

UTFYLLENDE REGLER FOR PH.D.-GRADEN I MOBILE KOMMUNIKASJONSSYSTEMER: NETTVERK, SIKKERHET OG FORMELLE METODER VED UNIVERSITETET I AGDER

Vedtatt av styret for Høgskolen i Agder 19.10.2005. Redaksjonelle endringer fastsatt av universitetsdirektøren 17.12.2007.

1. Virkeområde

Programmet gjelder ph.d.-utdanningen i Mobile kommunikasjonssystemer: nettverk, sikkerhet og formelle metoder (heretter kalt Mobile kommunikasjonssystemer) ved Universitetet i Agder.

2. Målsetting

Ph.d.-utdanningen i Mobile kommunikasjonssystemer har som mål et selvstendig forskningsarbeid som leder til en vitenskapelig avhandling på godt internasjonalt faglig nivå. I tillegg skal doktorgradskandidaten få en videregående opplæring i teori og metode som gir faglig dybde og bredde i eget fag.

3. Ansvar for doktorgradsutdanningen

Styret ved Høgskolen i Agder har det overordnede ansvar for doktorgradsutdanningen ved institusjonen. Ansvar for den faglige og administrative gjennomføringen av doktorgradsutdanningen er delegert til Fakultet for teknologi og realfag.

4. Organisering av doktorgradsutdanningen

Den formaliserte forskerutdanningen i Mobile kommunikasjonssystemer ved Universitetet i Agder fører frem til ph.d-grad i Mobile kommunikasjonssystemer. Utdanningen er normert til 3 år. Kandidatene har individuelle teoripensa. I løpet av doktorgradsutdanningen bør kandidaten få trening i formidling av faglig arbeid.

5. Opptak

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

5.1 Søkerens formelle kompetanse

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

- Ha oppnådd sivilingeniør-, cand.scient.- eller mastergrad ved et norsk universitet eller ha utdanning godkjent som tilsvarende,
- ha annen utdanning og kompetanse på masternivå som etter individuell vurdering godkjennes som grunnlag for opptak, *eller*

- ha utenlandsk utdanning (avsluttet grad) som tilsvarer minst 4 år i det norske universitetssystemet og som etter individuell vurdering aksepteres som opptaksgrunnlag (slike søkere må fremlegge en vurdering av utdanningen, gjort av et norsk universitet eller høgskole med masterprogram i vedkommendes fagområde).

Mener fakultetet at søkeren mangler nødvendige kunnskaper innen fagfeltet, kan fakultetet pålegge tilleggskrav utover det obligatoriske doktorprogrammet.

5.2 Opptakskriterier

Som hovedregel skal følgende gjelde:

- Gjennomsnittskarakteren på bachelorgraden skal ikke være dårligere enn C,
- for emner på hovedfags- og masternivå skal gjennomsnittskarakteren ikke være dårligere enn B, og
- den avsluttende masteroppgaven (eller tilsvarende) skal ha karakteren B eller bedre.

I enkelttilfeller hvor karaktergrunnlaget til søkeren er svakere, kan søknaden vurderes dersom det legges frem dokumentasjon som sannsynliggjør at søkeren vil være egnet til å gjennomføre en ph.d.-utdanning.

Søkere som har liten eller ingen trening i forskningsarbeid fra tidligere utdanning må regne med å bruke lenger tid på forskningsoppgaven enn de normerte 2,5 år.

5.3 Studierett for søkere fra andre institusjoner

Søkere som ikke tidligere har vært studenter ved Universitetet i Agder får ved opptak til ph.d-programmet automatisk studierett ved universitetet og kan ta emner som skal inngå i opplæringsdelen uten å betale semesteravgift.

Dersom en søker ønsker å ta emner før ph.d-søknaden er endelig godkjent, anses vedkommende som ordinær student og må søke opptak til enkeltemner ved universitetet innen gjeldende søknadsfrister. I dette tilfellet må det betales semesteravgift.

5.4 Delfinansiering og utdanningsprogresjon

For søkere som ikke er fullfinansiert gjennom stipendordninger, skal minst 50 % av arbeidstiden under doktorgradsutdanningen benyttes til forskerutdanning, og minimum ett år bør avsettes til fulltidsutdanning.

