

Ph.d.-handbok



Ph.d.-handbok

Denne ph.d.-handboka gjev ei omfattande oversikt over doktorgradsutdanninga ved Universitetet i Agder (UiA). Informasjonen og retningslinjene i denne handboka følgjer dei offisielle forskriftene ved UiA tett. Guiden er utforma for å støtte alle som er involverte i doktorgradsløpet, frå den første søknadsprosessen til krava i eit ph.d.-program.

Forsking- og innovasjonsavdelingen, Universitetet i Agder

21. september 2026

Innhold

Å bli doktorgradskandidat ved UiA	4	Midtvegsseminar	12
Informasjon om opptak	4	90 % Seminar	12
Søknadsprosessen	4	Karrierefremjande arbeid for fireårige stillingar	12
Kontrakt	4	Fråvær og forseinking	13
Introduksjonsprogram	5	Sjukdom og fråvær i løpet av tilsetjingsperioden	13
Ph.d.-program ved UiA	5	Søknad om forlenging utover finansieringsperioden	13
Infrastruktur og integrering	5	Publisering og andre formidlingsaktivitetar	13
Bibliotektenester	5	Skriving for publisering (UiA PULS)	14
Kontaktbibliotekar	5	Skrivestua	14
Støtte til referansehandtering	6	Publiseringsstøtte til open tilgang ved UiA	14
Forståing av siteringsstilar	6	Registrering av forskingsaktivitetar i Nasjonalt vitenarkiv (NVA)	15
Litteratursøk	6	Bruk av Research Catalogue i ph.d.-programmet i kunstnarleg utviklingsarbeid	15
Publiseringsrettleiing	6	Internasjonale forskingsopphald	16
Handtering av forskingsdata	6	Fullføring av ph.d.-graden	17
Forskingssskular	7	Innlevering	17
Forskingsintegritet og god vitskapleg praksis	7	Vurdering	17
Ansvarleg bruk av kunstig intelligens (KI) i ei ph.d.-avhandling	7	Krav om revisjon	17
I løpet av ph.d.-perioden	9	Avvising	17
Typar avhandlingar	9	Avhandling godkjend	18
Monografi	9	Trykking og arkivering av avhandlinga	18
Artikkelbasert avhandling	9	Errataliste	18
Rettleiing	10	Prøveførelesing og disputas	18
Answaret til ph.d.-kandidaten	10	Prøveførelesing	19
Answaret til rettleiarane	10	Disputas	19
Answaret til fakultetsadministrasjonen	11	Kreering og vitnemål	19
Framdrift og milepælar	11		
Karriereplan	11		
Årleg framdriftsrapport	11		

Å bli doktorgradskandidat ved UiA

Informasjon om opptak

For å kunne søke opptak til et ph.d.-program ved UiA må du:

- Søke og få en utlyst stipendiatstilling, eller ha finansieringsgaranti fra arbeidsgiver/organisasjon. En slik garanti inkluderer normalt lønn over tre år, driftsmidler, arbeidsplass og veiledning. Universitetet i Agder aksepterer ikke privat finansiell støtte (egne sparepenger, økonomisk støtte fra familie og lignende) som grunnlag for opptak til ph.d.-programmene.
- Innfri formelle krav til opptak – karakterkrav og relevant fagområde (se regelverk).
- Ha kompetanse i akademisk engelsk - et krav i de fleste ph.d.-programmene.
- Residensplikt: Kandidaten bør normalt oppholde seg ved universitetet en vesentlig del av den effektive studietiden.

Ytterligere informasjon finner du under ph.d.-programsidene.

Søknadsprosessen

Det finst fleire måtar å søkje opptak til eit ph.d.-program ved UiA på. Dei vanlegaste er:

- Søknad kan sendast inn på ei utlyst stipendiatstilling. Sjå ledige ph.d.-stillingar ved UiA.
- Det er òg mogleg å søkje gjennom ordningane for nærings-ph.d. og offentleg sektor-ph.d. Ordningane er for tilsette i ei bedrift eller i offentleg sektor som skal gjennomføre eit ph.d.-prosjekt som ein del av tilsetjinga. Prosjekta blir finansierte av Forskingsrådet.

UiA tilbyr både treårige og fireårige stipendiatstillingar. I dei fireårige stillingane utgjør karrierefremjande arbeid 25 prosent av den samla arbeidsmengda, medan tre år er sett av til arbeidet med doktoravhandlinga. Sjå avsnittet «Karrierefremjande arbeid i fireårige stillingar» i ph.d.-handbok.

Universitetet kan inngå samarbeid med éin eller fleire norske eller utanlandske institusjonar om fellesgrader eller cotutelle-avtalar.

Kontrakt

Opptak til eit ph.d.-program krev at det blir inngått ein formell avtale som klargjer rettane og pliktene til ph.d.-kandidaten, rettleiarane og fakultetet. Ph.d.-avtalen skal fyllast ut og signerast av alle aktuelle partar så snart vedtaket om opptak er gjort. Avtalen klargjer ansvar og forventningar i ph.d.-perioden og legg til rette for at doktorgradsarbeidet kan gjennomførast innan avtalt tid. Den utfylte ph.d.-avtalen skal sendast til ph.d.-koordinatoren for det aktuelle programmet.

Dersom ein ph.d.-kandidat er finansiert av, tilsett hos eller får andre bidrag frå ein ekstern part, skal det inngåast ein eigen avtale mellom kandidaten, universitetet og den eksterne parten.

