

Utfyllende regler for ph.d.-graden i teknologi ved Universitetet i Agder

Vedtatt av Sentralt utvalg for forskerutdanning den 28. september 2011 (sak SUF 21/11).

Nummereringen refererer til tilsvarende paragrafnummerering i Forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Universitetet i Agder.

§ 2 Opptak

Opptak skjer fortløpende gjennom hele året. Fakultetsstyret avgjør søknader om opptak.

2.1 Søkerens formelle kompetanse

Fakultetsstyret kan fastsette ytterligere krav til dokumentasjon som skal vedlegges søknad om opptak.

2.1.1 Utdanningskrav

For å kunne bli opptatt til ph.d.-programmet må søkeren tilfredsstillende ett av følgende krav:

- Ha oppnådd mastergrad innen relevant fagområde ved et norsk universitet eller ha utdanning godkjent som tilsvarende
- Ha annen utdanning og kompetanse på masternivå som etter individuell vurdering aksepteres som grunnlag for opptak
- Ha utenlandsk utdanning (avsluttet grad) som tilsvarer minst 4 år i det norske universitetssystemet, og som formelt vil kvalifisere for opptak til doktorgradsprogram i det landet hvor utdanningen er avlagt. Fakultetet angir antall studiepoeng utdanningen utgjør ved Fakultet for teknologi og realfag. Søkere som får godkjent sin utdanning med mindre enn 5 år, må påregne tilleggskrav og får betinget opptak på programmet.

2.1.2 Krav til faglig bakgrunn

Dersom fagmiljøet finner at søkeren mangler nødvendige kunnskaper innen fagfeltet, kan fakultetet pålegge tilleggskrav utover den obligatoriske opplæringsdelen i ph.d.-programmet (betinget opptak).

2.1.3 Karakterkrav

Som hovedregel skal følgende gjelde:

- Gjennomsnittskarakteren for emner som inngår i en bachelorgrad (eller tilsvarende) skal være C eller bedre.
- Gjennomsnittskarakteren for emner som inngår i en mastergrad (eller tilsvarende) skal være B eller bedre.
- Masteroppgaven (eller tilsvarende) skal ha karakteren B eller bedre.

I tilfeller hvor karaktergrunnlaget til søkeren er svakere enn hovedregelen, må fagmiljøet legge fram dokumentasjon som sannsynliggjør at søkeren vil kunne gjennomføre en doktorgradsutdanning. I slike tilfeller vil instituttet kunne anbefale ekstra krav som del av opptaksgrunnlaget.

2.1.4 Krav til kompetanse i engelsk

Gode ferdigheter i engelsk er påkrevd for alle som skal delta på ph.d.-programmet. Utenlandske søkere som ikke er fritatt for engelskkrav i henhold til NOKUTs retningslinjer, må dokumentere dette ved å ta en av følgende tester med gitte resultater eller bedre:

- TOEFL – Test of English as a Foreign Language med minimumsresultat 550 på Paper-based Test (PBT), eller 80 på Internet-based Test
- IELTS – International English Language Testing System med resultat 6.0

2.2 Plan for doktorgradsutdanningen

2.2.1 Søknad om opptak

Søknaden om opptak til ph.d.-programmet skal skrives på et eget utarbeidet søknadsskjema. I søknaden skal søkeren, sammen med en av fakultetets vitenskapelig tilsatte, formulere en samlet plan for sin ph.d.-utdanning. I forbindelse med opptaket skal det inngås en avtale mellom ph.d.-student, veiledere og fakultetet, samt eventuell ekstern institusjon. Avtalen angir partenes gjensidige rettigheter og plikter.

Søknaden om opptak sendes det instituttet som søkeren ønsker å ha sin faglige tilknytning til. Instituttet behandler søknaden i henhold til gjeldende bestemmelser. Originalsøknaden oversendes fakultetet sammen med instituttets innstilling.

