

Kvalitetssikringssystemet for Felles ph.d. grad i nautiske operasjoner

Del A. Organisering av felles ph.d.-grad i nautiske operasjoner

Innledende bestemmelser

Ph.d. i nautiske operasjoner er en fellesgrad i samarbeid mellom UiT Norges arktiske universitet (UiT), Høgskulen på Vestlandet (HVL), Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet (NTNU) og Universitetet i Sørøst-Norge (USN).

UiT, NTNU, USN og HVL har i fellesskap ansvaret for ph.d i nautiske operasjoner. Fellesgraden reguleres av et kontraktverk mellom de fire institusjonene.

Denne kvalitetsbeskrivelsen er utviklet for ph.d-utdanningen i nautiske operasjoner, og bygger på kvalitetssikringssystemene ved de samarbeidende institusjonene. Hvis ikke annet er bestemt i samarbeidsavtalen, reglement for ph.d. i nautiske operasjoner eller denne kvalitetsbeskrivelsen, er det hjemmeinstitusjonens kvalitetssystem som gjelder. Programstyret for *Ph.d. i nautiske operasjoner* er, sammen med Konsortiet, ansvarlig for videreutvikling av utdanningens kvalitetssystem.

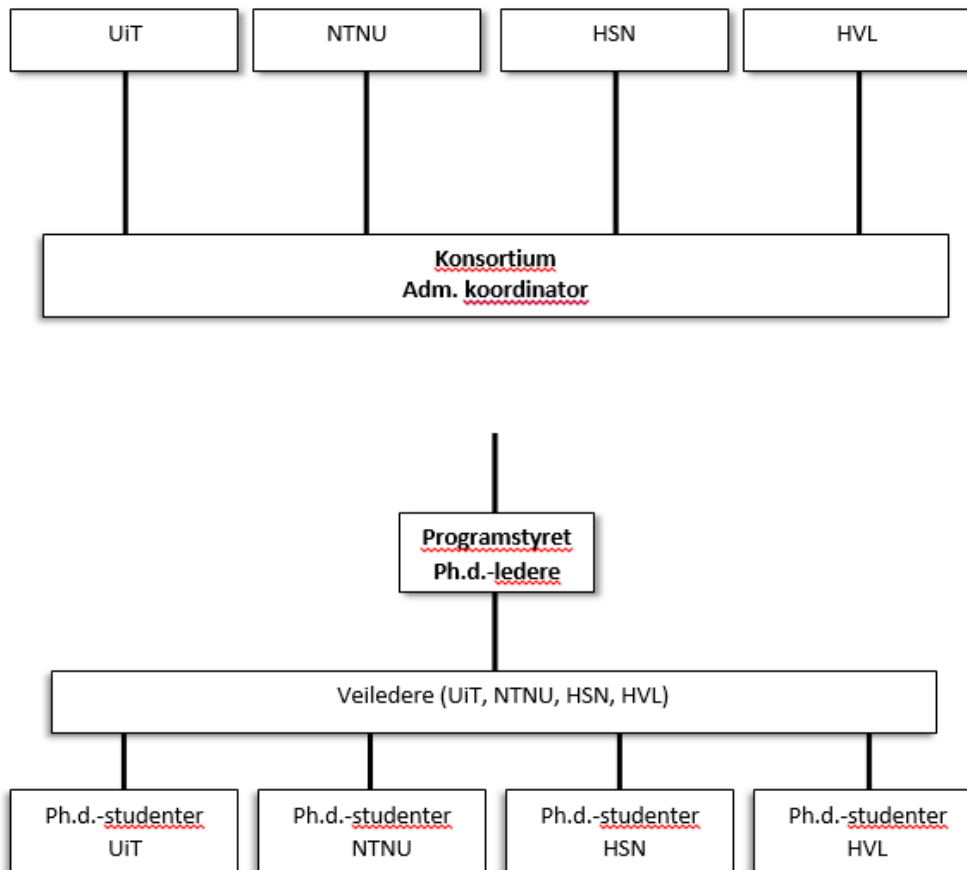
Studenter som blir tatt opp til fellesgradsprogrammet i nautiske operasjoner vil ha en hjemmeinstitusjon, som er den institusjonen som lønner ph.d.-stipendiaten, eller hvis studenten finansieres fra eksterne kilder, den institusjonen hvor studenten planlegger å tilbringe mesteparten av sin ph.d.-periode.