5.5 Nødvendig utstyr

Kandidaten skal ha til disposisjon nødvendig utstyr for gjennomføring av forskningsprosjektet. Avgjørelsen av hva som anses som nødvendig utstyr tas av fakultetet. For kandidater med ekstern finansiering og/eller arbeidsplass, inngås det avtale om dette i forbindelse med det enkelte forskningsprosjekt.

5.6 Søknad og avtale

En søknad om opptak til ph.d-programmet skal skrives på et eget utarbeidet søknadsskjema. I søknaden skal søker, sammen med en av fakultetets vitenskaplig ansatte, formulere en samlet plan for sin ph.d.-utdanning. I forbindelse med opptaket inngås det en avtale mellom doktorgradskandidat, veiledere og fakultetet, samt eventuell ekstern institusjon. Denne angir partenes gjensidige rettigheter og plikter. Avtalen skal angi tema for avhandlingen, avtaleperiode, finansieringsplan, veiledningsforhold, angivelse av behov for faglige og materielle ressurser, arbeidssted og innhold i opplæringsdel (teoretisk pensum).

Søknad og avtale skal ha følgende vedlegg:

1. Bekreftede kopier av vitnemål og karakterutskrifter for all utdanning utover videregående skole til og med cand. mag. / bachelornivå.
2. Bekreftet kopi av vitnemål fra høyere grad.
3. Oversikt over hvilke kurs/emner som inngår i søkers hovedfags/master-pensum.
4. Søkere med utenlandsk utdanning skal vedlegge en vurdering av utdanningen (se avsnitt 5.1)
5. Prosjektbeskrivelse (se nedenfor).
6. Publikasjonsliste hvis søker har publisert vitenskapelige arbeider.
7. Beskrivelse av eventuelt spesialpensum.
8. Sensur/bekreftelse på tidligere avlagte eksamener i kurs/emner vedkommende søker om å få godkjent som del av sin opplæringsdel. Det må fremgå at eksamen er bestått med karakter 2.25/B eller bedre. Disse kurs/emner kan ikke være eldre enn 5 år ved opptak.
9. Evaluering/beskrivelse/informasjon om spesielle kurs/emner søkeren ønsker å få godkjent i sitt teoretiske pensum.
10. Andre relevante opplysninger som f.eks. relevant arbeidserfaring.

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

- Redegjørelse for tema, der bakgrunn for prosjektet angis og prosjektet relateres til internasjonal forskning på fagfeltet.
- Presisering av problemstilling. Hva er målet for de undersøkelser som skal gjøres? Hvilke metoder skal anvendes?
- Beskrivelse av datagrunnlag og kildematerialet som skal brukes, og hvordan dette samles inn og analyseres (der hvor dette er relevant).
- Tidsplan for utdanningen med etterprøvbare milepæler, f.eks. ferdigstillelse av artikler, avlegging av eksamener.
- Referanseliste.

Veileders uttalelse. Som vedlegg til søknaden skal hovedveileder skrive og undertegne en uttalelse. Denne skal inneholde følgende punkter:

- Veileders vurdering av søkerens potensial til å gjennomføre den aktuelle forskningsoppgaven.
- Utgangspunkt for arbeidet. Det bør fremgå om undersøkelsen er en videreføring av søkerens tidligere arbeider (ev. publiserte arbeider), og om deler av slike er tenkt å inngå i doktoravhandlingen.

- Ved avhandlinger som vesentlig vil bygge på fellesarbeider, skal det klargjøres hva søkerens innsats i undersøkelsene skal være.
- Ressurssituasjonen for prosjektet.
- Eventuelle samarbeidspartnere eller forskernettverk som søker skal knytte seg til.

5.7 Prosedyre for opptak

Søknaden om opptak sendes fakultetet som behandler søknaden i henhold til de til enhver tid gjeldende bestemmelser. Fakultetet skal påse at nødvendige materielle ressurser er tilgjengelige, og at kandidaten blir tilknyttet et aktivt forskningsmiljø.