Søknad om opptak til ph.d.-program skal sendes instituttet innen 2 måneder gjeldende fra tiltredelsesdato i stipendiatstilling. Søknaden skal oversendes til fakultetet innen 3 måneder gjeldende fra tiltredelsesdato i stipendiatstilling.

2.2.2 Vedlegg til søknaden

Søknads- og avtaleskjemaet skal være utfylt elektronisk og ha følgende vedlegg:

1. Bekreftede kopier¹ av vitnemål og/eller karakterutskrifter for all utdanning utover videregående skole til og med bachelornivå
2. Bekreftet kopi av vitnemål fra høyere grad/mastergrad med oversikt over hvilke emner/kurs som inngår i graden
3. Søkere med utenlandsk utdanning skal vedlegge en vurdering fra fakultetet til hvordan utdanningen kan innpasses ved Fakultet for teknologi og realfag.
4. Søkere med utenlandsk utdanning skal normalt vedlegge en offisiell beskrivelse av karaktersystemet der utdanningen er avlagt.
5. Utenlandske søkere skal vedlegge resultat av TOEFL- eller IELTS-test (se 2.1.4 foran).
6. Prosjektbeskrivelse (se 2.2.3 nedenfor)
7. Publikasjonsliste dersom søkeren har publisert vitenskapelige arbeider
8. Emne-/kursbeskrivelse og karakterutskrift/bekreftelse for tidligere avlagte emner/kurs søkeren ønsker å få godkjent som del av sin opplæringsdel (se 4.2.3)
9. Curriculum vitae (CV)
10. Eventuell avtale med ekstern part (jf. 3.1 og 5.5).

2.2.3 Prosjektbeskrivelsen

Prosjektbeskrivelsen skal være på 1-10 sider inklusiv referanseliste, være undertegnet av søker og alle foreslåtte veiledere, og skal normalt inneholde følgende:

- Redegjørelse for tema, der bakgrunn for prosjektet beskrives og prosjektet relateres til internasjonal forskning innen fagfeltet, samt referanseliste
- Presisering av problemstilling
- Beskrivelse av datagrunnlag og kildemateriale som skal brukes og hvordan dette skal samles inn og analyseres (der hvor dette er relevant)
- Redegjørelse for søkerens selvstendige bidrag dersom doktorgradsprosjektet skal inngå i et større forskningsprosjekt

Hvis søkeren bare leverer en skisse til prosjektbeskrivelse, skal det utarbeides en fullstendig prosjektbeskrivelse seinest 6 måneder etter opptak.

¹ Kopiene av de komplette vitnemålene/diplomene og karakterutskrifter skal være bekreftede kopier av originaldokumentene, med stempel, dato og lesbar underskrift fra et offentlig kontor (for eksempel universitet, høyskole, politi).

2.2.4 Framdriftsplan

Framdriftsplanen skal ha etterprøvbare milepæler som for eksempel når de enkelte elementene i laboratorie- eller feltarbeid skal utføres og tidspunkt for bearbeiding av analyser, utenlandsopphold, ferdigstilling av artikler etc. Fakultetet kan gi nærmere retningslinjer. Framdriftsplanen benyttes blant annet i forbindelse med den årlige rapporteringen (se 4.4.1).

2.2.5 Hovedveileders uttalelse

Som del av søknadsskjemaet skal hovedveileder skrive og undertegne en uttalelse. Denne skal inneholde følgende punkter:

- Veileders vurdering av søkerens forutsetninger for å gjennomføre den aktuelle forskningsoppgaven
- Utgangspunktet for arbeidet. Det skal framgå om undersøkelsen er en videreføring av søkerens tidligere arbeider (ev. publiserte arbeider), og om deler av slike er tenkt å inngå i doktoravhandlingen.
- Ressurssituasjonen for prosjektet
- Eventuelle samarbeidspartnere eller forskernettverk som søker skal knytte seg til

2.2.6 Faglige og materielle ressurser

Søkeren skal ha til disposisjon nødvendige faglige og materielle ressurser for gjennomføring av forskningsprosjektet. Avgjørelsen om hva som anses som nødvendig, tas av fakultetet etter anbefaling fra instituttet. For søkere med eksternt finansiering og/eller arbeidsplass, inngås det avtale om dette i forbindelse med det enkelte forskningsprosjekt.