Dersom ein ph.d.-kandidat skal vere tilknytt ein utanlandsk institusjon, må universitetet sine retningslinjer for slikt samarbeid følgjast. Det må òg inngåast eigne avtalar ved bruk av fastsette skjema. Avtalane skal normalt vere på plass samtidig med ph.d.-avtalen.

Introduksjonsprogram

Når ein startar eit doktorgradsløp ved UiA, er det mange ting som ph.d.-kandidatar, rettleiarar, institutt og fakultet må gjere for å sikre ein smidig og effektiv byrjing.

Ph.d.-program ved UiA

Alle opptatte kandidatar blir innskrivne på eit av UiAs doktorgradsprogram. Kvart doktorgradsprogram omfattar emne som til saman utgjer minst 30 ECTS-poeng. Emna omhandlar sentrale tema som forskingsmetodar, etikk og forskingspraksis. Formålet med desse emna er å gi doktorgradskandidatane forståing for etiske prinsipp, regelverk og praktiske utfordringar i forskingsarbeidet.

Infrastruktur og integrering

Integreringa av ein ph.d.-kandidat i det akademiske miljøet startar i det augeblikket dei byrjar ved universitetet. Ph.d.-kandidatar får kontorplass, datamaskin og tilgang til UiA sitt nettverk og infrastruktur. I tillegg tek rettleiarar, ph.d.-koordinatorar, programleiarar, spesialiseringsleiarar og instituttleiarar ei aktiv rolle i å ønskje ph.d.-kandidaten velkomen inn i den akademiske fellesskapen. Forskingsgrupper fungerer også som ein viktig arena for pågåande samarbeid, diskusjon og fagleg utvikling. Gjennom felles innsats og støtte blir ph.d.-kandidaten ein del av det faglege og sosiale livet ved instituttet.

Informasjon om viktige administrative kontaktpersonar finst på nettsidene for ph.d.-programma ved kvart fakultet.

Bibliotektenester

Universitetsbiblioteket tilbyr eit breitt utval av tenester som støttar ph.d.-kandidatar gjennom heile forskingsreisa. Å bli kjend med desse tenestene tidleg i doktorgradsprosessen vil bidra til å etablere ein effektiv forskingspraksis og støtte progresjonen på lang sikt.

Ph.d.-kandidatar blir også oppmuntra til å gjere seg kjende med PhD on Track, eit nasjonalt nettverk av universitetsbibliotek som tilbyr rettleiing om sentrale aspekt ved doktorgradsprosessen.

Kontaktbibliotekar

Kvart institutt har sin eigen dedikerte kontaktbibliotekar som fungerer som hovudkontaktperson for bibliotekrelaterte spørsmål. Kontaktbibliotekarar knyt ph.d.-kandidatar til samlingane og databasane ved universitetet, og tilbyr spesialisert kompetanse innan dei tekniske aspekta ved forskingsstøtte. Ph.d.-kandidatar blir oppmuntra til å kontakte kontaktbibliotekaren sin tidleg i prosjektet for å få rettleiing om dei spesialiserte verktøya til biblioteket, og for å sikre at dei nyttar seg fullt ut av ressursane som er tilgjengelege gjennom heile ph.d.-reisa.

Støtte til referansehandtering

Biblioteket tilbyr rettleiing i verktøy for referansehandtering, som Zotero og EndNote. Støtta kan inkludere installasjon, synkronisering mellom einingar, import av referansar frå databasar og organisering av samlingar i ein tydeleg og funksjonell struktur. Tilsette ved biblioteket kan også vise korleis verktøya fungerer saman med skriveprogram, slik at siteringar og litteraturlister blir genererte effektivt og held seg konsekvente gjennom heile skriveprosessen. For meir informasjon om kjelder og referering, sjå biblioteket si nettsida om referansar.

Forståing av siteringsstilar

Mange ph.d.-prosjekt krev kjennskap til fleire siteringsstilar. Biblioteket tilbyr støtte i stilar som APA, IEEE, Harvard, Chicago, MLA og fagspesifikke format. Dette inkluderer rettleiing om siteringar i teksten, litteraturlister og rett handtering av kjeldetypar som ikkje er standard. Kildekompasset er også eit nyttig verktøy som tilbyr støtte til å sitere kjelder på rett måte.

Litteratursøk

Eit strukturert litteratursøk utgjer eit viktig fundament for dei fleste forskingsprosjekt. Biblioteket støttar ph.d.-kandidatar i å utvikle effektive søkestrategiar for databasar, tidsskriftplattformer, Oria og spesialiserte samlingar. Denne støtta kan inkludere identifisering av relevante nøkkelord, bruk av kontrollerte vokabular, bruk av boolske operatorar, kombinasjon av søkeord, filtrering av resultat og oppsett av varsel for nytt publisert materiale. Det blir også gjeve rettleiing for systematiske og metodisk grundige søk når forskingsdesignet krev det.

Publiseringsrettleiing

Biblioteket tilbyr støtte til å velje høvelege publiseringskanalar og forstå kvalitetsindikatorar for tidskrift. Støtta kan også inkludere hjelp til å tolke opphavsrettsavtalar, slik at ph.d.-kandidatar forstår rettane sine og vilkåra for å dele eller arkivere arbeidet sitt i Nasjonalt vitenarkiv (NVA).

For meir informasjon om open tilgang, publiseringsavtalar og UiA sin rettleiing for rettighetsbevaring, sjå biblioteket si nettsida om publisering.

