

Systematisk kvalitetsarbeid i ph.d.-utdanningene ved Høgskulen på Vestlandet

Vedtatt av høgskulestyret 27.9.17

Revidert av Sentralt ph.d.-utval 22.11.2023 (sak [28/23](#))
Revidert av Sentralt ph.d.-utvalg 4.10.2023 (sak [21/23](#))
Revidert i samsvar med ph.d.-forskrift gjeldande frå 1.8.2021
Revidert av Sentralt ph.d.-utvalg 23.1.20 (sak [2/20](#))
Revidert av rektor 13.11.18
Revidert av høgskulestyret 1.2.18 (sak [06/18](#))

Innhold

1. Innledning	3
2. Organisering.....	3
2.1 Det sentrale ph.d.-utvalget	4
2.2 Programutvalg	5
2.3 Fagansvarlig for ph.d.-studiet.....	6
2.4 Administrasjon	6
3. Tilsetting i stipendiatstillinger.....	7
4. Opptak.....	7
4.1 Ph.d.-avtalen.....	8
5. Opplæringsdelen	9
6. Veiledning.....	10
7. Evaluering av studiene	10
8. Midtveisevaluering	10
9. Rapportering	11
10. Avhandlingen	12
10.1 Innlevering.....	12
10.2 Oppnevning av bedømmelseskomiteen.....	12
10.3 Innstilling fra bedømmelseskomiteen	13
10.4 Offentliggjøring av avhandlingen.....	13
10.5 Prøveforelesning.....	14
10.6 Disputas	14
11. Godkjenning av doktorgradsprøven.....	15

1. Innledning

I desember 2016 vedtok høgskolen forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Høgskulen på Vestlandet. Revidert forskrift, vedtatt av Høgskulestyret i juni 2021, er sendt til Lovdata og gjort gjeldende fra 1.august 2021.

Høgskolen arbeider kontinuerlig med å utvikle kvaliteten i utdanningene. Arbeidet er basert på de formelle kravene fra myndighetene og høgskolen sine egne mål for kvalitet i utdanningene.

Rammeverket for systematisk kvalitetsarbeid i utdanningene ved HVL ble vedtatt av høgskulestyret 29.11.2018. Kravene i rammeverket gjelder det systematiske kvalitetsarbeidet i all utdanning ved HVL, fra årsstudium og bachelor til master og ph.d., inkludert etter- og videreutdanninger. I dette dokumentet fremkommer de særskilte kravene til systematisk kvalitetsarbeid på ph.d.-nivå.

2. Organisering

I det overordnede rammeverket for systematisk kvalitetsarbeid angis roller og ansvar knyttet til kvalitetsarbeidet i utdanningene ved HVL. Følgende råd, utvalg og funksjoner er særlig relevante for ph.d.-utdanningene:

Høgskulestyret	<ul style="list-style-type: none">• Har det overordnede ansvaret for kvalitetsarbeidet ved HVL og for strategisk utvikling av den totale studieporteføljen• Har det overordnede ansvaret for studentene sitt læringsmiljø• Vedtar endringer i og revisjon av system for arbeid med kvalitet i utdanningene• Vedtar lokale forskrifter, instruksjoner og mandat for styre, råd, utvalg og funksjoner med ansvar og oppgaver i systemet for arbeid med kvalitet i utdanningene
Sentralt ph.d.-utvalg	<ul style="list-style-type: none">• Er rådgivende for strategisk ledelse ved institusjonen i saker som gjelder forskerutdanning.
Ph.d. -programutvalg	<ul style="list-style-type: none">• Er rådgivende for dekan i saker knyttet til den aktuelle ph.d. – utdanningen.
Rektor	<ul style="list-style-type: none">• Har et overordnet ansvar for arbeidet med kvalitet i utdanningene• Rapporterer til styret om det systematiske arbeidet med kvalitet
Prorektor for forskning	<ul style="list-style-type: none">• Har ansvar for arbeidet med kvalitet i studieprogram på ph.d.-nivå• leder FI-utvalget og det sentrale ph.d-utvalget
Dekanat	<ul style="list-style-type: none">• Har det overordnede ansvaret for kvalitetsarbeidet i fakultetene og for strategisk utvikling av studieporteføljen ved fakultetet• Har det faglige og administrative ansvaret knyttet til gjennomføring av ph.d.-utdanning i fakultetet

