

**Søknad om opptak til doktorgradsutdanning (ph.d.)**

Søknaden gjelder opptak til følgende doktorgradsutdanning: (sett kryss)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ph.d. i biovitenskap |  | Ph.d. i bedriftsøkonomi  |  |
| Ph.d. i sosiologi |  | Ph.d. i profesjonsvitenskap |  |

# **Søknad med vedlegg sendes/leveres til fakultet ved administrativ ph.d.-koordinator.** Kontaktinformasjon finner du på våre [hjemmesider](https://www.nord.no/forskning/forskerutdanning).

Les rettledning 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 |  Kjønn | E-post |
|  |  Female |  | Male |  |  |

|  |
| --- |
| 2. Arbeidstittel på avhandlingen. Legg ved prosjektbeskrivelsen. |
|  |

|  |
| --- |
| 3. Utdanning som ligger til grunn for opptaket (jfr. ph.d.-forskriften § 6-1) |
| Lærested | Grad | Studieretning for mastergrad/hovedfag | År | Sem |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 4. Tidsplan og finansiering (jfr. ph.d.-forskriften § 6-2) |
| Start | Semester | År | Planlagt disputas | Semester | År |
|  |  |  |  |
| Arbeidsforhold/finansieringsplan (se nedenstående veileder) |
| Arbeidsgiver | Tilsettingsforhold | 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 doktorgradsprogrammet du søker) |
| Emnetittel/beskrivelse | Studiepoeng | Planlagt gjennomførtår/semester |
|   |   |  |
|   |   |  |
|   |   |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| 6. Behov for infrastruktur (jfr. ph.d.-forskriften § 6-3) |
|  |

|  |
| --- |
| 7. Veiledning og veileder(e) (jfr. ph.d.-forskriften § 8) |
| Forslag til veileder (e) | Navn | Stilling | Arbeidssted (fakultet/institutt/senter) |
| Hovedveileder |  |  |  |
| Evt. andre veileder (e)/ evt mentor  |   |   |   |
|  |  |  |
| 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. § 6-2 i ph.d.-forskriften ved Nord universitet. |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| 10. Underskrift (søker) |
| Sted | Dato | Underskrift |
|  |  |  |

## Skjema revidert 17.01.2024Rettledning for utfylling av søknadsskjema for doktorgradsutdanning

|  |  |
| --- | --- |
|   | Kommentar til enkelte av punktene: |
| 2. Arbeidstittel på 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 *ansatt* 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** | Opplysningene under punktet arbeidsforhold/finansieringsplan fylles ut dersom dette er klart på søknadstidspunktet.Tilsettingsforhold kan være: stipend, engasjement, fast, midlertidig, oppdragFinansieringskilde: Dersom det er flere, skal kun én markeres som (H)Pliktarbeid i tillegg til forskning: Gjelder kun dem som er *innvilget* pliktarbeid i sin stipendiatstilling.  |
| **5. Plan for opplæringsdelen** | Dersom du har klare planer for opplæringsdelen, kan du spesifisere det i søknadsskjemaet. Størrelsen på opplæringsdelen er angitt i utfyllende ph.d.-reglement for det aktuelle ph.d.-programmet. |
| **6. Infrastruktur** | Punktet fylles ut dersom du trenger utstyr/materiale ut over vanlig kontor- og laboratorium-standard for å få utført forskningsprosjektet*.* Du kan eventuelt ta disse opplysningene med i prosjektbeskrivelsen, eller som eget vedlegg til søknaden. |
| **7. Veiledning** | Forslag på veileder fylles ut kun dersom du har ønske om navngitt(e) veileder(e). Hvis du har ønske om veileder innen et spesifikt 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** | 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
* en prosjektbeskrivelse.

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
* oversikt over relevante publikasjoner
* hvilket språk avhandlingen skal skrives på, jf. § 11-1.

Andre aktuelle vedlegg kan være: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](https://www.nord.no/forskning/forskerutdanning).