Handtering av forskingsdata

Mange ph.d.-kandidatar arbeider med data som krev langsiktig planlegging. Biblioteket tilbyr støtte til datahandteringsplanar, dokumentasjonspraksis, lagringsløysingar og arkivering. Dette kan inkludere råd om filformat, etiske omsyn, openheit i datahandtering og deling av datasett når dette er høveleg for prosjektet.

For meir informasjon om datainnsamling og behandling, sjå biblioteket si nettsida om datahandtering.

Forskingsskular

UiA er partner med fleire forskingsskular som gjev ph.d. -kandidatar både eit akademisk og sosialt rom for vidare utvikling. Desse skulane fungerer som nettverk som tilbyr spesialiserte kurs og seminar utforma for å styrkje forskinga gjennom kunnskapsdeling på tvers av fagfelt.

Ph.d.-kandidatar kan søkje om å bli med i ein forskingsskule for å presentere arbeidet sitt, byggje faglege nettverk og samarbeide med forskarar på tvers av institusjonar. Ph.d.-kandidatar blir oppmuntra til å diskutere relevante forskingsskular med rettleiarane sine tidleg i doktorgradsløpet for å finne ut kva nettverk som passar best med forskingsprosjektet og karrieremåla deira.

Forskinsintegritet og god vitskapleg praksis

Det er forventa at ph.d.-kandidatar ved UiA følgjer anerkjende standardar for forskningsetikk og god vitskapleg praksis gjennom heile arbeidet sitt. Dette inkluderer å sikre ærlegskap, openheit, ansvarkjensle og respekt for forskingsdeltakarar, kollegaer og samfunnet. Ph.d.-kandidatar må følgje relevante nasjonale retningslinjer, inkludert dei frå Dei nasjonale forskningsetiske komiteane, i tillegg til fagspesifikke standardar.

God vitskapleg praksis inneber korrekt datahandtering, nøyaktig rapportering av resultat, rett kreditering av forfattarskap og å unngå plagiat, fabrikkering og falsifisering. Rettleiarar og ph.d.-kandidatar deler ansvaret for å sikre at forskinga blir utført i samsvar med desse prinsippa.

Ansvarleg bruk av kunstig intelligens (KI) i ei ph.d.-avhandling

Ph.d.-kandidatar ved UiA har lov til å bruke KI-verktøy som støtte i forskinga og skrivinga si. All bruk må likevel vere i samsvar med gjeldande retningslinjer frå forlag, reglementet ved UiA og relevant lovverk. For artikkelbaserte avhandlingar må kandidatane gjere seg kjende med KI-reglane til det aktuelle tidsskriftet eller forlaget før innlevering. For monografiar og kapper (innleiande samandrag) gjeld UiA sine retningslinjer for bruk av KI i eksamenar og skriftlege innleveringar.

KI-retningslinjer for akademisk arbeid skal sikre menneskeleg forfattarskap og openheit. Ph.d.-kandidaten skal vere den einaste ansvarlege forfattaren av alt innlevert arbeid. KI-verktøy kan ikkje krediterast som forfattarar eller medforfattarar, og dei kan heller ikkje ta ansvar for innhaldet. Kandidatane er fullt ut ansvarlege for at alt materiale produsert med KI-assistanse er nøyaktig, originalt og har integritet.

All bruk av KI-verktøy må bli tydeleg dokumentert. Dette inkluderer all bruk til generering, redigering, oppsummering, omsetjing, koding eller analyse av tekst, data eller bilete. Kandidatane må inkludere ei erklæring som beskriv kva verktøy som vart brukte, korleis dei vart brukte og i kva omfang. Avhengig av korleis verktøya er brukte, kan denne erklæringa plasserast i metodedelen, i takkeordet (acknowledgements) eller i ein annan høveleg del.

Manglande opplysning om bruk av KI, eller feilaktig framstilling av KI-generert innhald utan openheit, utgjer eit brot på akademisk integritet og kan bli rekna som fusk, enten det er tilsikta eller ikkje.

KI-verktøy må bli brukt i samsvar med personvernlovgivinga og UiA sine krav til informasjonssikkerheit. Som ein hovudregel bør ein berre bruke KI-verktøy som er godkjende av UiA, med tilhøyrande databehandlaravtalar. Ved bruk av eksterne verktøy er kandidatane ansvarlege for å sikre samsvar med gjeldande personvernlovgiving og institusjonelle retningslinjer.

I løpet av ph.d.-perioden

Denne delen av handboka støtter ph.d.-kandidatar gjennom hovudstadia i doktorgradsarbeidet. Ho beskriv dei akademiske forventningane ved UiA, dei praktiske rutinane som styrer forskingsprosessen, og ressursane som er tilgjengelege gjennom ph.d.-perioden. På relevante punkt skisserer ho ansvaret som er delt mellom ph.d.-kandidatar, rettleiarar, administrasjonen og det breiare fellesskapet ved UiA.

Typar avhandlingar

Ph.d.-kandidatar ved UiA kan velje mellom to godkjende format for doktoravhandlinga: ein monografi eller ei artikkelbasert avhandling. Begge formata må representere eit sjølvstendig og originalt bidrag til forskning innan fagfeltet, og begge blir vurderte etter dei same vitenskaplege standardane. Val av format bør diskuterast med rettleiarane tidleg i ph.d.-perioden, sidan det påverkar publiseringsplanar, prosjektstruktur og skriveprosessen.

Ei ph.d.-avhandling skal vere skriven på norsk, svensk, dansk eller engelsk. Dersom kandidaten ønskjer å bruke eit anna språk, må dei sende ein søknad om særskild løyve ved opptak.