	<ul style="list-style-type: none"> • Rapporterer årlig til rektor om det systematiske arbeidet med kvalitet i fakultetet
Fagansvarlig for ph.d.-program	<ul style="list-style-type: none"> • Er administrativ og faglig leder for ph.d.-program og rapporterer til dekanatet • Leder arbeidet med kvalitet i ph.d. programmet og ser til at dette blir gjennomført i tråd med systemet for kvalitetsarbeid i utdanningene ved HVL, inkludert særskilte krav til ph.d.-program

2.1 Det sentrale ph.d.-utvalget

Det sentrale ph.d.-utvalget er oppnevnt av høgskolestyret. Ph.d.-utvalget har følgende mandat:

- Utvalget skal utarbeide og forvalte felles retningslinjer og rutiner i henhold til forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Høgskulen på Vestlandet.
- Utvalget skal være strategisk, samordnende og rådgivende organ for styret og institusjonens ledelse når det gjelder forskerutdanning.
- Utvalget har delegert myndighet fra styret i disse enkeltsakene:
 - Fastsette søknadsskjema for opptak til ph.d.-utdanningen
 - Revisjon av rammeverket for det systematiske kvalitetsarbeidet ved ph.d.-utdanningene ved Høgskulen på Vestlandet (punkt 2.3-11) i tråd med høgskolens ph.d.-forskrift
 - Oppnevner administrativ og faglig leder for ph.d.-utdanningene (fagansvarlig) etter innstilling fra dekan
 - Behandle spørsmål om policy

Ph.d.-utvalget har følgende sammensetning:

- rektor, eller prorektor for forskning er leder for utvalget
- dekan fra hvert fakultet eller den dekan har gitt myndighet
- en professor fra hvert ph.d.-studium
- to stipendiater, fra ulike ph.d.-studium
- en ekstern professor fra annet ph.d.-miljø

Utvalgets sammensetning skal være i henhold til likestillings- og diskrimineringslovens § 28 om representasjon av begge kjønn i utvalg.

Det bør tilstrebes at alle nærregioner er representert i utvalget.

Forskningsadministrasjonen er sekretær for utvalget.

Utvalget oppnevnes for en periode på fire år, med unntak av stipendiatrepresentant som oppnevnes for to år.

Studenttinget kan peke ut en masterstudent som observatør i utvalget. Studentobservatøren oppnevnes for ett år om gangen.

Det oppnevnes personlige varamedlemmer.

2.2 Programutvalg

Det opprettes et programutvalg for hver akkrediterte ph.d.-utdanning. Dekan oppnevner medlemmene i utvalget i tråd med den sammensetning høgskolestyret har bestemt. Utvalgets sammensetning bør reflektere studiets faglige bredde.

Programutvalget har følgende mandat:

- Drøfte og gi dekan anbefalinger i saker hvor dekan søker råd fra utvalget.
- Delegert myndighet fra styret i disse enkeltsakene:
 - Godkjenne endringer i studieplan innenfor rammen av akkreditering
 - Vedta hvilke mastergrader som kan godkjennes som grunnlag for opptak til den aktuelle ph.d.-utdanning
 - Godkjenne opptak til ph.d.-utdanning
 - Godkjenne veiledere, prosjektbeskrivelse og framdriftsplan
 - Fastsette kriterier for rangering mellom kvalifiserte søkere når antall søkere overstiger opptakskapasitet
 - Følge opp framdrift for ph.d.-kandidater som er tatt opp på studiet
 - Oppnevne evalueringsgruppe for midtveisevaluering
 - Initiere tiltak for å kvalitetssikre og -utvikle ph.d.-utdanningen på emne- og studieprogramnivå.
 - Godkjenne opplæringsdel til den enkelte kandidat
 - Motta og behandle søknad om å få avhandlingen bedømt
 - Innstille medlemmer til bedømmelseskomite overfor sentralt ph.d.-utvalg
 - Avgjøre saker som angår den enkelte ph.d.-kandidat

Programutvalget har følgende sammensetning:

- Dekan eller den vedkommende bemyndiger, er leder for utvalget
- Prodekan for forskning
- Tre vitenskapelig ansatte knyttet til undervisning, veiledning eller forskning rettet mot ph.d.-studiet (prodekan for forskning kan inngå som en av disse tre)
- En stipendiat

Totalt skal minst tre av medlemmene i utvalget ha professorkompetanse.