Fakultetet skal sørge for at eksterne veiledere får tildelt et eksemplar av doktorgradsreglementet, fakultetets ph.d-program, regler for ekstern veiledning, regler om opphavsrett til doktorgradsavhandlinger, regler om bruk av fellesarbeider, samt veiledning om bedømmelse av norske doktorgrader.

5.8 Tilknytning til flere fagmiljøer

Dersom søkers prosjekt tilsier at det kan være aktuelt med tilknytning til flere fagmiljøer, skal det før opptak innhentes uttalelse fra disse fagmiljøene. Det skal stilles opp en tentativ prosentvis fordeling av innsats fra de ulike fagmiljøene og fra eventuelle eksterne partnere.

6. Gjennomføring av doktorgradsutdanningen

6.1 Normert tid og maksimal utdanningstid

Ph.d-programmet er normalt lagt opp med en tre års effektiv forskerutdanningsperiode, herav utgjør opplæringsdelen av programmet minimum 30 studiepoeng.

Doktorgradsutdanningen skal være avsluttet (disputasdato) innen 8 år etter opptak med mindre spesielle grunner til forlengelse foreligger. Permisjoner medregnes ikke i disse 8 årene. Vedtak om at maksimal utdanningstid er overskredet treffes av fakultetet. Eventuelle klager på vedtaket må grunngis og sendes universitetet for avgjørelse.

6.2 Endring av avtale

Endringer i forhold til inngått avtale, som påvirker gjennomføringen av forskningsprosjektet, skal forelegges fakultetet for godkjenning. Ved vesentlige endringer sender fakultetet kopi av saken til universitetet til orientering.

6.3 Permisjoner og forlengelse av avtale

Kandidater som ikke rekker å bli ferdig innen den spesifiserte avtaleperioden må søke fakultetet om forlengelse av avtalen. Et eget skjema er utarbeidet for dette bruk.

Kandidater som får barn under utdanningstiden har rett til vanlig svangerskapspermisjon etter gjeldende lover, og avtalen forlenges automatisk tilsvarende permisjonstiden.

Ut over vanlig svangerskapspermisjon kan det, på særskilt grunnlag, innvilges inntil 6 måneders forlengelse av avtaletiden for forhold som har vært til hinder for kandidatens forskningsprogresjon. Slike forhold kan eksempelvis være særlige omsorgsbelastninger eller utforutsette hindringer av arbeidsmessig art som ikke kan lastes kandidaten. Forutsetningen for forlengelse er at kandidaten vil kunne fullføre doktorgradsutdanningen innen forlengelsestidens utløp.

Avtaleperioden kan også utvides for kandidater som i tillegg til forskerutdanningen tar på seg andre faglige oppgaver. Slike oppgaver skal være avklart mellom kandidat og veileder.

6.4 Pliktarbeid

Kandidater med pliktarbeid tilknyttet sin finansieringsordning, kan som pliktarbeid bli pålagt:

- Å gi undervisning på ethvert nivå, herunder delta i pedagogisk opplæring, samt å hjelpe til med innsamling og tilrettelegging av materiale for undervisningen,
- eksamensarbeid i forbindelse med den undervisning de har gitt,
- veiledning innen sine spesialområder,
- å bistå andre forskere eller forskergrupper i forskningsarbeid av ulik art, *og*
- delta i annet kvalifiserende arbeid ved fakultetet, så som arbeid med publikasjoner, konsulent- og utredningsarbeid, administrasjonsarbeid m.m.

De arbeidsoppgaver kandidaten pålegges som pliktarbeid, bør så vidt mulig være meritterende i forhold til senere tilsetning i forsknings- og undervisningsstillinger. Administrative oppgaver bør normalt ikke utgjøre mer enn 10 % av den samlede arbeidstid på årsbasis.

Kandidater som har et lengre utenlandsopphold i tilknytning til doktorgradsarbeidet skal normalt ha fritak for pliktarbeid under denne perioden.

6.5 Opplæringsdelen (teoretisk pensum)

Opplæringsdelen skal være på minst 30 studiepoeng (sp), hvorav obligatoriske fellesemner utgjør 16 sp. De resterende 14 sp bygges opp med avanserte spsialemer som ligger tett opp til forskningsoppgaven. Prøveforelesning over oppgitt emne kommer i tillegg (se avsnitt 12.1).

