

# Utfyllende bestemmelser til forskrift om graden ph.d. ved Universitetet i Tromsø – Ph.d.-program i naturvitenskap og samfunnsvitenskap ved Fakultet for biovitenskap, fiskeri og økonomi

Vedtatt av:	Doktorgradsutvalget 19.06.2024
Gjelder fra:	30.06.2024
Arkivreferanse:	2024/7641-1 (eph 2016/4774)
Hjemmel:	Forskrift om gradene philosophiae doctor (ph.d.) og philosophiae doctor (ph.d.) i kunstnerisk utviklingsarbeid ved Universitetet i Tromsø - Norges arktiske universitet (UiT) § 3 (2)

## Kapittel I. Innledende bestemmelser

### § 1. Virkeområde

De utfyllende bestemmelsene gjelder for:

- ph.d.-program i naturvitenskap
- ph.d.-program i samfunnsvitenskap

ved Fakultet for biovitenskap, fiskeri og økonomi (BFE-fak).

### § 3. Målsetting og krav

Doktorgradsutdanningen ved BFE-fak har som mål at kandidaten skal utføre et selvstendig forskningsarbeid som leder til en vitenskapelig avhandling på godt internasjonalt nivå.

### § 5. Ansvar for doktorgradsutdanningen

Doktorgradsutvalget (DU) har programstyreansvar og har mandat i følgende saker:

- Opptak til ph.d.-programmene
- Godkjenning av opplæringsplan
- Oppnevning og endring av veilederkomité
- Oppnevning av bedømmelseskommité
- Fordeling av utenlandsstipend

- Godkjenning av innstilling av ph.d.-avhandling ved dissens i komiteen eller når avhandlingen anbefales omarbeidet eller underkjennes. DU delegerer denne myndigheten til leder av DU.
- Godkjenning av opplæringsdel. DU delegerer saksbehandlingen til administrasjonen i ukompliserte saker. I tvilstilfeller behandles sakene i DU.
- Endring i veilederkomité. DU delegerer saksbehandlingen til administrasjonen i ukompliserte saker. I tvilstilfeller behandles sakene i DU.

Det enkelte institutt har ansvar for faglig veiledning og oppfølging av kandidaten.

Det enkelte institutt oppretter og nedlegger ph.d.-emner, og DU skal orienteres om dette.

## Kapittel II Opptak

### § 8. Opptakskrav

#### Utdanningskrav

- Fullført 3-årig bachelor (180 stp.) og 2-årig master (120 stp.), 5-årig integrert master (300 stp.) eller utdanninger av tilsvarende omfang og varighet. Det må inngå en selvstendig mastergradsoppgave i mastergraden.
- Utenlandsk utdanning skal vurderes i tråd med universitets- og høyskoleloven (uhl), § 3-5 (3). Søkere som har gjennomført en norsk erfaringsbasert mastergrad på 90 stp. kan kvalifisere seg til opptak ved 30 stp. påbygging av mastergraden:
  - Skriftlig avhandling (individuelt arbeid) med omfang 30 studiepoeng med en avsluttende eksamen.
  - En vitenskapelig artikkel/manuskript som enten er publisert, akseptert eller innsendt til vitenskapelig anerkjent tidsskrift. Arbeidet vil bli bedømt av DU.
  - Ordinære emner på mastergradsnivå.

#### Karakterkrav

- Søker må ha oppnådd B eller bedre på masteroppgaven og ha et snitt på B eller bedre på emner som inngår i mastergraden (totalt 120 studiepoeng). Det vil si at poengsummen må være minst 3,5 i henhold til følgende omregningstabell som er hentet fra § 35 i [UiTs eksamensforskrift](#) der A=5, B=4, C=3, D=2, E=1.

- For søkere med utenlandsk utdanningsbakgrunn hvor vurderingsuttrykket avviker fra det norske karaktersystemet, må karakterene vurderes etter skjønn i det enkelte tilfelle.

## § 9. Søknaden

Stipendiater som er ansatt ved UiT skal levere endelig plan for utdanningen, herunder prosjektbeskrivelse og avtaler, til administrasjonen senest 2 måneder etter tiltredelse.

Søkere med annen arbeidsgiver enn UiT, må søke om opptak direkte til DU ved BFE-fak.