Fagansvarlig for ph.d.-utdanningen er sekretær for utvalget.

Utvalget oppnevnes for fire år om gangen, med unntak av stipendiatrepresentanten, som oppnevnes for to år. Et av utvalgets medlemmer utnevnes som vararepresentant

for leder. Det oppnevnes minst to vararepresentanter for de vitenskapelig tilsatte og minst en vararepresentant for stipendiatene.

Sammensetning av utvalget skal følge reglene i likestillings- og diskrimineringslovens § 28 om representasjon av begge kjønn i utvalg.

2.3 Fagansvarlig for ph.d.-studiet

Fagansvarlig er administrativ og faglig leder for ph.d.-studiet og har sammen med programutvalget ansvar for kvalitetssikring og –utvikling av studiet. Fagansvarlig er sekretær for programutvalget og setter sammen med programutvalgsleder dagsorden for utvalgsmøtene. Fagansvarlig setter programutvalget i stand til å initiere tiltak for kvalitetssikring blant annet ved å holde utvalget orientert om evaluering av ph.d.-studiet (se pkt 7), om tilbakemelding fra midtveisevaluering (se pkt 8) og om kandidatens framdrift (se pkt 9).

Fagansvarlig har ansvar for tilrettelegging og daglig drift av studiet. Sentrale oppgaver er å holde oppstartsmøter med ph.d.-kandidater, organisere og utvikle kurstilbudet i opplæringsdelen, årlige oppfølgingsmøter med veiledere og studenter inkludert midtveisevaluering.

Den fagansvarlige vil samarbeide tett med forskningsadministrasjonen, og rapportere til dekan ved studiets vertsfakultet. Den fagansvarlige for en ph.d.-utdanning skal ha professorkompetanse. Vervet som fagansvarlig har et omfang på minst 50 % av full stilling.

2.4 Administrasjon

Avdeling for forskning, internasjonalisering og innovasjon har ph.d.-utdanning som ansvarsområde i prorektor for forskning sin linje, og har sekretariatsansvar for sentralt ph.d.-utvalg.

Ph.d.-koordinator ved ph.d.-programmets vertsfakultet gir administrativ støtte til fagansvarlig i daglig drift av programmet og forbereder saker til programutvalget. Ph.d.-koordinator følger ph.d.-kandidaten administrativt fra opptak til disputas og gjør nødvendige registreringer i FS inkl. eksterne emner/kurs som godkjennes som del av kandidatens opplæringsdel. Ph.d.-emner administreres ved fakultetene.

Ph.d.-koordinatorene utgjør et nettverk som utvikler rutiner og fellesløsninger på tvers av ph.d.-programmene. Nettverket, som ledes av Avdeling for forskning, internasjonalisering og innovasjon, legger til rette for at ph.d.-kandidatene gis optimal støtte, i samarbeid med de øvrige seksjonene i administrasjonen.

Avdeling for studieadministrasjon har det overordnede ansvaret for administrasjon av eksamen for ph.d.-emnene og utskrivning av vitnemål og diploma supplement (DS).

Avdeling for økonomi legger til rette for prosjektkonto med egne driftsmidler for hver ph.d.-kandidat tilsatt i stipendiatstilling ved høghskolen.

Avdeling for HR har ansvaret for prosessen med utlysning av og tilsetting i stipendiatstillinger.

Høghskolen har utarbeidet skjema for søknad om opptak og avtale ved opptak til ph.d.-utdanningen.

3. Tilsetting i stipendiatstillinger

Tilsetting i stipendiatstillinger skjer etter forskrift om ansettelsesvilkår for stillinger som postdoktor, stipendiat, vitenskapelig assistent og spesialistkandidat, og høghskolens retningslinjer for tilsetting av postdoktor og stipendiat ved HVL.