I tillegg kan opplæringsdelen inneholde kurs/emner i formidling eller andre relevante emner. Innholdet av opplæringsdelen må være slik at det sammen med arbeidet med avhandlingen gir den nødvendige faglige bredde og fordypning.

Kursene/emnene som skal inngå i opplæringsdelen må være avanserte emner ved institusjonen. Emnene må være godkjent av fakultetet til bruk på ph.d-nivå.

Internasjonale forskerkurs, evaluert av et relevant fagmiljø med hensyn til omfang og nivå, kan inngå. Dessuten kan det inngå spesialpensum i form av litteratur- eller metodiske studier som er relevant for forskningsoppgaven. Beskrivelsen av fag som tas i form av spesialpensum, skal gis

på eget skjema hvor innhold, nivå, omfang og eksamensform av det enkelte spesialpensum er beskrevet. Alle emner og kurs som skal inngå i opplæringsdelen må ha en avsluttende vurdering. Opplæringsdelen må være fullført og bestått i sin helhet før kandidaten kan søke fakultetet om å få avhandlingen bedømt.

Ved eksaminasjon i det teoretiske pensum bedømmes prestasjonen til *bestått* eller *ikke bestått*, der *bestått* betyr at prestasjonen ligger på et høyt nivå.

Dersom tidligere avlagte eksamener benyttes som del av det teoretiske pensum, skal det dokumenteres at de er avlagt med tilfredsstillende resultat, dvs. 2.25/B eller bedre. Eksamener som ved opptak er eldre enn 5 år, kan normalt ikke inngå i opplæringsdelen.

For poengberegning av aktiviteter som ikke har poengangivelse, benyttes som norm at en normal arbeidsuke (med utgangspunkt i et studieår på 40 uker) inklusiv eksamen tilsvarer 1.5 studiepoeng. Slike aktiviteter må også ha en vurdering med bestått/ikke bestått for å kunne brukes i opplæringsdelen. Det forutsettes at emner/kurs som inngår i opplæringsdelen ikke samtidig er del av opptaksgrunnet eller inngår i tidligere avsluttede utdanningsenheter.

Dersom kandidaten ikke består en av delprøvene i opplæringsdelen, kan ny prøve avlegges tidligst i det påfølgende semester.

Det er fakultetets ansvar å registrere godkjent opplæring for den enkelte doktorgradskandidat.

Fakultetet har rett til å godkjenne endringer i opplæringsdelen.

6.6 Veiledning

Kandidatene bør kun unntaksvis knyttes til veiledere som ikke inngår i et nettverk av forskere som arbeider med liknende problemstillinger. Hver kandidat knyttes til en veiledningskomité bestående av minst to veiledere. En av veilederne skal oppnevnes som hovedveileder. Fakultetet oppnevner veiledere.

Med *hovedveileder* forstås den veilederen som har det administrative ansvaret for forskerutdanningen for den aktuelle kandidaten. Normalt vil også hovedveileder ha faglig hovedansvar for forskerutdanningen for kandidaten. Hovedveileder skal komme fra fakultet eller fra institusjoner godkjent av fakultetet.

Er hovedveileder ikke ansatt ved Universitetet i Agder, oppnevnes en medveileder som er ansatt ved fakultetet, enten fast eller i en II-stilling.

Medveileder(e) er fagperson(er) som gir veiledning, og som deler det faglige ansvaret for kandidaten.

Samtlige veiledere plikter å holde kontakt med kandidaten og til å holde seg orientert om kandidatens utdanningsprogresjon.

Veiledernes ansvar:

- Gi råd om formulering og avgrensning av tema og problemstilling,
- drøfte og vurdere hypoteser og metoder,
- gi hjelp til orientering i faglitteratur og datagrunnlag (bibliotek, arkiv, etc.),
- drøfte opplegg og gjennomføring av fremstillingen (disposisjon, språklig form, dokumentasjon m.v.),
- holde seg orientert om fremdriften i kandidatens arbeid og vurdere den i forhold til tidsplanen,
- hjelpe med å føre kandidaten inn i relevante vitenskapelige miljøer,
- drøfte resultater og tolkningen av disse,
- gi kandidaten innføring i de forskningsetiske prinsipper, og
- veilede kandidaten i utarbeidelsen av avhandlingen slik at den er på et kvalitetsmessig nivå tilsvarende det en finner i internasjonale vitenskapelige publikasjoner innen fagfeltet.