Monografi

Ein monografi er eit enkeltståande, samanhengande vitenskapleg arbeid som presenterer det fulle omfanget av ph.d.-forskinga i eitt dokument. Han utviklar ei tydeleg forskingsforteljing frå start til slutt og følgjer ofte ein tradisjonell akademisk struktur. Denne strukturen inkluderer ofte sentrale element som innleiing, teoretisk rammeverk, metodologi, analyse, diskusjon og konklusjon.

Artikkelbasert avhandling

Ei artikkelbasert avhandling består av fleire vitenskaplege artiklar som til saman utgjer kjernen i forskingsbidraget. Desse artiklane må kunne publiserast i anerkjende akademiske tidsskrift innan fagfeltet. Artiklane blir følgde av ei omfattande «kappe» eller eit innleiande samandrag som knyter artiklane saman til ein heilskap. Kappa inneheld vanlegvis dei overordna forskingsmåla, teoretisk fundament, metodiske val, etiske omsyn og ein diskusjon som integrerer funna frå alle artiklane.

Talet på artiklar som er kravd, varierer mellom fagfelt og fakultet. Ved UiA blir forventningane sette av det relevante ph.d.-programmet og følgjer nasjonale akademiske standardar. Nokre artiklar kan ha medforfattarar, føreset at kandidaten sitt sjølvstendige bidrag er monaleg og tydeleg dokumentert. Ph.d.-kandidatar kan sjå i dei utfyllande reglar for kvart enkelt ph.d.-program for meir detaljar.

Artiklar som er med i avhandlinga, må også bli brukt på ein måte som gjer at den endelege avhandlinga kan bli deponert i Nasjonalt vitenarkiv (NVA). Vi oppmuntrar ph.d.-kandidatar til å bruke AAM-versjonen (Author's Accepted Manuscript) av artikkelen i avhandlinga (for meir informasjon, sjå UiA sin rettleiing for rettighetsbevaring). Dersom den publiserte versjonen (stundom kalla

«Version of Record») er føretrekt, er ph.d.-kandidatar ansvarlege for å hente inn løyve frå forlaget til å inkludere denne i avhandlinga.

- Author's Accepted Manuscript: Versjonen etter fagfellevurdering, men før formatering og ombrekking frå forlaget si side.
- Version of Record: Den endelege, formaterte versjonen som er gjeven ut av forlaget.

Rettleiing

Rettleiing er ein sentral del av ph.d.-utdanninga ved UiA. Ho gjev fagleg rettleiing, støtte til profesjonell utvikling og jamleg oppfølging av framdrifta i forskinga. Tydelege forventningar bidrar til å skape eit produktivt samarbeid mellom ph.d.-kandidaten, rettleiarane og administrasjonen.

Ph.d.-kandidaten skal normalt ha to faglege rettleiarar, der éin blir oppnemnd som hovudrettleiar. Hovudrettleiaren skal vere oppnemnd ved tidspunktet for opptak. Både ph.d.-kandidaten og rettleiaren kan be om at fakultetsadministrasjonen oppnemner ein ny rettleiar for kandidaten om det måtte bli nødvendig. Rettleiaren kan ikkje trekkje seg før ein ny rettleiar er på plass.

Rollene som er skildra nedanfor, skisserer korleis kvar part bidrar til eit velfungerande rettleiingsmiljø.

Answaret til ph.d.-kandidaten

Ph.d.-kandidatar er aktive partnarar i rettleiingsprosessen. Dei tek ansvar for å drive forskinga si framover, respondere på tilbagemeldingar og halde oppe ei jamn framdrift. Det er forventa at ph.d.-kandidatar:

- Tek initiativ saman med rettleiarane sine til å planleggje og førebu rettleiingsmøte.
- Leverer skriftleg materiale til vurdering innan avtalte fristar.
- Kommuniserer forskingsplanar, utfordringar og utvikling på ein tydeleg måte og i rett tid.
- Dokumenterer framdrift gjennom årlege rapportar og interne milepælar.
- Søkjer rettleiing om etiske spørsmål, datahandtering og god forskingspraksis.
- Deltar i relevante forskingsgrupper, seminar og opplæringsaktivitetar.
- Følgjer krava som er sette av ph.d.-programmet og fakultetet.

Answaret til rettleiarane

Retteliarar fører kandidaten gjennom dei akademiske og praktiske aspekta ved doktorgradsprojektet. Dei hjelper til med å forme forskingsplanen, gjev konstruktive tilbagemeldingar og støttar kandidaten si utvikling som ein sjølvstendig forskar. Det er forventa at rettleiarar:

- Tek initiativ saman med ph.d.-kandidaten til å planleggje og førebu rettleiingsmøte.
- Tilbyr jamleg fagleg rettleiing gjennom heile ph.d.-perioden.
- Bidrar til utviklinga av ein realistisk og fagleg solid prosjektplan.
- Gjev tilbagemeldingar på skriftleg arbeid og framdrift i forskinga i rett tid.
- Dokumenterer framdrift gjennom årlege rapportar og interne milepælar.

- Hjelper ph.d.-kandidaten med å finne høveleg opplæring, kurs og formidlingsmål, og innlemmer dei i den relevante forskingsgruppa.
- Støttar kandidaten i å oppfylle etiske og metodiske standardar.
- Skaper eit trygt og respektfullt akademisk miljø.