Kvalitetssikring av ph.d.-utdanningen er hjemlet i:

- Forskrift for graden Philosophie doctor (ph.d.) ved UiT Norges arktiske universitet (vedtatt av universitetsstyret 25.10.2012 og sist endret ved forskrift 19.01.2017)
- Forskrift for graden Philosophiae doctor (ph.d.) ved Høgskulen på Vestlandet (Fastsatt av Interimsstyret ved Høgskulen på Vestlandet 22. desember 2016)
- Forskrift for graden Philosophiae doctor (ph.d.) ved Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet (NTNU) (vedtatt av styret ved NTNU 23.01.2012, sist endret ved forskrift 8.12.2015)
- Forskrift for graden Philosophiae doctor (ph.d.) ved Universitetet i Sørøst-Norge (vedtatt av styret for Høgskolen i Sørøst-Norge, nå Universitetet i Sørøst-Norge 14.12.2017)

- Reglementet for felles ph.d.-grad i nautiske operasjoner (vedtatt av Konsortiet 01.01.2016, sist endret 19.09.2017)

Organisering av ph.d.-utdanningen og partenes ansvar



Konsortium

Samarbeidet om fellesgraden i nautiske operasjoner organiseres i et konsortium sammensatt av én med lederansvar på fakultet/institutt/avdelings-nivå fra hver institusjon. Ledervervet for konsortiet går på omgang mellom institusjonene med en funksjonstid på to år. Studieprogrammet har også en administrativ ph.d.-koordinator, godkjent av konsortiet. Leder av programstyret (se nedenfor) og ph.d.-koordinator forbereder sakene for konsortiet og møter med tale og forslagsrett.

Konsortiet har det samordnede og koordinerende ansvaret for fellesgraden på tvers av de fire institusjonene. Konsortiet har således det overordnede ansvaret for kvalitetssikring av studieprogrammet. Konsortiet er også ansvarlig for utarbeidelse av strategien for fellesgraden i fellesskap med Programstyret.

Konsortiet skal som følge av dette ha tilsyn med læringsmiljøet, sikre at det er god oppfølging av studentene og at de har tilnærmet like rettigheter og forpliktelser ved sine respektive hjemmeinstitusjoner.

Viktige oppgaver med hensyn til kvalitetssikring er:

- Utarbeide en strategi for fellesgraden i samarbeid med Programstyret
- Sikre oversikt over økonomiske ressurser for fellesgraden
- Påse på at infrastruktur og nødvendige driftsmidler er på plass
- Behandle årlige rapporter om kvalitetsarbeidet fra programstyret
- Etterse at fellesgradens reglement følges opp ved alle institusjonene
- Godkjenne endringer i Reglementet

Programstyre

Programstyret for *Ph.d. i nautiske operasjoner* består av fire vitenskapelige medlemmer, én fra hver av de samarbeidende institusjonene. I tillegg velges ett medlem av og blant ph.d.-studentene som er tilknyttet ph.d.-studiet. Studentene kan også stille med en ekstra student som har tale- og forslagsrett (jf. Universitets- og høyskolelovens §4-4, 1. ledd).

Institusjonene oppnevner de vitenskapelige medlemmene for en funksjonstid på fire år. Leder og nestleder av programstyret oppnevnes blant disse og skal ha professorkompetanse. Ledervervet går på omgang mellom institusjonene med en funksjonstid på to år. Nestleder er stedfortreder i saker der leder er inhabil.

Institusjonene skal også oppnevne vitenskapelige varamedlemmer for en funksjonstid på fire år. Disse vil stille på møter for sin institusjons vitenskapelige medlem når dette medlemmet ikke kan stille. Vararepresentantene skal ha minimum førstestillingskompetanse.

Programstyret har ansvar for faglig utvikling av ph.d.-studiet, herunder utdanningens studieplan og emnebeskrivelser. Programstyret skal gjøre vedtak om opptak av ph.d.-studenter og oppnevner veiledere og bedømmelseskommitéer. Programstyret gir uttalelse i forbindelse med tilsetning av stipendiater. Programstyret er ansvarlig for kvalitetssikring av ph.d.-studiet, ajourhold av reglement, endringer i studieplanen, og utarbeidelse av nødvendige felles rutiner og forordninger. Styret skal legge frem en årlig studiekvalitetsrapport for konsortiet som skal inngå i den videre kvalitetsrapporteringen til institusjonene. Programstyret er også ansvarlig for utarbeidelse av strategien for fellesgraden i fellesskap med Konsortiet.