2.2.7 Residensplikt

Ph.d.-programmet er en organisert forskerutdanning, og studenten skal normalt tilbringe minimum ett årsverk ved Universitetet i Agder (residensplikt). Residensplikten kan fordeles over to-tre perioder. Residensplikten kan reduseres dersom det kan dokumenteres at studenten er i et aktivt forskningsmiljø, og at de faglige krav til veiledning blir ivaretatt.

I avtalen skal det framgå hvordan residensplikten er tenkt overholdt. Det er veileders ansvar å påse at så skjer.

2.2.8 Tilknytning til flere fagmiljøer

Dersom søkerens forskningsprosjekt er tilknyttet flere fagmiljøer, skal instituttet før opptak sette opp en tentativ prosentvis fordeling av innsatsen fra de ulike fagmiljøene og fra eventuelle eksterne parter på eget skjema som legges ved søknaden.

2.3 Avgjørelse om opptak

2.3.1 Opptak

Avgjørelse om opptak fattes av fakultetsstyret. Fakultetet meddeler avgjørelsen vedrørende opptak til søker og institutt. Når søknaden er godkjent og underskrevet av fakultetet, er den å anse som en avtale for gjennomføring av ph.d.-programmet (jf. § 3).

2.3.2 Studierett

Søkere får ved opptak til ph.d.-programmet studierett til ph.d.-emner ved fakultetet og kan ta emner som skal inngå i opplæringsdelen, uten å betale semester- og kopiavgift.

Stipendiater får automatisk midlertidig studierett i 6 måneder fra tiltredelsestidspunktet. Midlertidig studierett bortfaller etter 3 måneder dersom fakultetet ikke har mottatt søknad om opptak til ph.d.-programmet.

2.3.3 Opptaksperiode

Ph.d.-programmet er normert til 3 års fulltidsstudier. Det er ikke anledning til å planlegge gjennomføring av doktorgradsutdanningen med en progresjon som gir lengre studieløp enn 6 år.

Maksimaltid på ph.d.-programmet er 8 år fra opptaksdato. Lovfestede permisjoner og pliktarbeid medregnes ikke.

§ 3 Avtale

3.1 Avtalen

For ph.d.-studenter med finansiering fra, tilsetning hos eller andre bidrag fra en ekstern part, skal det inngås en egen avtale på fastlagt skjema mellom studenten, universitetet og den eksterne parten.

3.2 Avtaleperiode

For stipendiater er avtaleperioden (opptaksperioden) lik tilsettingsperioden. For andre ph.d.-studenter skal avtaleperioden normalt være 3 år fra det tidspunktet som studenten ble tatt opp til studiet.

Ved lovhjemlede avbrudd forlenges avtaleperioden tilsvarende.

Etter avtaleperiodens utløp opphører partenes rettigheter og plikter i henhold til avtalen. Ph.d.-studenten gis fortsatt rett til å levere inn avhandlingen til bedømmelse for ph.d.-graden, men mister retten til veiledning, deltakelse i undervisning og tilgang til universitetets infrastruktur.

3.3 Forlengelse av avtaleperiode

Avtaleperioden kan forlenges etter søknad. Søknad om forlengelse av avtaleperioden stiles til fakultetet, men sendes til instituttet. Et eget skjema er utarbeidet for dette bruk.

I søknaden må det vedlegges en redegjørelse for hva som er gjort/publisert og hva som gjenstår av doktorgradsarbeidet. Søknaden kan innvilges hvis fakultetet etter en totalvurdering finner at prosjektet vil kunne gjennomføres i forlengelsesperioden. I særskilte tilfeller kan inntil to forlengelser innvilges (gjelder ikke forlengelser pga. lovfestede permisjoner).