Endelig prosjektbeskrivelse skal utarbeides av søker i samarbeid med veilederne, og skal være gjensidig forpliktende mellom kandidat og veiledere. Framstillingen av forskningsprosjektet skal være på 5-7 sider og skal være undertegnet av ph.d.-kandidat og alle veiledere. BFE-fakultetets mal skal benyttes i utarbeidelsen av prosjektbeskrivelsen.

Prosjektbeskrivelsen skal være lettfattelig og skal inneholde:

- Introduksjon der det redegjøres for tema i relasjon til internasjonal forskningsfront.
- Hovedproblemstilling med undermål. Formuler gjerne målsettingen(e) i forhold til planlagte publikasjoner.
- Beskrivelse av metoder, datagrunnlag og kildematerialet som skal brukes, og hvordan dette samles inn og analyseres (der hvor dette er relevant)
- Utkast til databehandlingsplan i samsvar med gjeldende retningslinjer ved UiT jfr. § 9 (3) i forskriften.
- Vurdering av forskningens nytteverdi, herunder potensialet for innovasjon og kommersialisering av forskningen i prosjektet.
- Referanser til relevant faglitteratur.
- Foreløpig tidsplan for gjennomføring av doktorgraden. Det skal framgå når opplæringsdel, felt- og laboratoriearbeid, analyse av data, skriving og innsending av artikler, sammenskriving av avhandlingen (kappa), presentasjoner (foredrag, poster med mer) og utenlandsopphold er planlagt gjennomført. Planlagt tidspunkt for midtveisevalueringen skal fastsettes. Hvis stipendiaten har pliktarbeid, skal en foreløpig plan for dette inkluderes. Instituttleder skal godkjenne planen for pliktarbeid, og eventuelt revidere planen i henhold til instituttets behov.
- Plan for veiledning. Beskriv rolleavklaring, arbeidsfordeling mellom veilederne og frekvens for veiledningen.
- For universitetsstipendiater ved BFE-fak, utbetales annuum fra instituttene hvert år. Størrelsen på tildelt annuum bestemmes av det enkelte institutt, og beløpet kan

varierte fra år til år. Annuum tildeles kandidat og skal brukes til drift av ph.d.-prosjekt i samråd med veileder. Annuumet kan for eksempel brukes til det som trengs for å fullføre eksperimenter, nødvendig utstyr til feltarbeid, konferansedeltakelse, kurs utenfor Tromsø og litteratur. Driftsbudsjettet (tabell) skal være inkludert i prosjektbeskrivelsen. For eksternfinansierte stipendiater er finansieringen avhengig av prosjektet de er tilknyttet, og budsjett utarbeides i samsvar med budsjettet til det eksterne prosjektet.

- Informasjon om forskningsgruppetilhørighet og eventuell tilknytning til forskerskole.
- Opplæringsdel med ph.d.-emner som inngår (emnekode, emnenavn og institusjon og tidspunkt for planlagt eksamen i emnene).
- Opplysninger om ev. immaterialrettslige restriksjoner for å verne andre sine rettigheter. Eksempler kan være ev. IP-rettigheter.
- Hvis prosjektet inneholder problemstillinger av forskningsetisk karakter, for eksempel dyreforsøk og innhenting av personopplysninger, skal dette beskrives, og det skal omtales hvilken instans som eventuelt gir tillatelse for gjennomføring av forskningsprosjektet. De nasjonale forskningsetiske retningslinjer skal følges.
- Plan for faglig formidling. Faglig formidling kan være internseminar, møter, konferanse med poster/innlegg eller andre typer populærvitenskapelig formidling.
- Beskrivelse av karriereplan. Formålet med karriereplanen er å bevisstgjøre søkeren på sitt karrieremål og reflektere over hvordan ph.d.-utdanningen kan tilpasses for å nå dette målet. Alternativer kan være å bli forsker, få jobb i næringslivet eller starte opp egen bedrift. Valg av karriereløp kan ha betydning for hva som er fornuftige kurs i opplæringsdelen, om utenlandsopphold bør gjennomføres, ambisjoner i forhold til publisering og disponering av pliktarbeid i løpet av ph.d.-prosjektet. Kandidater som vurderer en karriere i akademia, anbefales sterkt å ta universitetspedagogikk for stipendiater.
- I tilknytning til karriereplanen skal søkeren opplyse om individuelt og/eller fagspesifikt læringsutbytte. Selv om det kan henvises til de generelle læringsutbyttene beskrevet nedenfor, skal det i prosjektbeskrivelsen spesifiseres hvilke fagspesifikke og/eller individuelle kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse kandidaten skal ha tilegnet seg ved fullført grad. Disse læringsutbyttene kan for eksempel være relatert til:
  - metodikk (kvantitative og/eller kvalitative)
  - felt- og laboratoriearbeid
  - sampling og eksperimentell design
  - statistisk analyse og programmering
  - ledelse, nettverksbygging og internasjonal forståelse
  - kommunikasjon og formidling
  - pedagogisk kompetanse
  - andre områder som er typisk fagspesifikk og/eller individuelle