Viktige oppgaver med hensyn til kvalitetssikring er:

- Sikre kvalitet i opptak til ph.d.-program
- Utarbeide en internasjonaliseringsstrategi
- Utarbeide en strategiplan for fellesgraden i samarbeid med Konsortiet
- Utarbeide en felles standard for veiledning i ph.d.-programmet i nautiske operasjoner, herunder:
 - påse på at en av veilederne har veiledet ph.d.-kandidater tidligere
 - ansvar for videreutvikle veilederens kompetanse, blant annet gjennom internasjonal publisering og deltakelse i internasjonale fora
 - ansvar for å videreutvikle didaktisk veiledningskompetanse, blant annet gjennom deltakelse i seminarer og kurs
- Sikre at ph.d.-studentene får det opplæringstilbudet, inkl. den veiledningen, de har krav på.

- Gjennomføre årlige to-dagers fagseminarer hvor alle ph.d.-studentene og fagmiljøet tilknyttet fellesgraden samles for paperpresentasjoner og nettverksbygging etter en forskerskolemodell
- Evaluering, oppfølging og iverksetting av tiltak for emner som inngår i opplæringsdelen.
- Gjennomføre årlig evaluering av *Ph.d. programmet i nautiske operasjoner* og det obligatoriske HTO-emnet.
- Følge opp midtveisevalueringer for ph.d.-studentene, herunder oppnevning av to evaluatore.
- Ha et overordnet ansvar for studentenes læringsmiljø for å sikre at ph.d.-kandidatene har et attraktivt og inkluderende miljø, faglig og sosialt
- Årlig gjennomføring av fremdriftsrapportering for ph.d.-studentene og deres veiledere.
- Utarbeide en årlig studiekvalitetsrapport for *Ph.d. i nautiske operasjoner* som sendes til konsortiet. Denne rapporten skal inngå i den videre kvalitetsrapporteringen til institusjonene.

Ph.d.-ledere

De fire vitenskapelige medlemmene av programstyret, én utpekt ved hver institusjon, benevnes ph.d.- ledere. Disse er ansvarlige for den daglige oppfølgingen av den faglige driften av ph.d.-studiet ved sin institusjon, et ansvar som også inkluderer å ivareta kvaliteten på studieprogrammet.

Dette omfatter oppfølging av veiledningsavtaler, undervisning på doktorgradskurs ved hjemmeinstitusjonen eller når felleskurs har samlinger ved ph.d.-leders hjemmeinstitusjon.

Ph.d.-lederne har ansvar for å:

- bistå i arbeidet med å rekruttere ph.d.-studenter med tilstrekkelige kvalifikasjoner, bl.a. utforme forslag til stillingsannonser, delta under intervjuer, referanseinnhenting mv.,
- sørge for saksbehandling av opptak og at det blir inngått avtaler med hver enkelt ph.d.-student ved egen institusjon,
- gjennomføre en velkomstsamtale med informasjon om ansvarlige faglige og administrative kontakter tilknyttet ph.d.-utdanningen med alle nye kandidater
- påse at ph.d.-studentene gis tilbud om opplæring på høyt vitenskapelig nivå,
- påse at veiledningen fungerer etter forutsetningene, i samarbeid med veileder,
- sørge for at ph.d.-studentene regelmessig deltar i et aktivt forskermiljø,
- gjennomføre evalueringer av undervisning og veiledning i tråd med retningslinjer og vedtak i programstyret,
- påse at ph.d.-studentene og veilederne ved egen institusjon årlig rapporterer om fremdriften i arbeidet i henhold til plan og gjeldende retningslinjer,
- sørge for gjennomføring av midtveisevalueringer for studenter ved egen institusjon,
- sørge for forberedelse av saker fra egen institusjon som skal legges fram for programstyret til behandling,
- sørge for å iverksette tiltak ved egen institusjon som programstyret har vedtatt,
- utarbeide et begrunnet forslag til bedømmelseskomité for bedømmelse av avhandling og doktorgradsprøve,

- ha ansvar for at det blir gjennomført doktorgradsprøve (prøveforelesning og disputas) ved egen institusjon.