Avtaleperioden kan også forlenges for studenter som tar på seg andre faglige oppgaver for fakultetet i tillegg til forskerutdanningen og eventuelt pliktarbeid. Slike forlengelser holdes utenom de ovennevnte to forlengelsene. Oppgavene skal være avklart mellom student, veileder og institutt på forhånd. Fakultetet informeres om faglige oppgaver som kan medføre forlengelse av avtaleperioden.

3.4 Endring av avtale

Faglige endringer som påvirker gjennomføringen av forskningsprosjektet i forhold til inngått avtale, skal forelegges instituttet for vurdering og anbefaling før saken sendes fakultetet for godkjenning.

3.5 Avslutning før avtalt tid

Frivillig avslutning

Studenten og fakultetet kan avtale at ph.d.-utdanningen avsluttes før avtalt tid. Ved slik frivillig avslutning av doktorgradsutdanningen skal det fastsettes skriftlig hvordan spørsmål knyttet til eventuelle tilsettingsforhold, finansiering, rettigheter til resultater m.v. skal ordnes.

Ved frivillig avslutning som skyldes studentens ønske om å skifte prosjekt eller overgang til annet program, skal studenten søke nytt opptak på grunnlag av det nye prosjektet.

Tvungen avslutning

Fakultetet selv kan vedta tvungen avslutning av doktorgradsutdanningen før avtalt tid. Slik tvungen avslutning kan besluttes hvis ett eller flere av følgende forhold foreligger:

- Gjentatte eller vesentlige brudd fra studentens side på informasjons-, oppfølgings- eller rapporteringsplikt, herunder unnlatt levering av framdriftsrapport (jf. 4.4.1).
- Forsinkelse i framdriften av forskningsprosjektet som er av en slik art at det skaper begrunnet tvil om hvorvidt studenten vil kunne fullføre prosjektet innenfor avtalt tid. For å danne grunnlag for tvungen avslutning må forsinkelsen skyldes forhold som studenten selv har herredømme over.
- Vesentlig forsinkelse i gjennomføringen av opplæringsdelen, grunnet forhold som studenten selv har herredømme over.
- Brudd på de forskningsetiske retningslinjer som gjelder for fagområdet.
- Opptreden fra en student som bryter med den tillit som må foreligge mellom universitet og student under gjennomføringen, herunder straffbare forhold knyttet til gjennomføringen av doktorgradsutdanningen.

§ 4 Doktorgradsprogram

4.2 Opplæringsdelen

Studieplanen for ph.d.-programmet fastlegger hvilke elementer som kan inngå i opplæringsdelen. Beskrivelser av ph.d.-emner vedtas av fakultetsstyret selv.

4.2.1 Opplæringsdelens omfang, sammensetning og innhold

Opplæringsdelen skal normalt være på 30 studiepoeng og aldri mindre enn 30 studiepoeng. Prøveforelesning over oppgitt emne kommer i tillegg (jf. § 10). Innholdet i opplæringsdelen må være slik at det sammen med arbeidet med avhandlingen gir faglig bredde og fordypning.

Opplæringsdelen skal normalt bestå av minst 20 studiepoeng i teknologiske fag eller realfag og minst 5 studiepoeng i vitenskapsteori og etikk.

Emnene som skal inngå i opplæringsdelen, bør normalt være avanserte emner ved Universitetet i Agder eller andre universiteter og skal ved Fakultet for teknologi og realfag normalt være ordinære ph.d.-emner.

Alle emner som skal inngå i opplæringsdelen og som tas etter opptak på ph.d.-programmet, må ha avsluttende eksamen med karakterfastsettelse (bestått/ikke bestått). For å bestå et emne kreves et nivå som tilsvarer karakteren B eller bedre.

Opplæringsdelen må være fullført og bestått i sin helhet før studenten kan søke fakultetet om å få avhandlingen bedømt.

4.2.2 Forskerkurs og spesialpensum

Inntil 10 studiepoeng kan tas som nasjonale eller internasjonale forskerkurs eller spesialpensa i form av litteratur eller metodiske studier som er relevant for forskningsoppgaven.