- personlig utvikling
- Risikovurdering der det redegjøres for ulike grader av risiko i arbeidet (eksperimentell usikkerhet, gjennomførbarhet). Er det utformet en plan B?

Vedlegg til søknaden

- Attesterte kopier av vitnemål og karakterutskrifter for den utdanningen som ligger til grunn for opptaket.
- Dokumentasjon av nødvendige engelskkunnskaper der dette er aktuelt
- Delavtaler A, B og eventuelt C, se § 11.

Søknad med vedlegg sendes til kontaktperson i administrasjonen. Oppdatert kontaktinformasjon for ph.d.-utdanningen finnes på fakultetets ph.d.-nettsider.

Ufullstendig søknad blir sendt i retur til veileder med melding til søkeren.

### **§ 10. Vedtak om opptak**

Tilsettingsutvalget (TU) fatter vedtak om midlertidig opptak til ph.d.-program.

Doktorgradsutvalget (DU) fatter vedtak om endelig opptak til ph.d.-programmet. Leder av DU har fullmakt til å fatte vedtak i disse sakene.

I vedtak om endelig opptak, tas kandidaten opp til ph.d.-programmet, veilederkomité oppnevnes, opplæringsplanen godkjennes og tidspunkt for midtveisevaluering fastsettes.

### **§ 11. Doktorgradsavtalen**

BFE-fak har egne maler for avtale A, B og C.

Alle kandidater skal levere avtale A og B. Avtale C skal leveres dersom søker har ekstern arbeidsgiver.

Avtalene skal være utfylt, underskrevet og vedlagt søknad om opptak, jf. § 9.

Avtalene skal være påført følgende underskrifter:

- Avtale A: fakultetet ved leder av doktorgradsutvalget og doktorgradskandidat.
- Avtale B: instituttleder, veiledere og doktorgradskandidat.
- Avtale C: fakultetet v/ leder av doktorgradsutvalget, fakultetsdirektør, ekstern part og doktorgradskandidat.
- Prosjektbeskrivelse: kandidaten og alle veiledere.

## **§ 12. Opptak til enkeltemner på doktorgradsnivå**

Registrering og søknad om opptak til ph.d.-emner gjøres via Studentweben for UiTs ph.d.-kandidater og Søknadsweben for enkeltemnestudenter (Dvs. alle andre søkere enn UiTs ph.d.-kandidater).

Søknadsfristene varierer fra kurs til kurs, men vil være angitt i emnebeskrivelsen så snart emnekatalogen publiseres; henholdsvis 1. september for kurs som går om våren og 1. mars for kurs som går om høsten.

Doktorgradskandidater som ønsker å ta emner som ikke skal inngå i opplæringsdelen, må søke ordinært opptak som enkeltemne- eller programstudent innenfor gjeldende regler og frister.

## **Kapittel III. Gjennomføring**

### **§ 13. Studierett**

Forutsatt at instituttleder er blitt informert om avvik i tidsplanen og kandidaten ikke får fullført utdanningen innen ett år utover ordinær tid, kan kandidaten søke om forlenget studierett. Søknaden må inneholde en begrunnelse for forsinkelsen og en plan for avslutningen av studiet. Både kandidat og veiledere må underskrive søknaden.

Ph.d.-kandidat som er ansatt hos ekstern arbeidsgiver må melde fra om permisjoner og ny sluttdato, slik at studieretten kan forlenges tilsvarende.

Kandidaten må også melde fra om opphør av arbeidsforhold.