Administrasjon

Hver institusjon har ansvar for å gi nødvendig administrativ bistand for gjennomføring av *Ph.d. i nautiske operasjoner* innenfor egen institusjon.

Hver institusjon gjennomfører ansettelsesprosessen av ph.d.-kandidater. Den institusjonen der ph.d.-kandidaten settes ansettes kalles for hjemmeinstitusjon. Videre tas ph.d.-kandidaten opp og registreres ved alle de fire samarbeidende institusjoner.

Konsortiet godkjenner en felles ph.d.-koordinator for *Ph.d. i nautiske operasjoner* som har ansvar for administrativ koordinering og samordning av studieprogrammet.

Ph.d.-koordinatoren er ansatt ved UiT, som er vertsinstitusjonen for fellesgraden, og har ansvar for saksbehandling og samordning av sakene overfor konsortiet og programstyret, setter opp saksliste, innkallinger til møter, og sørger for ekspedering av vedtakene som blir fattet.

Ph.d.-koordinatoren har administrativt ansvar for den samlede rapporteringen fra fellesgraden.

På hver samarbeidende institusjon er det lokale administrative koordinatorene som er interne kontaktpersoner for ph.d.-kandidatene i fellesgraden. Administrativt arbeid koordineres, der det er aktuelt, mellom de tre administrative koordinatorene og ph.d.-koordinatoren ved UiT.

Veiledere

Ph.d.-studenten skal som et minimum ha to veiledere, hvor én oppnevnes som hovedveileder. Veilederne oppnevnes av programstyret.

Hovedveilederen har det faglige hovedansvaret for studenten og skal normalt være tilsatt ved kandidatens hjemmeinstitusjon. Medveiledere vil normalt være tilsatt ved en av de samarbeidende institusjonene. Medveiledere gir veiledning og deler det faglige ansvaret for studenten med hovedveileder. Studenten kan ha flere medveiledere som kan være rekruttert fra andre institusjoner enn de fire samarbeidende.

Studenten skal ha jevnlig kontakt med sine veiledere og med veiledernes hjelp inngå i et aktivt forskningsmiljø.

Både veileder og ph.d.-student plikter å rapportere i samsvar med fastsatte regler.

Hovedveileders ansvar inkluderer:

- skal hjelpe ph.d.-kandidaten med å formulere forskningsspørsmål og utarbeide søknad og prosjektbeskrivelse
- skal i samarbeid med instituttleder/dekan og de kandidatene det gjelder utarbeide en plan for gjennomføring av pliktarbeidet i henhold til forskriftene
- Et faglig hovedansvar og påse at ph.d.-studenten har framdrift i samsvar med planen for ph.d.-prosjektet.
- Ansvar for å melde fra om avvik og bekymringer.
- Egenevaluering av veiledningsvirksomheten.
- Sendte rapport til programstyret v/ph.d.-leder ved egen institusjon hvert år, ad

fremdrift i henhold til plan, samt foreslå eventuelle endringer og nødvendige tiltak.

- Legge til rette for gjennomføring av midtveisevalueringer for egne studenter.
- Gjøre ph.d.-lederen ved egen institusjon oppmerksom på at innlevering av avhandling er nært forestående, slik at nødvendige forberedelser kan starte.
- Fremme begrunnet forslag til bedømmelseskomité for egne kandidater.

Både hovedveileder og medveileder(es) ansvar inkluderer å:

- bidra til at studenten blir integrert i fagmiljøet og får kjennskap til den nyeste forskningen,
- bidra til at studenten knytter kontakt til relevante nasjonale og internasjonale miljø og til internasjonalisering i ph.d.-utdanningen,
- bidra til at studenten publiserer i kanaler av høy kvalitet,
- tilegne seg og videreutvikle egen veilederkompetanse,
- se til at det blir innhentet nødvendige tillatelser til bruk av forskningsdata og at de forpliktelser som er knyttet til bruk av data blir ivaretatt,
- sikre at studenten etterlever forskningsetiske prinsipper i forskningsarbeidet.

Del B. Stipendiathåndbok for ph.d.-kandidater og veiledere

Innledning

Visjon: Fellesgraden skal bygge opp operasjonell maritim kompetanse i Norge.