Ansaret til fakultetsadministrasjonen

Fakultetsadministrasjonen, som inkluderer ph.d.-koordinatorar, instituttleiarar, spesialiseringsleiarar, programleiarar og den breiare administrasjonen ved universitetet, gjev rammeverket som støttar rettleiing og ph.d.-utdanning ved UiA. Han sikrar at kandidatar og rettleiarar har tydelege prosedyrar å følgje, og at framdrifta blir følgd opp i samsvar med institusjonelle og nasjonale reglar. Fakultetsadministrasjonen er ansvarleg for å:

- Bistå med oppstartsprosessen.
- Oppnemne rettleiarar og godkjenne endringar i rettleiingsteamet.
- Administrere kurs og studieplanar.
- Sikre at kandidatar er opptekne på rett program og har tilgang til relevant informasjon.
- Organisere obligatoriske evalueringar og framdriftsrapportar.
- Gje rettleiing om regelverk, rettar og prosedyrar.
- Leggje til rette for kommunikasjon mellom kandidatar, rettleiarar, programleiing og forskingsgrupper.
- Planleggje og hjelpe i gjennomføringa av prøveførelesingar og disputasar.

Framdrift og milepælar

Ph.d.-utdanninga ved UiA følgjer ein strukturert progresjon utforma for å støtte ei jamn akademisk utvikling. Jamlege milepælar bidrar til å sikre at prosjektet er i rute, og at kandidaten får rettleiing i rett tid.

Karriereplan

Instituttleiarane har ansvar for å utvikle ein individuell karriereplan saman med ph.d.-kandidaten. Karriereplanen fungerer både som ein refleksjonsprosess og eit praktisk vegkart for å identifisere profesjonelle mål og dei spesifikke aktivitetane som krevst for å nå dei. Han er utforma for å hjelpe ph.d.-kandidatar med å sjå utover dei formelle krava til doktoravhandlinga, og vurdere dei langsiktige kvalifikasjonane sine for roller i academia, offentleg sektor eller næringslivet.

Årleg framdriftsrapport

Kvart år sender ph.d.-koordinatoren ut ein digital årleg framdriftsrapport på vegne av instituttleiinga. Formålet med denne rapporten er å gå gjennom den akademiske utviklinga til ph.d.-kandidaten, identifisere behov for støtte og halde ved like ein konstruktiv dialog mellom kandidaten, rettleiarane og instituttet.

Ph.d.-kandidaten fyller ut hovudrapporten. Denne inkluderer ei oversikt over fullførte og pågåande kurs, milepælar i forskinga, formidlingsaktivitetar og eventuelle akademiske eller praktiske utfordringar ein har møtt på. Rapporten gjev også rom for refleksjonar rundt generelt velvære, arbeidsmiljø og den samla opplevinga gjennom året.

Rettleiarar leverer ein eigen årleg rapport. Vurderinga deira fokuserer på fagleg framdrift sett frå rettleiaren sitt perspektiv, saman med observasjonar om utviklinga i prosjektet og eventuell støtte kandidaten måtte trenge.

Desse rapportane blir haldne uavhengige av kvarandre for å oppmuntre til open og ærleg kommunikasjon. Denne strukturen gjer det mogleg for ph.d.-kandidatar å dele sine erfaringar og for rettleiarar å gje sine faglege vurderingar utan å bli påverka av den andre si innlevering. Det hjelper også instituttet med å identifisere område der det kan vere behov for ytterlegare rettleiing, ressursar eller tiltak.

Midtvegsseminar

Midtvegs i ph.d.-perioden skal ph.d.-kandidatar levere skriftleg materiale som viser den noverande utviklinga av avhandlinga. Prosjektet blir presentert på eit seminar, og ein ekstern opponent gjev tilbakemeldingar på fagleg kvalitet, struktur og samla framdrift. Midtvegsseminaret støttar den pågåande utviklinga av prosjektet og bidrar til å identifisere område som kan ha nytte av ytterlegare forbetring.

90 % Seminar

Når avhandlinga nærmar seg slutfasen, held mange ph.d.-program eit 90 %-seminar (stundom kalla «sluttseminar»). ph.d.-kandidaten leverer eit nesten ferdig manuskript, noko som gjer det mogleg for den eksterne opponenten å vurdere samanheng, struktur og om avhandlinga er klar for innlevering. Seminaret gjev konstruktive kommentarar som støttar den siste revisjonsfasen. Det gjev også ph.d.-kandidaten øving i å presentere og diskutere avhandlinga i ei formell ramme, noko som er verdifull førebuing til disputasen.

Karrierefremjande arbeid for fireårige stillingar

Ph.d.-kandidatar som er tilsette i ei fireårig stilling, vil ha karrierefremjande arbeid som utgjer 25 % av den totale arbeidsmengda. Dei resterande tre åra er reserverte til arbeid med avhandlinga.

Karrierefremjande arbeid kan inkludere:

- Undervisning, laboratorie- og opplæringsaktivitetar, rettleiing og eksamensarbeid innan ph.d.-kandidaten sitt fagfelt.
- Støtte til organisering av akademiske konferansar.
- Deltaking i utarbeiding av søknader om forskingsprosjekt.
- Undervisning knytt til bruk og forvaltning av forskingsinfrastruktur.
- Bistand til andre forskarar eller forskingsgrupper i ulike forskingsoppgåver.

- Anna kvalifiserande arbeid ved instituttet, som formidling, utstillings- og samlingsarbeid, bibliotekoppgåver, konsulentarbeid og vurderingsarbeid.

Arbeidsgjevar er ansvarleg for å sikre at den totale mengda karrierefremjande arbeid ikkje overstig eitt år av fulltidsarbeidet i løpet av den fireårige perioden. Dette bør bli organisert slik at det siste året av ph.d.-perioden er fullt ut dedikert til ph.d.-prosjektet.