Avdeling for HR har ansvar for prosessen med utlysning av og tilsetting i stipendiatstillinger.

Høghskolens rutiner for tilsetting er samlet i personalhåndbøkene.

Høghskolen har egne retningslinjer for stipendiaters pliktarbeid ved HVL, og retningslinjer for innvilgelse av permisjon og utvidelse av stipendiatperioden.

4. Opptak

Opptak til ph.d.-utdanningen skjer etter forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved HVL, opptakskriterier gitt i studieplanen for det aktuelle ph.d.-studium, og opptakskrav angitt i egne retningslinjer for det enkelte ph.d.-studium.

Studiets programutvalg har ansvar for opptak til ph.d.-utdanningen. Det kan fastsette krav til dokumentasjon utover det skjema for søknad om opptak krever. Kravene skal være i tråd med kriterier som er åpent tilgjengelig og i samsvar med HVL sin rekrutteringspolitikk og faglige profil.

Kandidaten sender sin søknad om opptak til programmets fakultet ved HVL. Normalt skal kandidaten søke opptak innen tre måneder etter oppstarten av det forskningsprosjektet som skal lede frem til ph.d.-graden.

Programutvalget vedtar opptak utfra en samlet vurdering av søknaden. Prosjektbeskrivelse av det forskningsprosjekt som skal lede frem til ph.d.-graden ligger til grunn for opptak.

I vedtaket skal programutvalget:

- oppnevne minst én veileder, fortrinnsvis hovedveileder
- plassere ansvaret for å håndtere andre behov som er skissert i søknaden

- fastsette avtaleperiode med start- og sluttdato. Startdato er lik startdato for finansiering. Eventuell forlengelse av avtaleperioden skal følge forskriften for graden philosophiae doctor ved Høgskulen på Vestlandet og vedtatte retningslinjer som følger av den

Programutvalget skal avslå opptak dersom:

- avtaler med ekstern tredjepart hindrer offentliggjøring og offentlig forsvar av avhandlingen
- de immaterialrettslige avtaler som er inngått, er så urimelige at Høgskulen på Vestlandet ikke bør medvirke i prosjektet
- søkeren ikke kan oppfylle kravet om at minimum ett år av prosjektet skal gjennomføres etter at vedkommende er tatt opp til ph.d.-utdanningen, jf. ph.d.-forskrift § 2-6 (3)

Søker kan klage på avslag på søknad om opptak etter forvaltningsloven § 28.

Det sentrale ph.d.-utvalget kan oppheve eller endre vedtaket. Hvis vedtaket ikke blir endret, sendes klagen til Klagenemnda ved HVL.

4.1 Ph.d.-avtalen

Opptaket er formelt når avtale ved opptak til ph.d.-utdanningen ved Høgskulen på Vestlandet er fylt ut og signert

Det sentrale ph.d.-utvalget fastsetter avtale om opptak til ph.d.-utdanning. Avtalen regulerer partenes rettigheter og plikter i opptaksperioden. Den skal sikre at kandidaten deltar regelmessig i et aktivt forskermiljø og legge til rette for at kandidaten kan gjennomføre ph.d.-utdanningen til avtalt tid.

Ph.d.-kandidaten har ansvar for at egen opptaksavtale til enhver tid er oppdatert og signert. Ferdig utfylt og signert avtale sendes arkiv.

Ph.d.-kandidater med finansiering fra, tilsetting hos eller andre bidrag fra en ekstern part skal inngå egen avtale med institusjonen og den eksterne part, jf. *fastsatte retningslinjer*.

Skal ph.d.-kandidaten ha tilknytning til utenlandske institusjoner, må høgskolens retningslinjer for slikt samarbeid følges, og egne avtaler inngås på fastsatte skjema. Avtalen skal normalt foreligge sammen med opptaksavtalen.

Programutvalget for ph.d.-studiet skal godkjenne betydelige endringer i avtalen, som vil påvirke gjennomføringen av forskningsprosjektet eller opplæringsdelen.