Forskerkurs skal vurderes av instituttet i forhold til kursets omfang og faglige nivå. Følgende normering skal benyttes: 25-30 timers studentinnsats krediteres med 1 studiepoeng (i henhold til The European Credit Transfer System (ECTS)). Nasjonale og internasjonale forskerkurs med en varighet på fem fulle arbeidsdager gir normalt 2 studiepoeng inkludert etterfølgende seminar (jf. neste avsnitt).

For å få et forskerkurs godkjent må studenten holde et seminar etter at kurset er gjennomført. Seminaret skal evalueres av en sensor oppnevnt av fakultetet. Unntak gjøres for forskerkurs som går regulært ved andre universiteter og som har avsluttende eksamen.

Emner som skal tas i form av spesialpensa, skal beskrives på et eget skjema hvor innhold, nivå og omfang angis tilsvarende andre emnebeskrivelser på fakultetets nettsider. Eksamensformen må angis. Pensumbeskrivelsen må være godkjent av instituttet før eksamen avlegges.

Fakultetet krediterer forskerkurs og spesialpensa kun med et helt antall studiepoeng.

4.2.3 Godkjenning og registrering av elementer i opplæringsdelen

Dersom tidligere avlagte eksamener skal benyttes som del av det teoretiske pensum, skal det dokumenteres at de er avlagt med tilfredsstillende resultat, dvs. B eller bedre.

Elementer som skal inngå i opplæringsdelen, kan ikke være eldre enn to år ved opptaksdato.

Det forutsettes at emner/kurs som inngår i opplæringsdelen, ikke samtidig er del av opptaksgrunnlaget eller inngår i tidligere avsluttede utdanningsenheter.

Dersom en student ikke består en eksamen i opplæringsdelen, kan ny eksamen avlegges tidligst i det påfølgende semester.

Fakultetet har rett til å godkjenne endringer i opplæringsdelen.

4.3 Veiledning

4.3.1 Oppnevning av veiledere

Hver student skal ha minimum to veiledere gjennom hele ph.d.-programmet. Hovedveileder har det faglige hovedansvaret for studenten. Hovedveileder skal normalt ha professorkompetanse.

En veileder bør normalt ikke påta seg hovedansvar for mer enn seks studenter. Dersom antallet ønskes utvidet, skal dette begrunnes særskilt.

Instituttet har ansvar for at eksterne veiledere blir informert om de forskrifter og regler som gjelder for ph.d.-utdanningen samt dokumentet *Veiledning om bedømmelse av norske doktorgrader*.

4.3.2 Veiledernes ansvar

Veilederne skal holde seg orientert om framdriften i studentens arbeid og vurdere den i forhold til framdriftsplanen. Veilederne plikter å følge opp faglige forhold som kan medføre forsinket gjennomføring av forskerutdanningen, slik at denne kan fullføres innenfor normert tidsramme.

Veilederne skal også være jevnlig tilgjengelig for muntlig/skriftlig dialog med studenten. Veilederne har ansvar for å følge opp residensplikten og rapportere om den ikke overholdes.

Veilederne skal gi råd om formulering og avgrensning av tema og problemstillinger, drøfte og vurdere hypoteser og metoder, drøfte resultater og tolkningen av disse, drøfte opplegg og gjennomføring av framstillingen (disposisjon, språklig form, dokumentasjon m.v.) og gi hjelp til orientering i faglitteratur og datagrunnlag (bibliotek, arkiv, etc.). Videre skal veilederne gi studenten veiledning i forskningsetiske spørsmål knyttet til avhandlingen. Veilederne skal sikre at ph.d.-studenten deltar i et aktivt forskningsmiljø.

4.3.3 Studentens ansvar

Studenten plikter å overholde residensplikten, holde aktiv dialog med alle veilederne om sin progresjon, samt forelegge utkast til skriftlige arbeider for diskusjon med veilederne.