Fråvær og forseinking

Forskaropplæringa er organisert slik at ph.d.-kandidatar skal kunne fullføre programmet innanfor den nominelle studietida. Dersom uventa omstende fører til periodar med fråvær, kan ph.d.-kandidatar ha rett til forlenging i tråd med relevante tilsetjingsreglar.

Sjukdom og fråvær i løpet av tilsetjingsperioden

Desse reglane inneheld føresegnar om forlenging av tilsetjingsperioden ved lovleg eller avtalt permisjon. Følgjande former for fråvær gjev automatisk forlenging av ph.d.-perioden:

- Sjukemelding
- Foreldrepermisjon
- Ulønt permisjon for å pleie barn
- Permisjon for ammande mødre
- Velferdspermisjon

Søknad om forlenging utover finansieringsperioden

Ph.d.-programma ved UiA har ei nominell tid på tre års fulltidsstudium. Når arbeidet ikkje er fullført innanfor denne perioden og finansieringa nærmar seg slutten, kan ph.d.-kandidatar søkje fakultetet om forlenging av studieperioden. Søknaden må innehalde tydelege milepælar og ei tidslinje som viser at det er mogleg å fullføre prosjektet innanfor den føreslåtte perioden. Hovudrettleiaren må støtte søknaden. Søknaden må også innehalde ei oversikt over fullført arbeid, som publikasjonar, og ei skildring av arbeidet som står att.

Fakultetet kan gje forlenging på inntil eitt år. Når ei forlenging går utover eitt år etter den opphavlege sluttdatoen, må søknaden bli behandla av ph.d.-utvalet.

Publisering og andre formidlingsaktivitetar

Å publisere og formidle forskning er sentrale delar av ph.d.-erfaringa. Gjennom doktorgradsperioden kan ph.d.-kandidatar bidra til det akademiske fellesskapet gjennom publikasjonar, konferansedeltaking og andre former for fagleg kommunikasjon.

Ved publisering av ph.d.-avhandlinga må ph.d.-kandidatar som er tilsette ved UiA, følgje universitetet sine standardreglar for kreditering (affilierung) og føre opp UiA som sin institusjonelle adresse. Ph.d.-kandidatar som er eksternt tilsette, må føre opp både UiA og adressa til

hovudarbeidsgjevaren sin på publikasjonane. Dette kravet gjeld også for arbeid som i sin heilskap eller i hovudsak er utført i løpet av ph.d.-utdanninga, men som blir publisert i etterkant.

UiA tilbyr fleire former for strukturert støtte til akademisk skriving og førebuing til publisering.

Skriving for publisering (UiA PULS)

UiA PULS tilbyr eit eige kurs i skriving for publisering og presentasjonsteknikk. Kurset er utforma for akademisk tilsette og ph.d.-kandidatar som har som mål å publisere i engelskspråklege akademiske tidsskrift. Skrivekurset fokuserer på:

- Krav i fagfellevurderte tidsskrift
- Strategiar for effektiv akademisk skriving
- Forventningar til struktur, stil og sjanger
- Forståing av publiseringsprosessen
- Styrking av skriveferdigheiter for topptidsskrift innan fagfeltet

Presentasjonskurset fokuserer på:

- Førebuing av materiale, strukturering av innhald og framføring
- Betring av uttale
- Visuelle hjelpemiddel og kroppsspråk
- Tilbakemelding på delar av eigen presentasjon

Dette kurset blir tilbydd regelmessig på begge campusar og er gratis for ph.d.-kandidatar ved UiA.

Skrivestua

UiA tilbyr også drop-in-støtte til akademisk skriving gjennom Skrivestua, som er tilgjengeleg for både studentar og tilsette. Skrivementorar gjev rettleiing om:

- Akademisk skriveteknikk
- Struktur og tydelegheit
- Handtering av skrivesperre
- Studieteknikk og lesestrategiar

Publiseringsstøtte til open tilgang ved UiA

Publisering med open tilgang (Open Access) gjer forskning fritt tilgjengeleg for alle som ønskjer å lese ho. UiA har fleire system på plass for å hjelpe ph.d.-kandidatar med å publisere ope utan å betale publiseringsavgifter sjølve.

UiA har ein rettleiing for open tilgang som oppmuntrar til at vitenskaplege artiklar skal gjerast så ope tilgjengelege som mogleg. Universitetet har også ein rettleiing for rettighetsbevaring som gjer det mogleg for UiA å gjere artiklar tilgjengelege under ein Creative Commons-lisens, slik at forskinga når ut til eit breiare publikum.

For ph.d.-kandidatar er dei viktigaste stega:

1. Vel eit tidsskrift som støttar open tilgang. UiA tilbyr rettleiing og lenker til godkjende publiseringskanalar gjennom biblioteksidene sine.

2. Bruk UiA sitt Open Access fond dersom tidsskriftet er eit reint open tilgang-tidsskrift.

UiA sitt Open Access fond dekkjer publiseringsavgifter (APC) for artiklar publiserte i reine open tilgang-tidsskrift. For å få støtte må tidsskriftet:

- i. vere registrert i Directory of Open Access Journals (DOAJ), og
- ii. vere godkjend på nivå 1 eller 2 i Kanalregisteret, det nasjonale registeret over publiseringskanalar.

3. Søk om støtte gjennom UiA sitt søknadsskjema dersom tidsskriftet oppfyller kriteria. Skjemaet er tilgjengeleg via UiA si nettside for publisering.