Programutvalget kan forlenge avtaleperioden etter en begrunnet søknad. Får kandidaten forlenget avtaleperioden, kan programutvalget sette ytterligere

betingelser, jf. retningslinjer for opptaksperiode på et ph.d.-studium ved Høgskulen på Vestlandet.

5. Opplæringsdelen

Studieplanen spesifiserer kravene til innhold i opplæringsdelen.

Opplæringsdelen skal tilsvare minst 30 studiepoeng (stp), der minst 20 stp skal avlegges etter opptak. Programutvalget kan gjøre unntak fra dette basert på søkerens faglige bakgrunn. Elementer som skal inngå i opplæringsdelen, bør ikke være eldre enn 2 år ved opptaksdato.

Dekan har ansvar for at opplæringsdelen, sammen med avhandlingsarbeidet, gir utdanning på høyt faglig nivå og i samsvar med internasjonal standard.

Programutvalget godkjenner opplæringsdelen, når de gjør vedtak om opptak til ph.d.-studiet. Plan for opplæringsdelen er et punkt i ph.d.-kandidaten sin søknad om opptak.

Dersom høgskolen ikke selv arrangerer hele opplæringsdelen, skal HVL legge forholdene til rette for at kandidaten får tilsvarende opplæring ved andre institusjoner. Emner på doktorgradsnivå ved annen institusjon skal godkjennes i samsvar med reglene i Lov om universiteter og høyskoler, § 3-5 første ledd. Programutvalget godkjenner innpass av emner på doktorgradsnivå fra andre institusjoner som en del av kandidatens opplæringsdel og sikrer at disse er i tråd med studiets læringsutbytte.

Eventuelle endringer i godkjent plan for opplæring skal kandidaten utarbeide i samråd med sin hovedveileder. Endringer i opplæringsdelen må godkjennes av programutvalget.

Studieadministrasjonen registrerer kandidatene i felles studentsystem (FS) ut fra opplysninger gitt i søknadsskjemaet. Studieadministrasjonen legger til rette for at oppmelding til, gjennomføring av og eksamensresultat for emner i opplæringsdelen blir registrert i FS.

Kandidaten kan klage på karakterfastsetting og formelle feil ved eksamen, jf lov om universiteter og høyskoler § 5-2 og § 5-3.

Bestemmelser om eksamen, herunder fusk, i forskrift om studium og eksamen ved Høgskolen på Vestlandet gjelder for arbeider som inngår i ph.d.-utdanningens opplæringsdel.

6. Veiledning

Ph.d.- kandidaten skal ha minst to veiledere, en hovedveileder og en medveileder. Hovedveileder har det faglige hovedansvaret for kandidaten.

Dersom programutvalget har oppnevnt en ekstern hovedveileder, skal medveileder være tilsatt ved HVL.

Begge veilederne skal ha doktorgrad og være aktive forskere. Alle veiledere ved HVL skal ha kurs i ph.d.-veiledning/forskerveiledning eller tilsvarende.

Dekan, fagansvarlig og veiledere skal sikre at ph.d.-kandidaten deltar i et aktivt forskningsmiljø. Ph.d.-kandidaten skal få nødvendig opplæring i forskningsetikk og gjøres kjent med, og selv sørge for å sette seg inn i, høgskolen sine rutiner for forskningsprosjekt, slik de går fram av internkontrollsystem for forskning ved Høgskulen på Vestlandet.

Kandidaten skal gjøre seg tilgjengelig for jevnlig veiledning. Kandidaten og veilederne skal signere Avtale ved opptak til ph.d.-utdanning, Del B: Avtale om faglig veiledning. Denne avtalen fastsetter partenes rettigheter og plikter knyttet til veiledning i avtaleperioden.

Programutvalget kan oppnevne ny veileder, dersom ph.d.-kandidat eller veileder ber om det. Veileder kan ikke fratre før ny veileder er oppnevnt. Prosedyre for skifte av veileder er beskrevet i avtale ved opptak del B.

Programutvalget behandler og avgjør tvister om veileders og kandidats faglige rettigheter og plikter, dersom partene ber om det.

