen ved Nord universitet.

For klage over formelle feil ved eksamener avlagt i opplæringsdelen gjelder bestemmelsene om klage over formelle feil i lov om universiteter og høyskoler og forskrift om studier og eksamen ved Nord universitet.

§ 22-3. Klage over avslag på søknad om bedømmelse, ikke godkjent vitenskapelig avhandling, prøveforelesning eller forsvar

Avslag på søknad om å få avhandlingen bedømt og underkjenning av avhandling, prøveforelesning eller forsvar kan påklages etter forvaltningslovens bestemmelser om klage på enkeltvedtak. Klagen sendes fakultetet. Klagen bør være begrunnet.

Ved klage på ikke godkjent vitenskapelig avhandling, prøveforelesning eller forsvar kan fakultetet, etter at klagen først er lagt fram for bedømmelseskomitéen som har avgitt innstilling, jf. § 18-2, 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 klagenemnda 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.

Utfyllende retningslinjer for FSV

Klage på vedtak om underkjent avhandling, prøveforelesning eller forsvar, sendes til ph.d.-koordinator, med kopi til universitetets postmottak. Fakultetet behandler klagen, og sender klagen videre til Nemnda for studentsaker dersom klagen ikke tas til følge. Dekan skal se over og godkjenne saksdokumenter før de sendes videre til Nemnda for studentsaker. DU skal informeres om klager som er knyttet til programmet.

§ 23. IKRAFTTREDELSE

Forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Nord universitet trer i kraft fra og med 01.07.2022. Samtidig oppheves forskrift 16. desember 2020 nr. 3215 for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Nord universitet.

§ 24. OVERGANGSREGLER

De kandidater som har fått innvilget opptak og har påbegynt sine studier innen 30. juni 2022 beholder de rettighetene som følger av forskrift 16. desember 2020 nr. 3215 for graden ph.d. ved Nord universitet med de tilhørende retningslinjene som gjaldt for deres studium, fram til 30. juni 2023. Deretter skal de følge forskrift 1. juli 2022 nr. 1188 for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Nord universitet.

Kandidater kan likevel velge å følge den nye forskriften før den tid. Slik overgang må gjøres innen seks (6) måneder etter at forskrift 22. juni 2022 nr. 1188 for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Nord universitet trer i kraft

Utfyllende retningslinjer for FSV

Kandidaten må selv melde fra om ønskede endringer jf. § 24.

Best Practice in Supervisor Feedback on Student Thesis Writing

Synthesising the work of Lee (2012) with Bitchener, Basturkmen, East and Meyer (2011). In 'Best Practice in Supervisor Feedback to Thesis Students' data was collected in New Zealand from 35 supervisors and 53 students spread between humanities, sciences and maths and commerce. They issued questionnaires, carried out follow-up interviews and reviewed written scripts. For the original document see <http://akoaooteaoroa.ac.nz/download/ng/file/group-1659/best-practice-in-supervisor-feedback-to-thesis-students.pdf>

WHAT STUDENTS ARE SEEKING

Functional	Enculturation	Critical Thinking	Emancipation	Relationship Development
<ol style="list-style-type: none"> 1. Timely and clear feedback. 2. Help with structure and organisation. 3. Help with grammar, spelling and punctuation. 4. Supervisor provides an overview and then more detailed comments on the script. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisor to demonstrate genuine interest in their work. Consistent feedback. 2. Help with finding literature 3. Help with appropriate language eg 'this language is too informal' 4. Help with appropriate methodology 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Balance critique with constructive comments 2. Help with identifying irrelevances or condensing material 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recognise that the work is the student's responsibility 2. Make suggestions but don't be too directive 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A partnership of equals, not a manager/employee relationship 2. Provide written feedback first then meet to discuss

How do we know if our feedback is attended to?

1. The student asks more questions, is willing to say if feedback is unclear or if they disagree
2. The student takes notes during our meeting
3. Resubmissions are made
4. Second drafts make the corrections referred to
5. The student understands that criticism is helpful – look for the affective response.
6. Don't expect perfection in response, improvement in writing is 'an evolution'.