Registrering av forskingsaktivitetar i Nasjonalt vitenarkiv (NVA)

Ph.d.-kandidatar er pålagde å registrere alle publikasjonar og forskingsaktivitetar i Nasjonalt vitenarkiv (NVA), det nasjonale systemet for registrering av forskingsresultat i Noreg.

Hovudregelen er enkel: alle forskingsaktivitetar og resultat skal registrerast i NVA.

Forskinsaktivitetar kan inkludere, men er ikkje avgrensa til:

- Tidsskriftartiklar
- Bokkapittel
- Konferansepublikasjonar
- Presentasjonar
- Podkastar
- Intervju i aviser, radio eller andre medium
- Og, etter kvart, ph.d.-avhandlinga

Registrering av forskingsresultat bidrar til nasjonale rapporteringskrav og styrkjer den samla forskingsdokumentasjonen til institusjonen. Det som er viktig, er at kvar registrerte forskingsaktivitet blir ein del av ein synleg akademisk profil som speglar utviklinga og prestasjonane til ph.d.-kandidaten. Over tid skaper dette ei omfattande oversikt over vitenskapleg arbeid som kan støtte framtidige søknader, samarbeid og karrieremoglegheiter.

For meir informasjon om korleis du registrerer forskingsresultat, sjå biblioteket si nettsida om NVA.

Bruk av Research Catalogue i ph.d.-programmet i kunstnarleg utviklingsarbeid

For ph.d.-kandidatar som er tekne opp på ph.d.-programmet i kunstnarleg utviklingsarbeid, er det obligatorisk å bruke vitenarkivet Research Catalogue. Dette er ei ikkje-kommersiell plattform utvikla av Society for Artistic Research, og er spesielt utforma for å støtte dokumentasjon,

presentasjon og publisering av kunstnarleg forskning. Sidan ph.d.-programmet i kunstnarleg utviklingsarbeid ved UiA krev at ph.d.-kandidatar arbeider med multimodale materiale og dokumenterer kunstnarlege prosessar, gjev Research Catalogue ein plattform som er skreddarsydd for desse behova.

Internasjonale forskingsopphald

Ph.d.-kandidatar blir oppmuntra til å inkludere eit forskingsopphald i utlandet som ein del av forskaropplæringa. Eit utanlandsopphald kan gje store faglege fordelar og moglegheiter til å byggje internasjonale nettverk, utvikle språkkunnskapar, få kulturell innsikt og oppleve nye læringsmiljø.

Forskringsrådet tilbyr stipend til forskingsopphald for ph.d.-kandidatar som er finansierte av dei. Informasjon om tilgjengelege moglegheiter finst på nettsidene til Forskringsrådet.

Enkelte fakultet tilbyr også økonomisk støtte til forskingsopphald i utlandet. Ph.d.-kandidatar kan kontakte ph.d.-koordinatoren ved fakultetet for å få vite meir om tilgjengelege ordningar.

Førebuing til eit forskingsopphald i utlandet krev planlegging og inneber ofte tidlege fristar for finansiering. Ph.d.-kandidatar blir oppmuntra til å starte planlegginga i god tid for å sikre at søknader, godkjenningar og praktiske førebuingar kan fullførast i tide.

Fullføring av ph.d.-graden

Den siste fasen av ph.d.-programmet består av fleire formelle steg som fører frå innlevering av avhandlinga til disputas og tildeling av doktorgraden. Stega som er skildra nedanfor, skisserer dei viktigaste stadia og ansvarsområda for ph.d.-kandidatar ved UiA.

Innlevering

Søknad om vurdering av avhandlinga kan først sendast etter at opplæringsdelen er godkjend. Når ph.d.-avhandlinga er klar for evaluering, må ho leverast til ph.d.-koordinatoren.

Ph.d.-kandidatar er ansvarlege for å sikre at avhandlinga følgjer UiA sine krav til formatering. Biblioteket tilbyr assistanse og kan kontaktast på researchsupport@uia.no.

Ph.d.-koordinatorar er ansvarlege for å sende den innleverte avhandlinga vidare til biblioteket så snart ho er motteken. Biblioteket går deretter gjennom formateringa og kontrollerer rettar til artiklane i artikkelbaserte avhandlingar.

Vurdering

Når søknaden om vurdering av doktoravhandlinga er levert, oppnemner fakultetet ein sakkunnig komité på minst tre medlemmer. Komiteen blir oppnemnd etter forslag frå det relevante instituttet, og ph.d.-kandidaten blir informert om samansetjinga. Ph.d.-kandidaten kan kome med merknader til komiteen innan ei veke etter at informasjonen er motteken.

Vurderingskomiteen vurderer avhandlinga og utarbeider ein skriftleg rapport, normalt innan tre månader etter at dei har motteke avhandlinga. Rapporten grunngjev konklusjonane til komiteen og seier om avhandlinga blir vurdert som verdig til å bli forsvart offentleg. Ph.d.-kandidaten får ti arbeidsdagar til å kome med skriftlege merknader til rapporten dersom hen ønskjer det.

Krav om revisjon

Ei ph.d.-avhandling som ikkje er funnen verdig for offentleg forsvart, kan bli levert på nytt i revidert utgåve tidlegast seks månader etter at fakultetet har fatta vedtaket sitt.

Ei ph.d.-avhandling kan berre bli vurdert på nytt éin gong.

Ved ny innlevering må ph.d.-kandidaten opplyse tydeleg om at avhandlinga har vore vurdert tidlegare og ikkje vart funnen verdig for offentleg forsvart.

Avvising

Dersom komiteen konkluderer med at det er nødvendig med grunnleggjande endringar i teori, hypotesar, materiale eller metodar før avhandlinga kan oppfylle minimumskrava til forskingskompetanse, vil dei tilrå avvising.