7. Evaluering av emner og studieprogram

Studentenes evaluering av emner og studieprogram gir høgskolen grunnlag for å vurdere og dokumentere kvaliteten i utdanningen. Rammeverket for det systematiske arbeidet med kvalitet i utdanningene ved HVL gir prinsipper for evaluering av studieprogram og emner, og disse gjelder også for ph.d.

Fagansvarlig legger til rette for og følger opp evaluering av studiet i tråd med prinsipper for evaluering gitt i systemet for arbeid med kvalitet i utdanningene ved HVL. Dekanen og fagansvarlig har ansvar for å følge opp eventuelle vedtak om tiltak/endringer.

8. Midtveisevaluering

Hver doktorgradskandidat skal ha en obligatorisk midtveisevaluering, arrangert av fakultetet.

Under midtveiseevalueringen presenterer og evaluerer kandidaten fremdriften i eget studium og ph.d.-prosjekt for sin veileder og en evalueringsgruppe på minst to personer.

Evaluering og innspill fra evalueringsgruppen gjøres på grunnlag av et tekstutdrag av avhandlingen tilsendt evalueringsgruppen i forkant og kandidatens muntlige presentasjon. Evalueringsgruppen skal gi en konstruktiv og kritisk tilbakemelding, med spesifikke råd om hvordan kandidaten kan arbeide med avhandlingen frem mot innlevering.

Evalueringsgruppen oppsummerer sin tilbakemelding i en skriftlig rapport som sendes kandidat, veileder, fagansvarlig og fakultet i etterkant av midtveiseevaluering.

Evalueringsgruppen oppnevnes av programutvalget etter innspill fra hovedveileder. Medlemmene i evalueringsgruppen skal ha doktorgrad innen fagfeltet og være aktive forskere. Av disse bør minst én av medlemmene være ekstern.

9. Rapportering

Veiledere og ph.d.-kandidaten rapporterer årlig om framdriften i ph.d.-utdanningen. Partene har forpliktet seg til dette da de signerte avtale ved opptak til ph.d.-utdanning, Del A. De bruker et skjema for framdriftsrapport som det sentrale ph.d.-utvalget har fastsatt. Progresjon og eventuelle avvik i forhold til godkjent plan for utdanningen, skal rapporteres til fagansvarlig innen 1. november hvert år. Fagansvarlig holder om nødvendig oppfølgingssamtaler med ph.d.-kandidater og veileder(e).

Fagansvarlig sender samlet rapport om status for ph.d.-kandidatenes framdrift og status for ph.d.-utdanningen til dekan og programutvalget. Rapportens del om ph.d.-kandidatenes framdrift baseres på framdriftsrapporter og eventuelle oppfølgingssamtaler, og skal vise om kandidaten holder framdriften som planlagt og om partene møter kravene til veiledning. Forskningsadministrasjonen bistår fagansvarlig i rapporteringsarbeidet.

Mangelfull eller utilfredsstillende rapportering fra kandidaten til programutvalget kan føre til tvungen avslutning av ph.d.-utdanningen før utløpet av opptaksperioden, jf ph.d.- forskrift HVL § 3-2.

Programutvalget vedtar eventuelle tiltak for å kvalitetssikre ph.d.-utdanningen.

Dekan sender årlig rapport til rektor og det sentrale ph.d.-utvalget. Rektor rapporterer til styret i forbindelse med årsrapport og –plan.

Styret fastsetter eventuelle tiltak i forbindelse med årsplaner.

10. Avhandlingen

10.1 Innlevering

Kravene til avhandlingen framgår av høgskolens ph.d.-forskrift § 4-10.

Hovedveileder skal gjøre dekan og programutvalg oppmerksom på at kandidaten snart leverer avhandlingen, slik at nødvendig forberedelse kan starte.

Ph.d.-kandidaten søker om å få bedømt sin avhandling. Søknaden og de nødvendige vedlegg sender kandidaten til høgskolen.

Programutvalget behandler søknaden.

Dersom søknad ikke fyller kravene gitt i ph.d.-forskriften § 5-3, skal programutvalget avvise den.

Programutvalget kan avvise søknaden dersom det er åpenbart at avhandlingen ikke holder høy nok vitenskapelig kvalitet og vil bli underkjent av en komite.

Oppfyller søknaden kravene og programutvalget godkjenner søknaden, starter prosessen med å oppnevne en bedømmelseskomite.