Kandidaten plikter å holde veilederne orientert om progresjonen, herunder forelegge utkast til skriftlige arbeider for veilederne.

6.7 Residensplikt

Ph.d-programmet er en ledet doktorgradsutdanning. Dette medfører at kandidaten normalt skal oppholde seg ved universitetet deler av den effektive utdanningstiden, så sant ikke helt spesielle forhold tilsier noe annet (residensplikt). Omfanget av residensplikten skal fremgå av avtalen, og det er veiledernes ansvar å føre tilsyn med at residensplikten overholdes. Fra fakultetets side er residensplikt ønskelig for å sikre en forsvarlig opplæring av kandidaten og for en oppbygging av fagmiljøet.

6.8 Kvalitetssikring

Det er fakultetets ansvar å følge opp ph.d-kandidatene. Både doktorgradskandidat og hovedveileder skal hvert år utarbeide uavhengige rapporter til fakultetet, der det redegjøres for kandidatens utdanningsprogresjon. I etterkant av rapporteringen tilbys alle kandidater en samtale med fakultetets ledelse. Når fakultetet har mottatt alle rapporter, sendes en oppsummering til universitetet. Eventuelle vesentlige avvik fra en kandidats tidsplan og andre spesielle forhold skal spesifiseres i oppsummeringen. Manglende rapportering vil etter 2. gangs purring kunne føre til at kandidaten fratras opptaket.

6.9 Avslutning av veiledningsforhold

Doktorgradskandidat og veileder kan ved enighet anmode fakultetet om å oppnevne ny veileder for kandidaten. Veileder kan ikke fratse før ny veileder er oppnevnt.

Hvis en doktorgradskandidat eller veileder finner at den annen part ikke etterlever sin forpliktelse i henhold til dette reglement, plikter den part som hevder at det foreligger brudd på forpliktelser å ta dette opp med den annen part. Kandidat og veileder skal i fellesskap søke å finne en løsning på den situasjonen som er oppstått.

Hvis en doktorgradskandidat eller veileder finner at den annen part ikke oppfylder sine forpliktelser etter dette reglement, og partene etter drøfting ikke er kommet fram til enighet om hvordan situasjonen skal løses, kan kandidat eller veileder be om å bli løst fra veiledningsforholdet. En anmodning om å bli løst fra veiledningsforholdet skal stiles til fakultetet. Kopi av anmodningen sendes av den part som reiser saken til den annen part.

Beslutningen om å løse doktorgradskandidat og veileder fra veiledningsforholdet tas av fakultetet som deretter oppnevner ny veileder.

6.10 Tvister

Tvister om veileders og kandidats faglige rettigheter og plikter i henhold til dette reglement kan bringes inn av partene til behandling og avgjørelse ved fakultetet. Fakultetets avgjørelse kan påklages til universitetet.

6.11 Avslutning av forskerutdanningen

Frivillig avslutning

Partene kan, på kandidatens eller de andre parter initiativ, avtale at den organiserte doktorgradsutdanningen avsluttes før avtalt tid. Ved slik frivillig avslutning av doktorgradsutdanningen skal det ved egen avtale fastsettes hvordan partene ordner spørsmål knyttet til eventuelle tilsettingsforhold, finansiering, rettigheter til resultater, etc.

Ved frivillig avslutning som skyldes kandidatens ønske om å skifte forskningsprosjekt, skal kandidaten søke nytt opptak.