4.3.4 Avslutning av veiledningsforhold

Ph.d.-student og veileder(e) kan ved enighet anmode fakultetet om å oppnevne ny(e) veileder(e) for studenten. Veileder(e) kan ikke fratre før ny(e) veileder(e) er oppnevnt av fakultetet.

Hvis en ph.d.-student eller veileder finner at den annen part ikke oppfyller sine forpliktelser i henhold til regelverket, plikter den part som hevder at det foreligger brudd på forpliktelser, å ta dette opp med den annen part. Student og veileder skal i fellesskap søke å finne en løsning på den situasjonen som er oppstått. Dersom partene ikke finner en løsning, skal de kontakte instituttet for videre drøfting. Dersom partene etter slik drøfting fortsatt ikke har kommet fram til enighet om hvordan situasjonen skal løses, kan student eller veileder be om å få avsluttet veiledningsforholdet. En anmodning om oppløsning av veiledningsforholdet skal stiles til fakultetet, men sendes instituttet. Anmodningen sendes av den part som reiser saken, med kopi til annen part.

Beslutningen om å oppløse veiledningsforholdet tas av fakultetet etter innstilling fra instituttet. Instituttet foreslår ny(e) veileder(e) som oppnevnes av fakultetet.

4.4 Kvalitetssikring

Kvalitetssikringssystem for studier, forskning, læringsmiljø og administrative tjenester ved Universitetet i Agder omfatter også doktorgradsutdanningen. Fakultetet kvalitetssikrer doktorgradsutdanningen i henhold til dette systemet.

4.4.1 Rapportering

I opptaksperioden (avtaleperioden) skal ph.d.-studenten og oppnevnte veiledere årlig og på fastsatt skjema levere hver sine skriftlige rapporter om framdriften i forskerutdanningen. Det er instituttets ansvar å sørge for rapporteringen. Når instituttet har mottatt alle rapporter, utarbeider det en oppsummering, der eventuelle vesentlige avvik fra en students framdriftsplan eller andre spesielle forhold skal spesifiseres og kommenteres i oppsummeringen. Rapporten skal sendes til og godkjennes av fakultetet.

Manglende eller mangelfull framdriftsrapportering fra studenten kan medføre tvungen avslutning av forskerutdanningen før opptaksperiodens utløp.

Veiledere som unnlater å følge opp rapporteringsplikten, kan bli fratatt veilederansvaret.

I etterkant av rapporteringen skal alle studenter hvert år tilbys en medarbeidersamtale med instituttets ledelse eller andre personer instituttlederen utpeker.

Det enkelte institutt kan ved behov kreve særskilt rapportering når dette anses nødvendig.

§ 5 Avhandlingen

5.1 Krav til avhandlingen

Det påhviler veileder et ansvar for å ta kravet om publiserbarhet med i betraktning ved valg av forskningsprosjekt. I løpet av arbeidet med avhandlingen skal som hovedregel deler av arbeidet sendes inn for publisering i internasjonale tidsskrifter og/eller presenteres på internasjonale konferanser.

Avhandlingen leveres normalt i form av artikler som er knyttet sammen til et hele (overbygning) med en innledning til arbeidet og en sammenfatning av de viktigste resultater og konklusjoner. Overbygningen skal også sammenstille de problemstillinger og konklusjoner som legges fram i delarbeidene i et helhetlig perspektiv, og på denne måten dokumentere sammenhengen i avhandlingen.

Dersom et delarbeid har flere forfattere, skal studenten kort beskrive sin innsats i dette. Beskrivelsen skal vedlegges avhandlingen. Beskrivelsen benyttes også som medforfattererklæring og undertegnes av student, hovedveileder (dersom han/hun er medforfatter) og de øvrige to mest sentrale forfatterne.

Ved bruk av publiserte arbeider kan disse ikke godtas som del av et doktorgradsarbeid hvis de ved studentens opptakstidspunkt er eldre enn 5 år fra publiseringsdato.

Avhandlingen skal normalt skrives på engelsk.