Det skal normalt ikke gå mer enn 5 måneder fra innlevering til disputas.

10.2 Oppnevning av bedømmelseskomiteen

Programutvalget for ph.d.-utdanningen innstiller medlemmer til en sakkyndig komite som skal bedømme avhandling, prøveforelesning og disputas.

Krav til sammensetning av komiteen er gitt i ph.d.-forskriften § 5-5. Det bør tilstrebes at minst ett av komiteens medlemmer har erfaring med bedømmelse av ph.d.-avhandlinger.

I innstillingen skal programutvalget begrunne sammensetning av komiteen og vise hvordan den samlet dekker avhandlingens fagfelt. Habilitetsreglene i forvaltningslovens kapittel 2 gjelder for komiteens medlemmer.

Dekan oppnevner bedømmelseskomiteen og leder av komite etter innstilling fra programutvalg.

Styret fastsetter prosedyren for oppnevning av komiteen.

Fagansvarlig gir ph.d.-kandidaten melding om forslaget til sammensetning av komiteen. Kandidaten kan gi skriftlige merknader til forslaget innen en uke etter at vedkommende ble gjort kjent med dette. Hvis kandidaten ikke har merknader, så må fagansvarlig få beskjed snarest.

10.3 Innstilling fra bedømmelseskomiteen

Bedømmelseskomiteen skal avgi innstilling om avhandlingen er verdig til å forsvares for ph.d.-graden. Komiteen skal levere sin innstilling seinest 3 måneder etter den mottok avhandlingen til bedømmelse. Innstillingen og eventuelle dissenser skal være begrunnet når den sendes til programutvalget.

Programutvalget oversender innstilling til ph.d.-kandidaten.

Kandidaten får en frist på 10 arbeidsdager til å gi skriftlige merknader til innstillingen. Hvis kandidaten ikke har merknader, skal programutvalget ha skriftlig beskjed om dette så fort som mulig.

Har kandidaten merknader til innstillingen, skal disse sendes til dekan.

Programutvalget sender innstillingen fra bedømmelseskomiteen og eventuelle merknader fra kandidaten til dekan uten unødig opphold.

Dekan vedtar om avhandlingen er verdig til å forsvares.

Ph.d.-forskriften § 5-11 og § 5-12 gir retningslinjer for hvordan dekan behandler enstemmige eller delte innstillinger fra bedømmelseskomiteen.

Ph.d.-forskriften § 5-7 gir retningslinjer for omarbeiding av innlevert avhandling, § 5-9 om retting av formelle feil i avhandlingen og § 5-13 Ny innlevering.

Kandidaten kan søke om å få rette formelle feil i en innlevert avhandling. Søknad om å rette formelle feil i avhandlingen må vedlegges en fullstendig liste over de feil (errata) som ønskes rettet. Søknad om å rette formelle feil i avhandlingen må leveres senest to (2) måneder etter at kandidaten har levert sin avhandling og kan bare skje en gang (jamfør ph.d.-forskriften § 5-9).

Søknad behandles av leder av programutvalget eller fagansvarlig. De feil (errata) som godkjennes for retting, kan rettes opp i avhandlingen som offentliggjøres i forbindelse med disputas. Godkjent errata-liste legges som innstikk i avhandlingen som er tilgjengelig under disputas, og sendes komiteen til orientering. Det er ikke mulig å bytte innleverte manuskripter med godkjente artikler dersom disse har blitt akseptert etter at avhandlingen ble skrevet.

10.4 Offentliggjøring av avhandlingen

Når avhandlingen er funnet verdig til forsvar, leverer kandidaten avhandlingen til høgskolen i godkjent format og i henhold til høgskolens bestemmelser, jf. ph.d.-forskriften § 5-3.

Kandidaten leverer også et kortfattet sammendrag av avhandlingen på engelsk og norsk, som skal publiseres offentlig.

Avhandlingen blir offentliggjort i den form den ble levert til bedømmelse, eventuelt etter omarbeiding på grunnlag av komiteens foreløpige kommentarer, jf. ph.d.-forskriften § 5-7.