## § 14. Opplæringsdelen - formål og innhold

Emner som skal inngå i opplæringsdelen skal normalt være ordinære emner ved institusjonen eller spesialpensum. Emnene/kursene skal ha en evaluering der vurderingsuttrykket bestått/ikke bestått eller gradert skala (A-F) skal benyttes. Emner i sistnevnte kategori må være bestått med karakteren C eller bedre for at de skal kunne godkjennes i opplæringsdelen.

### Spesialpensum

Spesialpensum i opplæringsdelen kan maksimalt utgjøre 15 stp., men det anbefales ikke å ha mer enn 10. Spesialpensumet kan bestå av følgende:

- Litteraturbasert pensum. For fagbøker eller artikler i realfagene beregnes ca. 40 sider per studiepoeng og i samfunnsfag ca. 70 sider per studiepoeng.
  - Litteraturbasert pensum  $\leq 3$  studiepoeng vurderes med muntlig eksamen.
  - Litteraturbasert pensum 4 - 6 studiepoeng vurderes med essay (4000 ord) og muntlig eksamen.
  - Litteraturbasert pensum 7 -15 studiepoeng vurderes med essay (4000 ord), foredrag gjerne etter tittel på spesialpensum (30 min) og muntlig eksamen.
- Foredrag på vitenskapelig konferanse godkjennes med 3 stp. Foredraget må dokumenteres med kopi av foredraget og program for konferansen.
- Utarbeidelse og presentasjon av poster godkjennes med 2 stp. Poster dokumenteres med kopi av posteren og program fra konferansen.
- Populærvitenskapelig bidrag, f.eks. forskerblogg, debattinnlegg, foredrag på forsker grand prix/lørdagsuniversitet og lignende, kan gi inntil 3 studiepoeng.
- Annen relevant faglig aktivitet dersom denne er anbefalt av veileder.

Foredrag og poster kan maksimalt gi 5 stp., og man kan kun få godkjent ett foredrag og én poster.

Foredrag på konferanse, poster, deltagelse på seminar med eget faglig innlegg, populærvitenskapelig bidrag eller ph.d.-kurs i formidling vil dekke kravet til opplæring i formidling.

### Forskerkurs

Nasjonale og internasjonale forskerkurs evaluert av relevant fagmiljø med hensyn til nivå og omfang kan godkjennes i opplæringsdelen. Søknad om godkjenning av forskerkurs rettes til ph.d.-administrasjonen. Godkjenning forutsetter:

- Veileders bekreftelse på at kurset er relevant
- Dokumentasjon av undervisningsopplegg. Her må det fremgå hvilket nivå kurset er på. Dersom omfanget på kurset ikke er angitt i ECTS, må det legges ved:
  - en oversikt over hvor mange timer man har brukt på å gjennomføre kurset. Ett studiepoeng tilsvarer 25-30 arbeidstimer.
  - dokumentasjon på gjennomføring og bestått kunnskapsprøve som f.eks. eksamen, essay, poster, foredrag eller lignende.

Innholdet i opplæringsdelen skal være slik at den sammen med avhandlingen gir nødvendig faglig bredde og fordypning.

Endringer i opplæringsplanen må anbefales av veilederne og søkes godkjent av ph.d.-administrasjonen. I tvilstilfeller behandles saken i DU.

## **§ 15. Veiledning**

Det er en forutsetning at ph.d.-kandidaten knyttes til et fagfellesskap med forskere som jobber med lignende problemstillinger. Veiledningskomiteen har hovedansvar for å legge til rette for at ph.d.-kandidaten deltar aktivt i relevante forskningsmiljøer sammen med seniorforskere, postdoktorer og andre doktorgradskandidater. Ph.d.-kandidaten bør kun unntaksvis knyttes til veiledere som ikke inngår i et nettverk av forskere som arbeider med liknende problemstillinger.

Ph.d.-kandidaten skal ha kontakt med veilederne sine med jevne mellomrom og skal gå inn i et aktivt forskningsmiljø. Ph.d.-kandidaten bør derfor oppholde seg ved UiT Norges arktiske universitet en del av den effektive studietiden, så sant ikke helt spesielle forhold tilsier noe annet.