Tvungen avslutning

Universitetet i Agder kan beslutte tvungen avslutning før avtalt tid av den organiserte doktorgradsutdanningen kandidaten er tatt opp til. Slik tvungen avslutning kan besluttes hvis en eller flere av følgende forhold foreligger:

1. Gjentatte og vesentlige brudd fra kandidatens side av informasjons- oppfølgings- eller rapporteringsplikt i henhold til dette reglement.
2. Vesentlig forsinkelse i fremdriften av forskningsprosjektet av en slik art at det skaper begrunnet tvil om kandidaten vil kunne fullføre prosjektet innen avtalt tid. For å danne grunnlag for tvungen avslutning må den vesentlige forsinkelsen skyldes forhold som kandidaten selv har herredømme over.
3. Vesentlig forsinkelse i gjennomføringen av opplæringsdelen, grunnet forhold som kandidaten selv har herredømme over.
4. Brudd på de forskningsetiske retningslinjer som gjelder for fagområdet.
5. Opptreden fra en kandidat som bryter med den tillit som må foreligge mellom høgskole og kandidat under gjennomføringen, herunder straffbare forhold knyttet til gjennomføringen av doktorgradsutdanningen.

Vedtaket om tvungen avslutning fattes av fakultetet.

Dersom doktorgradskandidaten er tilsatt, kan avtalen kun avsluttes dersom vilkårene i tjenestemannsloven er oppfylt.

7. Avhandlingen

Avhandlingen kan leveres inn enten i form av en monografi eller i form av artikler som er knyttet sammen til et hele ved en innledning til arbeidet og med et sammendrag av de viktigste resultater og konklusjoner. Sammendraget skal ikke bare sammenfatte, men også sammenstille de problemstillinger og konklusjoner som legges frem i delarbeidene i et helhetlig perspektiv, og på den måten dokumentere sammenhengen i avhandlingen.

Det er en forutsetning for å få avhandlingene bedømt at de sentrale deler av avhandlingen har et kvalitetsmessig nivå som tilsvarer det en finner i internasjonale vitenskapelige publikasjoner innen fagfeltet. Det påhviler kandidat og veileder et ansvar for å ta krav 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 skal være offentlig tilgjengelig i sin helhet. Tildelingen av doktorgraden kan kun skje på bakgrunn av materiale som er tilgjengelig i avhandlingen.

Avhandlingen skal, hvis ikke annet avtales på forhånd, skrives på engelsk, og kandidaten skal i tillegg lage en populærvitenskapelig beskrivelse på norsk (eventuelt engelsk hvis kandidaten ikke har norsk som morsmål) som kan brukes i formidlingssammenheng.

Dersom doktorgradsarbeidet er en videreføring av hovedfags/masteroppgaven, kan resultater som fremkom under hovedfags/masterarbeidet inkluderes i doktoravhandlingen, men det skal gå klart fram at resultatene er hentet fra kandidatens hoved/masteroppgave.

7.1 Patentbare oppfinnelser og rettigheter til bruk av resultater

Doktorgradsstudenters rettigheter til bruk av egne resultater, utnyttelse av patentbare oppfinnelser, opphavsrettigheter, m.m, er regulert av universitetets generelle regler på dette området, samt de regler som er bestemt i Arbeidstakeroppfinnerloven.

Universitetet kan vederlagsfritt benytte de deler av doktorgradsavhandlingen og andre faglitterære verk som er resultat av arbeidet med avhandlingen og som kandidaten alene har opphavsrett til, ved framstilling av kopier til bruk i universitetets undervisnings- og forskningsvirksomhet. Ved slik bruk skal kandidaten navngis slik lovgivning og god skikk tilsier.

8. Søknad om å få avhandlingen bedømt

Senest tre måneder før planlagt disputas skal doktoranden søke fakultetet om å få avhandlingen bedømt. Opplæringsdelen må være gjennomført og bestått i sin helhet før søknaden kan sendes.

Søknaden leveres fakultetet sammen med 1 eksemplar av utkast til avhandling. Hvis søknaden godkjennes, oppnevner fakultetet en bedømmelseskomité. Når komiteen er oppnevnt, sender fakultetet 1 eksemplar av utkastet til hvert medlem i bedømmelseskomiteen.

Dersom avhandlingen inneholder publikasjoner med flere forfattere gjelder følgende:

- For artikler hvor ph.h-kandidaten står som førsteforfatter er det ikke nødvendig med en bekreftelse fra medforfatterne på andel utført arbeid.
- For artikler hvor kandidaten ikke er førsteforfatter, skal normalt førsteforfatteren av artikkelen skrive en kort uttalelse hvor det gis tillatelse til at artikkelen kan inkluderes i ph.d-kandidatens avhandling. Det skal også angis hvor stor innsatsen til kandidaten har vært i arbeidet med artikkelen.