Avhandlingen skal være offentlig tilgjengelig ved HVL senest 2 uker før dato for offentlig forsvar.

Det kan ikke legges restriksjoner på offentliggjøring av en doktorgradsavhandling, med unntak av en på forhånd avtalt utsettelse av datoen for offentliggjøring.

10.5 Prøveforelesning

Det sentrale ph.d.-utvalget tilrår prosedyre for prøveforelesning.

Fagansvarlig har ansvaret for kunngjøring og administrering av prøveforelesningen, i samarbeid med forskningsadministrasjonen.

Dekanen, eller den dekanen utpeker, leder prøveforelesningen.

Ph.d.-kandidaten skal holde en prøveforelesning etter at avhandlingen er levert.

Tittel for prøveforelesningen får kandidaten oppgitt 10 arbeidsdager før forelesningen.

Bedømmelseskomiteen oppgir tema for prøveforelesning og bedømmer selv prøveforelesningen. Prøveforelesningen avholdes i forbindelse med disputas og må være bestått før disputas kan avholdes. Revidert ph.d.-forskrift gjeldende fra 1.8.2021 åpner for at prøveforelesningen kan holdes separat fra disputas og at det eventuelt kan utpekes en egen komité som også fastsetter tema for prøveforelesningen.

Dersom komiteen ikke godkjenner prøveforelesningen, må den begrunne hvorfor. Kandidaten må holde ny prøveforelesning over nytt emne. Det skal ikke skje seinere enn 6 måneder etter første forsøk. Forelesningen bedømmes normalt av den samme komité som tidligere. Ny prøveforelesning kan bare holdes én gang.

10.6 Disputas

Offentlig forsvar av avhandlingen skal skje etter at prøveforelesningen er avholdt og godkjent. Det skal ikke gå mer enn 2 måneder fra avhandlingen er funnet verdig til å forsvares til disputas.

Høgskolen kunngjør tid og sted for det offentlige forsvaret minst 10 arbeidsdager før disputasen.

Bedømmelseskomiteen som vurderte avhandlingen, skal også bedømme det offentlige forsvaret. Dekan peker ut to opponenter blant medlemmene i bedømmelseskomiteen.

Dekanen, eller den dekanen bemyndiger, leder disputasen.

Leder for disputasen gjør kort rede for innlevering og bedømmelse av avhandlingen, og for prøveforelesningen.

Doktoranden gjør rede for hensikten med og resultater av den vitenskapelige undersøkelsen.

Førsteopponenten innleder opposisjonen, før andreopponenten avslutter opposisjonen. Når begge opponenter har avsluttet sin opposisjon, får de andre tilstedeværende mulighet til å kommentere ex auditorio. Revidert ph.d.-forskrift gjeldende fra 1.8.2021 åpner for at opposisjon ex auditorio kan skje mellom 1. og 2. opponent.

En av opponentene avslutter opposisjonen, før leder for disputasen avslutter disputasen.

Bedømmelseskomiteen vurderer kandidatens forsvar av avhandlingen og konkluderer om disputasen er godkjent eller ikke. Komiteen skal sende en skriftlig innstilling til dekan.

11. Godkjenning av doktorgradsprøven

Dekan fatter vedtak om godkjenning av doktorgradsprøven på grunnlag av innstillingen fra bedømmelseskomiteen.

Dersom dekan ikke godkjenner disputasen, kan kandidaten forsvare avhandlingen på nytt én gang. Ny disputas kan tidligst arrangeres etter 6 måneder, og skal, om mulig, bedømmes av samme sakkyndig komite.

Kandidaten kan klage på vedtaket som angitt i forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved HVL.

På grunnlag av dekans innberetning om at opplæringsdelen, avhandlingen og doktorgradsprøven er godkjent, kreerer rektor kandidaten til philosophiae doctor

Høgskolen utsteder vitnemål og doktorgradsdiplom. I vitnemålet skal det gis opplysninger om den faglige opplæringen kandidaten har deltatt i. Høgskolen fastsetter hvilke ytterligere opplysninger som skal inngå i vitnemålet.

Høgskolen utsteder vedlegg til vitnemål i tråd med retningslinjer for Diploma Supplement.