Ph.d. i nautiske operasjoner tilbys i samarbeid mellom UiT Norges arktiske universitet (UiT), Norges Tekniske Naturvitenskapelige Universitet (NTNU), Universitetet i Sørøst-Norge (HSN) og Høgskulen på Vestlandet (HVL). Institusjonene har et felles ansvar for hele studieprogrammet, herunder det faglige innholdet, valg av undervisnings- og vurderingsformer samt kvalitetssikring.

De samarbeidende institusjonene har hver sine faglige satsingsområder innenfor nautiske operasjoner og er ansvarlige for hver sine faglige deler av ph.d.-programmet.

UiT har det koordinerende ansvaret for programmet med sekretariat for Programstyret og Konsortiet. Ved hver institusjon er det administrative koordinatorene som bidrar med støttefunksjoner overfor ph.d-kandidatene.

Studiet skal normalt gjennomføres i løpet av tre år på fulltid, eller fire år dersom det inngår 25% pliktarbeid.

Formålet med ph.d.-håndboken er å sørge for at du som kandidat får en lett tilgjengelig informasjon om ditt doktorgradsløp. Håndboken tar for seg de viktigste elementene i tilsetting- og oppstartsfasen, underveis i studiet og avslutningen av doktorgradsløpet. I tillegg vil du finne referanser og linker til detaljerte rutinebeskrivelser og skjemaer gjennom hele denne PhD-håndboken.

Håndboken er en del av Kvalitetssikringssystemet for fellesgraden og tar utgangspunkt i [Reglementet](#) for Ph.d. i nautiske operasjoner (Fellesgrad). Kandidaten plikter seg til å gjøre seg kjent med dette dokumentet.

1. Starte opp

Mål: Våre ph.d.-kandidater skal få en best mulig start og slik legge grunnlaget for et vellykket doktorgradsløp.

Finansiering er helt avgjørende for å kunne starte opp på fellesgraden i nautiske operasjoner. De fleste ph.d.-kandidater blir tilsatt som stipendiat med finansiering over institusjonenes grunnbudsjett eller eksterne prosjekter. En kan også inngå en avtale om finansiering gjennom en annen arbeidsgiver eller via Norges Forskningsråd i form av nærings-ph.d. eller offentlig sektor-ph.d.

Stipendiatstilling

En stipendiatstilling er en åremålsstilling, det vil si en lovlig tidsavgrenset stilling, og stipendiatstillingen er definert som en utdanningsstilling. Den er hjemlet i [Universitets- og Høgskoleloven](#) (UH-loven) med egen forskrift om tilsetningsvilkår.

[Nærings-ph.d.](#) er en ordinær doktorgradsutdanning som gjennomføres mens kandidaten er ansatt i en bedrift.

[Offentlig ph.d.](#) er en ordinær doktorgradsutdanning som gjennomføres mens kandidaten er ansatt i en offentlig virksomhet.

Opptak

Som stipendiat må du søke opptak til fellesgraden innen tre måneder etter tilsetting.

Vilkår for opptak er beskrevet i §5 i [Reglementet](#).

Hvis ph.d.-kandidatens hjemmeinstitusjon er UiT, må kandidaten i tillegg sende en søknad om midlertidig opptak *innen oppstart* i stillingen. Ved de andre samarbeidende institusjoner kan midlertidig opptak være aktuelt hvis kandidaten trenger tilgang til emner før endelig opptak.

[Her](#) finner du alle skjema og informasjon om forberedelse, opptak og oppstart.

Ansvar

Ph.d.-kandidat:

- Skal søke opptak til ph.d.-programmet innen tre måneder etter oppstart av det forskningsprosjektet som skal lede frem til ph.d.-graden i nautiske operasjoner. Krav til søknaden er beskrevet i §5-2 i [Reglementet](#).
- Skal utarbeide fullstendig prosjektbeskrivelse og framdriftsplan i samarbeid med hovedveileder
- Midlertidig opptak kan foretas før du er ferdig med prosjektbeskrivelsen din. Dette gjøres bl.a. for å gi tilgang til emner på de fire institusjonene før det endelige opptaket.
- Søknaden skal godkjennes av hjemmeinstitusjonens ledelse (dekan eller instituttleder). Det er ph.d.-kandidatens ansvar å hente inn underskrift fra ledelsen.
- Etter endelig opptak er gitt, skal ph.d.-kandidaten fylle ut og signere doktorgradsavtale. Det er ph.d.-kandidatens ansvar å hente inn nødvendige underskrifter.
- Skal gjøre seg kjent med regler og retningslinjer ift. bruk og lagring av forskningsdata.
- Skal gjøre seg kjent med forskningsetiske retningslinjer og implementere personvern hensyn der det er relevant