### **§ 15-1. Oppnevning av veiledere**

For ph.d.-programmene ved BFE-fak, anbefales det å oppnevne tre veiledere for hver doktorgradskandidat. Et minstekrav er to veiledere. Én veileder skal oppnevnes som hovedveileder og de andre som medveiledere. Selv om det er en ekstern medveileder som



ivaretar den daglige veiledningen av kandidaten, er det hovedveileder ved BFE-fak som har det overordnede faglige ansvaret.

Hovedveileder skal ha det administrative ansvaret for forskerutdanningen for den aktuelle ph.d.-kandidaten. Medveiledere er fagpersoner som gir veiledning og som deler det faglige ansvaret for ph.d.-kandidaten. Veilederne avtaler seg imellom hvordan den faglige veiledningen skal fordeles.

### **§ 15-2. Veiledningens innhold**

Samtlige veiledere plikter å holde kontakt med kandidaten og skal holde seg orientert om kandidatens progresjon. Avvik fra framdriftsplanen skal rapporteres til instituttleder.

Hovedveileder skal ha kontakt med ph.d.-kandidaten minst én gang i måneden.

Ph.d.-kandidaten skal kunne forvente ca. 40 kontakttimer (direkte veiledning, eventuelt sammen med andre kandidater) med veilederne i året.

Veiledernes ansvar:

- Gi råd om formulering og avgrensning av tema og problemstilling.
- Holde seg orientert om framdriften i kandidatens arbeid og vurdere den i forhold til tidsplanen.
- Godkjenne finansieringsplan og påse at den blir fulgt.
- Påse at framdriftsplanen er konkret og realistisk.
- Drøfte og vurdere hypoteser og metoder.
- Gi hjelp til orientering i faglitteratur og datagrunnlag.
- Drøfte og gi råd om hvordan avhandlingen bør fremstilles.
- Gi ph.d.-kandidaten en faglig gruppetilhørighet og hjelpe til med å føre kandidaten inn i relevante fagmiljøer.
- Drøfte resultater og tolkningen av disse.
- Gi kandidaten innføring i de forskningsetiske prinsippene. Retningslinjene deles ut til både veileder og kandidat når avtale er inngått. Retningslinjene kan også lastes ned fra UiT sine nettsider.
- Veilede kandidaten i utarbeidelsen av avhandlingen slik at den er på et nivå tilsvarende det en finner i internasjonale vitenskapelige publikasjoner.
- Påse at midtveisevalueringen gjennomføres.

Det er anledning til å bytte veileder dersom samarbeidet mellom ph.d.-kandidat og veileder ikke fungerer. Se avtaleskjema B, pkt. 7, for nærmere informasjon.

Hvis det oppstår uenighet mellom veileder og kandidat, og den ikke kan løses mellom partene, skal instituttleder veilede partene. Hvis saken ikke kan løses, skal saken opp i konfliktrådet ved BFE-fak.

### **§ 16. Framdriftsrapportering**

Ph.d.-kandidat og veileder skal levere skriftlig framdriftsrapport hver høst så lenge kandidaten er registrert som aktiv kandidat i FS (felles studentsystem) med unntak av det året midtveiseevalueringen skal gjennomføres. Det er det enkelte institutts ansvar å følge opp sine ph.d.-kandidater. Én gang i året skal alle ph.d.-kandidater ha tilbud om samtale med instituttleder eller den person som instituttleder utpeker. Både ph.d.-kandidat og veileder er forpliktet til å melde fra om vesentlige avvik fra framdriftsplanen til instituttet.

Instituttleder, eller den som instituttleder utpeker, er forpliktet til å følge opp innmeldte avvik.

### **§ 17. Midtveiseevaluering**

Det skal gjennomføres en midtveiseevaluering på engelsk innen to år ut i kandidatens studieforløp. Ved midtveiseevalueringen skal kandidaten gi en muntlig redegjørelse for status i forskningsprosjektet samt andre forhold som er av betydning for å bli ferdig med doktorgraden. Presentasjonen kan framføres i forskningsgruppen. Arbeidet og progresjonen skal evalueres av minst to fagpersoner utenfor veilederkomiteen. Evalueringen skal resultere i en skriftlig rapport etter mal utarbeidet av BFE-fak. Rapporten skal gi en vurdering av status for arbeidet som er utført, og den skal konkludere hvorvidt forskningsmetode, tematikk, etiske aspekter, økonomi, veiledningsforhold og fremdrift er tilfredsstillende eller ikke. Rapporten skal også gi konkrete råd for det videre arbeidet og hva som kreves for å bli ferdig med prosjektet.