9. Oppnevning av bedømmelseskomité

Til å bedømme avhandlingen og forsvaret av denne oppnevner fakultetet en komité på minst 3 medlemmer etter forslag fra det aktuelle fagmiljø. Forslaget må inneholde følgende:

- Avhandlingens endelige tittel.
- Fullt navn, tittel og adresse til alle medlemmer.
- Bedømmelseskomitéen skal, så fremt mulig, ha medlemmer av begge kjønn, og minst ett av medlemmene skal være hentet fra en utenlandsk institusjon. Dersom forslaget ikke oppfyller disse bestemmelser, skal det være redegjort for dette.
- Begrunnelse som viser hvordan komiteen samlet dekker avhandlingens fagfelt.
- Erklæring om at den foreslåtte komitéens medlemmer er forespurt og har sagt seg villige til å påta seg oppgaven.
- Erklæring om komitémedlemmenes habilitet. Habilitetsreglene i Forvaltningslovens § 6 gjelder for komitéens medlemmer. Veileder(e) og/eller medforfatter(e) kan ikke være medlem av komitéen.

Fakultetet informerer kandidaten og bedømmelseskomitéens medlemmer. Fakultetet skal også påse at bedømmelseskomitéens medlemmer får tilsendt et eksemplar av avhandlingen og en kopi av gjeldende reglement. Komiteen orienteres også om hvilke tidsfrister som gjelder for bedømmelse.

10. Komiteens innstilling og behandling av innstillingen

Bedømmelseskomitéen får en frist på 3 måneder fra de har mottatt avhandlingen til å avgi en uttalelse og eventuelt komme med forslag til endringer/justeringer av avhandlingen.

Dersom bedømmelseskomitéen finner at avhandlingen kan forsvares uten store endringer, får doktoranden en frist på 1 måned med å innarbeide disse endringene i den endelige avhandlingen. Disputas kan finne sted uten ny behandling av avhandlingen i komitéen.

Dersom bedømmelseskomitéen finner at avhandlingen etter revisjon antas å kunne forsvares, men at det må gjøres større endringer, får doktoranden en frist til å innarbeide disse endringene i den endelige avhandlingen. Fristen skal normalt settes til 6 måneder, men kan settes til opp til ett år.

Et slikt krav om revisjon betyr ikke at avhandlingen er refusert, men at komitéen senere må vurdere den reviderte avhandling for å avgjøre om den er verdig til å forsvares for ph.d-graden.

Dersom bedømmelseskomitéen finner at avhandlingen ikke kan rettes opp innen 1 år skal den refuseres. Et refusert doktorgradsarbeid kan i omarbeidet form kun innleveres for ny vurdering én gang. Dette kan tidligst skje 6 måneder etter refusering.

Hvis en avhandling leveres inn i omarbeidet versjon for ny bedømmelse, bør minst ett medlem fra den opprinnelige bedømmelseskomitéen delta i den nye komitéens arbeid.

Komitéens endelige innstilling må være fakultetet i hende *senest 4 uker* før planlagt disputas, og den skal inneholde følgende momenter:

- Kort beskrivelse av innhold og målsetting for arbeidet,
- kandidatens originale bidrag,
- avhandlingens sterke og svake sider, og
- kommentarer om hvordan nivået på kandidatens avhandling er i en internasjonal sammenheng.

Dekanus kan godkjenne en komitéinnstilling når den enstemmig konkluderer med at doktoranden gis adgang til å disputere. Øvrige komitéinnstillinger skal behandles av fakultetsstyret.

11. Innlevering

Blir avhandlingen godkjent for disputas, skal 50 eksemplarer av avhandlingen være tilgjengelige under disputasen, og 7 eksemplarer skal sendes til universitetets bibliotek. Avhandlingen skal foreligge trykket og offentlig tilgjengelig senest 2 uker før disputasen.