Veiledere:

- Hovedveileder skal hjelpe ph.d.- kandidaten med å formulere forskningsspørsmål og utarbeide søknad om opptak, prosjektbeskrivelse og framdriftsplan
- Hovedveileder skal kvalitetssikre ph.d.-kandidatens eventuelle søknader om nødvendige tillatelser til bruk av forskningsdata og sørge for at forskningsetiske retningslinjer blir fulgt
- Ph.d.-kandidaten skal som et minimum ha to veiledere, hvor én oppnevnes som hovedveileder. Hovedveileder skal normalt være tilsatt ved kandidatens hjemmeinstitusjon og må ha minst 50% ansvar for ph.d.-kandidaten. Hvis kandidaten har én medveileder, skal den være fra en annen institusjon - av de fire samarbeidende - enn hjemmeinstitusjonen. Hvis kandidaten har flere medveiledere, skal minst én av dem være fra en annen institusjon - av de fire samarbeidende - enn hjemmeinstitusjonen. Hovedveilederen er ansvarlig for å samordne hele veilederteamet.
- Skal introdusere kandidaten til aktuelle fagmiljø; internt, nasjonalt og internasjonalt

2. Gjennomføre

Mål: Ph.d.-kandidater skal tilbys gode faglige og sosiale arbeidsforhold slik at de kan trives og gjennomføre ph.d.-løpet innenfor normert tid.

Følgende elementer inngår i gjennomføringsfasen:

Opplæringsdelen

Opplæringen skal sammen med forskningsarbeidet bidra til oppnåelse av forventet læringsutbytte i

henhold til det nasjonale kvalifikasjonsrammeverket.

Emnene i opplæringsdelen skal være på doktorgradsnivå. Opplæringsdelen skal tilsvare 30 studiepoeng, hvorav 15 studiepoeng består av to obligatoriske emner og 15 studiepoeng er valgfrie. Opplæringsdelen bør som hovedregel være fullført innen to år etter opptak på ph.d.-studiet. For at et emne med karakterregel A-F skal kunne inngå i opplæringsdelen, må emnet være bestått med karakter B eller bedre.

Pliktarbeid

Det finnes både treårige og fireårige stipendiatstillinger. Dersom du er tilsatt i en fireårig stipendiatstilling, utgjør pliktarbeidet 25% av arbeidsmengden. Det er viktig å understreke at du skal ha tre år nettotid totalt til å arbeide med selve doktorgradsutdanningen og pliktarbeidet skal ikke forsinke din progresjon i doktorgradsløpet. I den grad det er mulig bør pliktarbeidet ha relevans for doktorgradsutdanningen din. Det bør i utgangspunktet gi deg relevant og variert kompetanse for din framtidige karriere, men vil samtidig være avhengig av instituttets behov og muligheter. Hvilke arbeidsoppgaver du skal ha bestemmes av arbeidsgiver i samråd med deg og din veileder. Relevant pliktarbeid kan, til eksempel, være undervisning (herunder laboratorie- og øvingsundervisning), forskningsadministrativt arbeid, formidling, mm.

Pliktarbeid er spesifikt regulert kun ved [Høgskulen på Vestlandet](#) og [Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet](#).

Årlige fremdriftsrapporter

Hovedformålet med årlige fremdriftsrapporter utarbeidet av student og hovedveileder er å sikre tilfredsstillende fremgang mot kandidatens tiltenkte disputasdato og å oppdage eventuelle problemer som kan oppstå mellom kandidaten og hans / hennes veileder (e). Videre skal rapportene bidra til å forbedre kvaliteten på PhD-programmet i nautiske operasjoner.

Midtveisevaluering

Hovedformålet med midtveisevalueringen er å sikre tilfredsstillende fremgang mot kandidatens tiltenkte disputasdato og oppdage eventuelle hindringer som kan hemme kandidatens fremdrift, samt å kontrollere om kandidaten er på vei med å oppnå programmets læringsutbytte.

Forskningsformidling

Som ph.d.-kandidat skal du også bidra med formidling av forskningen din. Dette kan gjøres gjennom f.eks. [publisering](#), deltakelse på konferanser og ved populærvitenskapelig formidling. Alle typer formidling bør registreres i [Cristin](#), både [vitenskapelig formidling](#) og [allmenn- og brukerrettet formidling](#).