Supervisors experiences of students reaction to feedback

1. It takes 2 or more attempts – so expect an iterative process
2. Micro issues continue to annoy
3. Subsequent drafts reflect corrections
4. Some comments often ignored
5. 'That should be quick to fix'

WHAT STUDENTS ARE SEEKING

	Functional	Enculturation	Critical Thinking	Emancipation	Relationship Development
Type of feedback offered	<p>a. Advice on correct grammar.</p> <p>b. Linguistic advice: eg 'to bring the meaning of messages' corrected to 'to accurately reflect.'</p> <p>c. Provide a summary sheet and/or track changes and/or handwritten comments.</p> <p>d. Don't try to correct too much at once.</p> <p>e. Keep records of feedback given</p>	<p>a. Referencing and genre-type advice eg 'advice on not using such colourful descriptions'.</p> <p>b. Identifying theoretical gaps or omission of key point.</p> <p>c. Too much literature included or suggestions for including more literature.</p>	<p>a. Cohesion: 'unfortunately 'a' differs from 'b',and 'things are a bit jumbled in this chapter'.</p> <p>b. Lack of conceptual depth</p> <p>c. Identify theoretical gaps.</p> <p>d. Identify absence of transitions eg: nice but does it really lead to your conclusion?</p>	<p>i. Lack of independent thinking.</p> <p>ii. Perspective - too small?</p> <p>iii. Supporting student finding their own voice.</p>	<p>a. Send written comments to students before meeting.</p> <p>b. Prompt feedback.</p> <p>c. Meet to discuss written feedback. Check student's understanding of feedback given. Give reasons for giving feedback</p> <p>d. Meet to discuss what the next stage should be.</p>
Aims of feedback	<p>i. To meet the demands of the stage a student is at.</p> <p>ii. To provide direction.</p> <p>iii. To ensure a completed thesis.</p> <p>iv. To help create clear expression ('but we are not editors').</p>	<p>i. To represent the research well</p> <p>ii. To provide direction</p> <p>iii. To develop structure</p> <p>iv. To help L2 with language issues</p> <p>v. To help with technical accuracy</p>	<p>i. To provide a frank appraisal</p> <p>ii. To encourage critical thought</p>	<p>i. Aims to help student achieve full potential</p>	<p>ii. Aim to foster academic independence.</p> <p>iii. To encourage, be supportive and respectful.</p> <p>iv. Take into account the educational, cultural and psychological background of student.</p>

Establishing a Good Relationship from the Beginning

This questionnaire can be completed separately by the supervisor and student, and then they can compare and discuss their respective answers.

DESIGN							
1	It is the supervisors' responsibility to select the research topic	1	2	3	4	5	It is the student's responsibility to choose the research topic
2	The supervisor decides the appropriate theoretical framework						The student decides which theoretical framework or methodology they should use
OWNERSHIP OF KNOWLEDGE							
3	Supervisors need to have detailed knowledge of the research topic	1	2	3	4	5	Supervisors need a general knowledge of the research topic
4	The supervisor is the specialist						The student is the specialist
5	The supervisor is an authority figure						The supervisor is a colleague, acting as a sounding board
6	Supervisors should go with students to academic conferences						Students should attend academic conferences independently
7	The supervisor is responsible for the standard of the final thesis						The student is responsible for the standard of the final thesis
TIMING							
8	The supervisor should have a timetable in mind and ensure the student keeps to it	1	2	3	4	5	The student should create their own timetable for their research and monitor their own progress
9	Supervisors should arrange the appropriate number of meetings						Students should ask for meetings when they need them
10	The supervisor should initiate a discussion about the timing for submitting the final thesis						The student should initiate a discussion about the timing for submitting the final thesis
11	Students should always adhere to agreed deadlines						Students should always adhere to agreed deadlines
WRITING AND FEEDBACK							
12	Supervisors should correct style, grammar and spelling as well as content	1	2	3	4	5	Supervisors should only correct content, not grammar and spelling
13	Supervisors should encourage students to publish in academic journals before their thesis is submitted						Writing academic articles before submission takes too much time
14	Supervisors should make explicit how often they are willing to give written and/or oral feedback						Supervisors should give as much feedback as the student needs
15	The supervisor should assist in the writing of the thesis if the student has difficulties						The supervisor advises only, and leaves all decisions concerning content, format and style to the student
16	The supervisor should insist on reviewing drafts of every section of the thesis						It is up to the student to ask the supervisor to review drafts of the thesis
17	Students need fully honest feedback, even when it is very critical						Supervisors need to judge how much feedback to give