Etter første avvisning er det alltid mogleg å levere en ny versjon. Annan avvisning er endeleg.

Avhandling godkjend

Ei avhandling er godkjend for offentlig forsvar når ho blir vurdert som eit sjølvstendig og omfattande vitenskapleg arbeid som oppfyller krava til forskingskompetanse. Godkjenning inneber ikkje at avhandlinga er utan feil. Attverande svakheiter må vere av ein type som kan bli handtert og forklarte under disputasen.

Ph.d.-kandidaten vil få beskjed så snart vurderingskomiteen har sett ein dato for disputasen. Tilrådinga frå komiteen er normalt klar fem til seks veker før den planlagde datoen for disputasen.

Trykking og arkivering av avhandlinga

Når avhandlinga er godkjend for offentlig forsvar, må den endelege versjonen gjerast klar for trykking og arkivering.

Ph.d.-kandidaten er ansvarleg for å levere det ferdige manuskriptet til den relevante ph.d.-koordinatoren. For å leggje til rette for den formelle publiseringa tildeler ph.d.-koordinatoren nødvendige ISBN- og serienummer før manuskriptet blir sendt vidare til kommunikasjonsavdelinga. Kommunikasjonsavdelinga ferdigstiller deretter manuskriptet med framside og administrerer trykkeprosessen.

For å sikre langsiktig synlegheit og bevaring av avhandlinga, sender ph.d.-koordinatoren ein digital kopi av den ferdige avhandlinga til biblioteket. Biblioteket er deretter ansvarleg for å deponere avhandlinga i Nasjonalt vitenarkiv (NVA).

Errataliste

Mindre formelle feil kan rettast etter at avhandlinga er levert til vurdering og før fleire trykte eksemplar blir produserte. Berre typografiske feil, feil i oppsett eller liknande ikkje-substansielle feil kan rettast. Endringar som påverkar det faglege innhaldet, er ikkje tillatne. Alle formelle rettingar må leverast seinast éin månad før disputasen.

For å be om rettingar må ei errataliste leverast til ph.d.-koordinatoren ved fakultetet der avhandlinga opphavleg vart levert. Lista må innehalde alle feil som skal rettast, og må vere motteken seinast 10 dagar etter at tilrådinga frå vurderingskomiteen er gjeven.

Prøveførelesing og disputas

Prøveførelesinga og disputasen blir normalt haldne på same dag og finn stad i UiA sine lokale. Begge hendingane utgjør ein del av den endelege vurderinga av ph.d.-arbeidet.

Prøveførelsing

Vurderingskomiteen bestemmer temaet for prøveførelsinga. Fakultetsadministrasjonen formidlar dette temaet 10 arbeidsdagar før førelsinga skal haldast. Prøveførelsinga skal haldast på det språket avhandlinga er skriven på, med mindre fakultetet sjølv godkjenner bruk av eit anna språk.

Førelsinga skal vare i 45 minutt, og ho skal gje ph.d.-kandidaten moglegheit til å demonstrere evna si til å presentere forskingstemaet på ein tydeleg og strukturert måte. Førelsinga skal vere utforma for eit publikum med forkunnskapar tilsvarande det ein forventar av vidarekomne studenter innan det relevante fagfeltet. I vurderinga legg komiteen vekt på både fagleg innhald og evna til å formidle kunnskap på ein effektiv måte.

Vurderingskomiteen gir beskjed til fakultetet om prøveførelsinga er godkjend eller ikkje. Dersom prøveførelsinga ikkje blir godkjend, må det bli gitt ei grunngjeving.

Disputas

To oppnemnde opponentar leier den faglege diskusjonen. Dei bestemmer sjølve korleis dei vil dele oppgåvene mellom seg. Maksimal samla varigheit for disputasen er tre timar, inkludert ein 15 minuttars pause mellom dei to opponentane. Disputasleiaren er ansvarleg for å sikre at handlinga følgjer den fastsette strukturen, og at den tildelte tida blir brukt effektivt.

Opponentane står fritt til å følgje opp spørsmål som ikkje er nemnde i den skriftlege tilrådinga frå komiteen. Dei har som mål å føre diskusjonen på ein måte som gjer det mogleg for publikum utan spesialkunnskap om avhandlinga å følgje utvekslinga.

Etter at den første opponenten har avslutta sin opposisjon, opnar disputasleiaren for merknader eller spørsmål ex auditorio frå publikum.

Etter at begge opponentane har avslutta opposisjonen sin, avsluttar disputasleiaren sesjonen og lukkar disputasen formelt.

Kreering og vitnemål

Kreeringa til ph.d.-graden er den formelle anerkjenninga av at doktorgradsarbeidet er fullført og godkjent. På dette stadiet blir graden philosophiae doctor offisielt tildelt.

UiA held ein årleg ph.d.-seremoni i juni kvart år for å heidre alle kandidatar som har fullført doktorgradsutdanninga si ved universitetet. Ein offisiell invitasjon til seremonien blir sendt ut av universitetet, og kandidatane er velkomne til å invitere nær familie og vener.

Deltaking på seremonien blir sterkt oppmuntra, men er ikkje eit krav. Kandidatar som ikkje har moglegheit til å møte, vil få diplom og vitnemål sendt til den registrerte privatadressa si etter seremonien.



Forsknings- og innovasjonsavdelingen

Universitetet i Agder
Universitetsveien 25, NO-4604 Kristiansand
T. +47 38 14 10 00 post@uia.no www.uia.no