5.4 Offentlig tilgjengelighet

Når avhandlingen er funnet verdig til å forsvares, skal ph.d.-studenten levere avhandlingen til instituttet i standardisert format.

Ph.d.-studenten skal samtidig levere et sammendrag av avhandlingen på engelsk og et populærvitenskapelig sammendrag på norsk i elektronisk form.

5.5 Rettigheter til bruk av resultater

Ph.d.-studenter som er tilsatt ved Universitetet i Agder, har meldeplikt til universitetet om patenterbare oppfinnelser etter *Arbeidstakeroppfinnerloven*. Meldingen skal sendes til forskningsdirektøren på et eget skjema.

For ph.d.-studenter med ekstern arbeidsgiver skal tilsvarende meldeplikt nedfelles i avtale mellom Universitetet i Agder, ph.d.-studenten og den eksterne arbeidsgiver.

§ 7 Innlevering

Instituttet skal normalt motta studentens søknad om å få avhandlingen bedømt senest 3-måneder før planlagt disputas. Vedlagt søknaden skal følge 5 kopier av avhandlingen og forslag til bedømmelseskomité fra hovedveileder (se § 8). Instituttet anbefaler forslaget som oversendes fakultetet sammen med søknaden. Vedlagt søknaden skal følge eventuelle medforfattererklæringer, oversikt over opplæringsdelen og dokumentasjon på emner som ikke er tatt ved Universitetet i Agder og/eller spesialpensa. Dersom avhandlingen godkjennes for disputas, leveres ytterligere 50 trykte eksemplarer av avhandlingen.

§ 8 Oppnevning av bedømmelseskomité

Et medlem i bedømmelseskomiteen representerer instituttet og fungerer som administrator av komiteen.

Instituttets forslag til bedømmelseskomité føres på et eget skjema og skal inneholde følgende:

- Navn på student
- Avhandlingens endelige tittel
- Fullt navn, tittel og adresse til alle medlemmer
- Begrunnelse for valg av komitémedlemmer (jf. forskrift) inkludert orientering om hvordan komiteen samlet dekker avhandlingens fagfelt
- Erklæring om at den foreslåtte komiteens medlemmer er forespurt og har sagt seg villige til å påta seg oppgaven
- Habilitetserklæringsskjema for hvert enkelt komitémedlem. Komiteens medlemmer skal normalt ikke ha fellesarbeider med studentens veiledere.

Det skal normalt ikke gå mer enn 4 uker fra søknaden (jf. § 7) er godkjent til komiteen er oppnevnt.

Fakultetet informerer instituttet om oppnevningen. Instituttet informerer studenten og bedømmelseskomiteens medlemmer om oppnevningen. Instituttet skal påse at bedømmelseskomiteens medlemmer får tilsendt et eksemplar av avhandlingen og en kopi av gjeldende reglement. Komiteen orienteres om hvilke tidsfrister som gjelder for bedømmelse.

Dersom en avhandling leveres inn i omarbeidet versjon for ny bedømmelse, bør minst ett medlem fra den opprinnelige bedømmelseskomiteen delta i den nye komiteens arbeid.

§ 9 Komiteens innstilling og behandling av innstillingen

9.1 Tilbaketrekning og bearbeiding

Bedømmelseskomiteen får en frist på 6 uker fra de har mottatt avhandlingen til å avgi en foreløpig innstilling og eventuelt komme med konkrete forslag til endringer av avhandlingen.

Krav om omarbeiding av avhandlingen betyr ikke at den er refusert, men at komiteen må vurdere den reviderte avhandlingen for å avgjøre om den er verdig til å forsvares for ph.d.-graden.

Dersom bedømmelseskomiteen finner at en avhandling ikke kan rettes opp innen 6 måneder, skal den refuseres.