[Her](#) finner du alle skjema og informasjon aktuelt for deg som ph.d-kandidat og veileder underveis i løpet.

Ansvar

Ph.d.-kandidat:

- Skal arbeide med å finne løsninger på sine forskningsspørsmål
- Skal delta aktivt i veiledermøter og følge opp avtaler inngått med veileder
- Skal delta aktivt i fagmiljøet og sette seg inn i den nyeste forskningen med relevans for ph.d.-arbeidet

- Skal holde avtalt framdrift og levere årlige framdriftsrapporter i henhold til fastsatt frist
- Skal gjennomføre midtveisevaluering
- Skal gjennomføre evaluering av ph.d.-programmet årlig
- Må melde seg opp til og fullføre de emner som skal utgjøre opplæringsdelen
- Ved endringer i opplæringsdelen må kandidaten søke programstyret om godkjenning
- Har meldeplikt for arbeidsresultater med næringsmessig potensiale som gjøres i arbeidsforholdet
- Det forventes at kandidaten presenterer prosjektet sitt i interne og eksterne faglige fora underveis
- Må kontakte institutt og/eller fakultet ved problemer i veilederforholdet
- Er du tilsatt i stipendiatstilling, har du krav på periodisk medarbeidersamtale med instituttledelsen ved din hjemmeinstitusjon.

Veiledere:

- Skal gi kandidaten jevnlig og forutsigbar veiledning av høy kvalitet i tråd med ph.d.-reglementet, slik at prosjektet er i samsvar med god forskningspraksis og holder riktig faglig nivå
- Skal følge opp kandidatens progresjon
- Hovedveileder skal levere årlige framdriftsrapporter
- Skal delta på kandidatens midtveisevaluering og bistå med koordinering av denne
- Har ansvar for at kandidaten er gjort kjent med lover og regler for bruk av forskningsdata, og eventuelt fange opp og håndtere avvik hos kandidaten, oppdage fusk og brudd på god forskningsetikk
- Har ansvar for planlegging og gjennomføring av veiledningsmøter
- Skal sikre at kandidaten tilbys tilknytning til relevant fagmiljø, med internasjonal orientering og eventuell tilknytning til forskergruppe
- Hovedveileder har ansvar for dialog og samordning innenfor den enkelte ph.d.-kandidatens hele veiledersteam
- Har meldeplikt for arbeidsresultater med næringsmessig potensiale som gjøres i arbeidsforholdet

3. Avslutte

Mål: ph.d.-arbeidet skal holde god internasjonal standard. Resultater fra arbeidet skal kunne publiseres i anerkjente vitenskapelige kanaler.

Følgende elementer inngår i avslutningsfasen:

Innlevering av avhandling

Avhandlingen skal leveres i godkjent format og i den form og antall eksemplarer som programstyret har bestemt.

[Her](#) finner du alle skjemaer og informasjon om innlevering og bedømming av avhandling.

Les også §§ 18-27 i [Reglementet](#).

Oppnevning av bedømmelseskommitéen

Etter forslag fra hovedveileder skal ph.d.-leder ved hjemmeinstitusjonen utarbeide et begrunnet forslag til bedømmelseskommité.

Kandidaten skal informeres om forslaget til sammensetning av komité og kan innlevere skriftlige

merknader, senest innen fem virkedager etter at forslaget til sammensetning er gjort kjent for kandidaten. Programstyret oppnevner bedømmelseskomitéen og godkjenner søknaden om å få ph.d.-avhandlingen bedømt. Kandidaten skal i bedømmelsesperioden ikke være i kontakt med medlemmene av bedømmelseskomitéen.

Bedømming av avhandling

Innen 3 måneder etter at komitéen har mottatt avhandlingen, skal komitéen avgi en begrunnet uttalelse om arbeidet er verdig til å forsvares for doktorgraden eller ikke. Ph.d.-kandidaten vil motta bedømmelseskomitéens innstilling og gis en frist på 10 arbeidsdager til eventuelt å fremme skriftlige merknader til innstillingen.

Prøveforelesning og disputas

Temaet for prøveforelesning skal kunngjøres for kandidaten og offentliggjøres 10 arbeidsdager før forelesningen. Det er bedømmelseskomiteen som foreslår tema for prøveforelesningen, og temaet skal ikke stå i direkte forbindelse med tema for avhandlingen.