Doktoranden må videre, senest 4 uker før planlagt disputas, levere fakultetet en populærvitenskapelig beskrivelse av det utførte arbeidet.

Den populærvitenskapelige beskrivelsen skal kunne brukes som pressemelding og i formidlingssammenheng.

12. Prøveforelesning og disputas

Ved bedømmelsen skal det inngå én prøveforelesning over oppgitt emne. Prøveforelesningen må være godkjent før disputas kan avholdes.

12.1 Prøveforelesning

Prøveforelesningen skal teste kandidatens faglige modenhet og emnet skal derfor ligge utenfor avhandlingens spesialområde. Prøveforelesningen skal videre teste kandidatens evne til å disponere stoff og tid, og skal vare i 45 minutter. Bedømmelseskomitéen foreslår tema/tittel for prøveforelesningen. Kandidaten gis 10 arbeidsdager til å forberede seg.

12.2 Innberetning av prøveforelesning

Etter prøveforelesningen utarbeider komitéen en innberetning på særskilt skjema. Følgende momenter kan inngå i vurderingen av prøveforelesningen:

- Kandidatens valg av stoff,
- struktur/organisering av forelesningen,
- forståelse og modenhet, og
- presentasjonsteknikk, inklusiv bruk av visuelle hjelpemidler.

Innberetningen skal konkludere med om prøveforelesningen er bestått/ikke bestått.

12.3 Underkjenning av prøveforelesning

Dersom komitéen ikke finner å kunne godkjenne prøveforelesningen, får kandidaten anledning til ett nytt forsøk tidligst etter seks måneder. Fornyet prøve bedømmes så vidt mulig av den samme komité som den forrige.

I tilfeller der komiteen underkjenner prøveforelesningen skal komitéens innberetning gi kandidaten klare anvisninger om hvilke forhold som må rettes opp.

12.4 Disputas

Dekanus leder disputasen. Dersom dekanus er forhindret, kan den ledes av prodekanus eller en seniorforsker ved fakultetet. Kandidatens veiledere eller administrator av bedømmelseskomitéen skal ikke lede disputasen.

Disputaslederen åpner disputasen med en kort formell introduksjon av kandidaten før det redegjøres for oppnevning av bedømmelseskomitéen og for gjennomføring av prøveforelesningen. Deretter presenterer kandidaten sitt vitenskapelige arbeid. Kandidatens redegjørelse skal ikke vare lengre enn maksimalt 45 minutter.

To av bedømmelseskomitéens medlemmer fungerer som opponenter. Den første av opponentene plasserer kandidatens vitenskapelige arbeid inn i en internasjonal sammenheng, før drøftingen av avhandlingen starter og kandidatens gis anledning til å forsvare arbeidet. Etter at begge opponenter har avsluttet sin opposisjon, inviterer leder av disputasen øvrige tilstedeværende til å delta i drøftingene.

Tilslutt får doktoranden ordet for en kort takketale, før disputaslederen erklærer disputasen for avsluttet.

Disputasleder gis anledning til på vegne av bedømmelseskomitéen, etter at denne har hatt et kort møte, å informere om utfallet av disputasen etter at forsvaret er avsluttet.

12.5 Innberetning

Etter disputasen utarbeider bedømmelseskomitéen en innberetning på særskilt skjema. Innberetningen skal inneholde en vurdering av avhandlingen og forsvaret av denne.

Som karakter på disputas skal bestått/ikke bestått benyttes.

12.6 Ny prøve

Hvis forsvaret av avhandlingen ikke godkjennes, kan doktoranden disputere på nytt én gang, og tidligst etter seks måneder. Fornytt prøve bedømmes så vidt mulig av den samme komité som den opprinnelige.

13. Kreering og diplom

På grunnlag av innberetning fra bedømmelseskomitéen og fakultetet om at prøveforelesningen og disputasen er godkjent, kreerer universitetets styre doktoranden til doktor.

Doktorgradsdiplom utferdiges av universitetet. På diplommet skal tittelen på avhandlingen føres opp sammen med opplysninger om det faglige opplæringsprogrammet doktoranden har deltatt i.

14. Klage

Det vises til § 12 i Forskrift for graden philosophie doctor (ph.d) ved Universitetet i Agder.