9.2 Innstilling

Instituttet oversender komiteens innstilling til studenten. Komiteens endelige innstilling, med eventuelle merknader fra studenten, må være fakultetet i hende seinest 4 uker før planlagt disputas og skal normalt inneholde momenter rundt:

- Avhandlingens fagområde
- Kort beskrivelse av innhold og målsetting for arbeidet
- Studentens originale bidrag og selvstendighet
- Avhandlingens kvalitetsmessige nivå (sterke og svake sider)
- Studentens oversikt over fagfeltet og plassering av egen forskning i en større sammenheng
- Avhandlingens tekniske kvalitet (disposisjon, skriftlig framstilling, helhetsinntrykk, nivå i internasjonal sammenheng)

9.3 Frister

Bedømmelseskomiteen skal avgi en foreløpig innstilling seinest 6 uker etter at den har mottatt avhandlingen. Jf. utfyllende regel til 9.1 ovenfor.

Hvis bedømmelseskomiteen tillater omarbeiding av avhandlingen, har komiteen en frist på 6 uker fra de mottar den omarbeidede avhandlingen til å avgi sin endelige innstilling.

§ 10 Prøveforelesning og disputas

10.1 Prøveforelesning

Prøveforelesningen skal vare i 45 minutter.

Komiteens innberetning av prøveforelesningen skal utarbeides på særskilt skjema. Følgende momenter skal inngå i vurderingen:

- Studentens valg av stoff
- Struktur/organisering av forelesningen
- Forståelse og modenhet
- Presentasjonsteknikk, inklusiv bruk av visuelle hjelpemidler

Doktoranden gjøres kjent med vurderingen av prøveforelesningen etter at disputasen er avviklet.

Sei nest 2 uker før prøveforelesningen gir instituttet melding til fakultetet om når og hvor prøveforelesning og disputas skal finne sted.

10.2 Disputas

Disputasen skjer på engelsk med mindre fakultetet, etter forslag fra bedømmelseskomiteen, har godkjent et annet språk. Doktorandens veiledere eller administrator av bedømmelseskomiteen kan ikke lede disputasen.

Disputaslederen gjør kort rede for innleveringen og bedømmelsen av avhandlingen samt gir en kort, formell introduksjon av doktoranden. Deretter redegjør doktoranden for hensikten med og resultatene av den vitenskapelige undersøkelsen, maksimalt 30 minutter. Den første av opponentene plasserer doktorandens arbeid inn i en internasjonal, vitenskapelig sammenheng, maksimalt 10 minutter.

Etter at forsvaret er avsluttet, avholder bedømmelseskomiteen et kort møte. Disputasleder informerer deretter om bedømmelseskomiteens vurdering av disputasen og prøveforelesningen.

Etter at disputasen er avsluttet, utarbeider bedømmelseskomiteen en innberetning på særskilt skjema. Innberetningen skal inneholde en vurdering av følgende punkter:

- Doktorandens presentasjon av sin avhandling
- Doktorandens forsvar av sin avhandling
- Avhandlingens nivå sammenliknet med det generelle vitenskapelige nivået ved utenlandsk(e) opponent(er)s hjemmeinstitusjon

Dersom det ved en eventuell *ex auditorio* opposisjon framkommer vesentlige innvendinger, skal dette nevnes i vurderingen.

10.3 Godkjenning av doktorgradsprøve

Fakultetet fatter vedtak om godkjenning av doktorgradsprøven på grunnlag av bedømmelseskomiteens innberetning. Fakultetet rapporterer godkjent resultat til universitetets styre.

I tilfeller der komiteen anbefaler at prøveforelesningen blir underkjent, skal komiteens innberetning gi studenten klare anvisninger om hvilke forhold som må rettes opp.

Dersom fakultetet ikke godkjenner prøveforelesningen, må det avholdes ny prøveforelesning. Ny prøveforelesning må avholdes over nytt emne og bedømmes så vidt mulig av den samme komité som den opprinnelige, dersom fakultetet ikke har bestemt noe annet.

Dersom fakultetet ikke godkjenner disputasen, kan ph.d.-studenten forsvare avhandlingen på nytt én gang. Ny disputas bedømmes så vidt mulig av den samme komité som den opprinnelige, dersom fakultetet ikke har bestemt noe annet.