Disputasen er kandidatens forsvar av avhandlingen. Det er hjemmeinstitusjonen som organiserer disputasen. Tid og sted for disputas offentliggjøres senest 10 arbeidsdager før den avholdes.

Avslutning

Når opplæringsdelen, avhandlingen og doktorgradsprøven er godkjent vil hjemmeinstitusjonen kreere kandidaten til philosophiae doctor.

Ansvar

Ph.d.-kandidat:

- Skal levere ph.d.-avhandling av høy etisk og forskningsmessig kvalitet i tråd med gjeldende regelverk og god internasjonal standard
- Har ansvar for å fullføre avhandlingsarbeidet og opplæringsdelen på normert tid
- Har ansvar for å gjøre seg kjent med krav og rutiner for slutføring, innlevering og disputas
- Skal redegjøre for sitt bidrag til fellesartikler og innhente erklæringer/uttalelser fra alle medforfattere
- Skal sende søknad om bedømming av avhandling til ph.d.-administrasjonen ved hjemmeinstitusjonen. Søknad om å få avhandlingen bedømt kan først leveres når opplæringsdelen er fullført og bestått.
- Skal levere et kortfattet sammendrag av ph.d.-avhandlingen til ph.d.-administrasjonen ved hjemmeinstitusjonen.
- Når avhandlingen er godkjent, skal kandidaten sørge for at manuskript blir levert til trykking og sørge for korrekturlesning av prøvetrykk

Veileder:

- Skal bidra til at doktorgraden fullføres på normert tid
- skal sikre at ph.d.-avhandlingen holder høy etisk og forskningsmessig standard i tråd med gjeldende regelverk
- Skal normalt ha gitt klarsignal til kandidaten før innlevering
- Skal sende et begrunnet forslag til bedømmelseskomité til ph.d.-leder ved hjemmeinstitusjonen

4. Andre forhold

4.1 Driftsmidler i fellesgraden

Hver ph.d.-kandidat har under hele stipendiatperioden driftsmidler til disposisjon til konferansedeltakelse/reiser, innkjøp av litteratur, laboratoriemateriell, utstyr, lisenser, etc. og midlene er disponible fra tidspunkt for tilsetning. Beløpet avtales etter oppstart ved den enkelte institusjon. Midlene kan fordeles likt eller ulikt over de tre/fire årene. Dette bør også gjelde eksternt finansierte stipendiat.

Ph.d.-kandidater vil være involvert i programspesifikke aktiviteter som vil medføre reiser til de fire samarbeidende institusjoner i programmet. Det påregnes reiseaktivitet i tilknytning til følgende aktiviteter:

- Obligatorisk emne (MFA-8010 Maritime HTO) det første året med fire samlinger over 2-3 dager hver ved hver av de fire samarbeidende institusjonene
- Årlig obligatorisk felles samling over to dager for ph.d.-studentene tatt opp på fellesgraden
- Emner som inngår i graden er organisert som samlingsbaserte seminarer, noe som vil medføre reiser for de ph.d.-studenter som velger å gjennomføre emner ved andre enn egen institusjon
- Kortere forskningsopphold (valgfritt) ved en eller flere av de samarbeidende institusjonene som deltar i programmet

Dersom du har behov for ytterligere driftsmidler for å gjennomføre stipendiatløpet, er det mulig å søke eksternt støtte.

4.2 Fravær

Stipendiatperioden kan bli forlenget når det er fravær som er hjemlet i lov eller tariffavtale, som for eksempel sykefravær, svangerskaps-, omsorgs- og velferdspermisjoner og verneplikt. I følge [Forskriften om ansettelsesvilkår for vitenskapelige stillinger](#) er det slik at fraværet må vare minst to uker i strekk for at en skal ha krav på forlenging. Slikt fravær skal, etter forskriften, deles mellom forskerutdanningen og pliktarbeidet. Egenmeldt fravær og fravær grunnet syke barn gir ikke rett til forlengelse.

Stipendiat skal få forlenget stipendiatperioden tilsvarende foreldrepermisjonstiden uavhengig av dekningsgrad for lønn. Stipendiat som har ammepermisjon (inntil 2 timer per dag) får rett til forlengelse av stipendiatperioden med den tid som er brukt til amming fram til barnet er ett år.