Veileder(e) kan være med i samtalen mellom kandidat og evaluatorene som observatør.

Evaluatorene må ha doktorgrad eller tilsvarende kompetanse.

## **§ 18. Krav til avhandlingen og det kunstneriske doktorgradsarbeidet**

### **§18-1. Nærmere om kravene til avhandlingen**

Ph.d.-avhandlinger ved BFE-fak. skal normalt skrives på engelsk eller norsk. Hvis ph.d.-kandidaten ønsker å skrive på et annet språk, må søknad om dette rettes til DU.

Avhandlingen må være av god vitenskapelig kvalitet med klare og konsise problemstillinger. Material og metoder skal være adekvate og hensiktsmessige. Det kreves at resultatene skal gi god og etterprøvbar dokumentasjon. Bruk av figurer, tabeller og illustrasjoner må være hensiktsmessige, og konklusjonene må være holdbare. Kildematerialet må være hensiktsmessig med hensyn til kritisk utvalg og vurdering. Litteraturhenvisninger må være korrekte. Tekst må presenteres klart, konsist og være språklig tilfredsstillende.

Omfanget av avhandlingen skal være slik at graden kan oppnås ved forskningsinnsats tilsvarende 2,5 årsverk. Avhandlingen skal, uavhengig av form, ligge på et nivå som kan aksepteres i fagfellevurderte internasjonale tidsskrift. Avhandlingen kan bestå av en monografi eller en sammenstilling av flere mindre vitenskapelige arbeider (artikler). Normalt vil artikkelsamlingen til ph.d.-graden bestå av tre artikler, pluss en samlet presentasjon (kappa).

For avhandlinger i form av artikkelsamlinger bør minimum én artikkel være publisert, eller akseptert for publisering. Artiklene kan ha flere forfattere. Doktorgradskandidaten skal normalt være førsteforfatter på minst to artikler og skal være eneforfatter på den innledende presentasjonen (kappa).

I enkelte tilfeller kan omfanget, kvaliteten og kandidatens bidrag på enkeltarbeider åpne for færre artikler i avhandlingen. Dersom det inkluderes færre enn tre artikler, må veilederkomiteen ved hovedveileder begrunne hvorfor det inkluderes færre artikler med hensyn til arbeidets kvalitet, omfang og kandidatens bidrag. Begrunnelsen legges ved innleveringen.

I tillegg til enkeltartikler, skal avhandlingen inneholde en kappa. Kappa skal inneholde en innledning og en samlet presentasjon av de vitenskapelige resultatene med en inngående sammenstillende diskusjon. Den samlede framstillingen skal være et selvstendig vitenskapelig og oppdatert dokument der kandidaten har mulighet for å utdype og

eventuelt korrigere aspekter i artiklene. Den skal vise vitenskapelig oversikt og modenhet, samt evne til å gå i dybden av spesialiserte vitenskapelige problemstillinger.

Avhandlingen skal også inneholde et sammendrag både på norsk og engelsk.

Forsiden på doktorgradsavhandlingen må utformes i samsvar med mal utarbeidet av UiT Norges arktiske universitet.

### **§ 18-3. Fellesarbeid**

Hvis flere doktorgradskandidater skal skrive avhandling sammen, er det et vilkår at fagmiljøene anbefaler dette.

### **§ 19. Offentliggjøring og tilgjengelighet**

Avhandlingen er normalt offentlig tilgjengelig i Munin etter at fakultetet har godkjent avhandlingen.

### **§ 21. Frivillig avslutning**

Ph.d.-administrasjonen skal orienteres hvis en doktorgradskandidat velger frivillig avslutning slik at studieretten kan avsluttes.

### **§ 22. Vedtak om tvungen avslutning**

Instituttet kan foreslå tvungen avslutning for ph.d.-kandidaten av årsaker nevnt i forskriften.

## **Kapittel IV. Fullføring**

### **§ 23. Innlevering**

Innlevering av doktorgradsavhandlinger skal skje gjennom universitetets innleveringsportal i Munin.

Så snart avhandling er levert i portalen, skal følgende dokumenter sendes til administrasjonen:

- Bekreftelse fra veileder hvorvidt avhandlingen anbefales bedømt for doktorgrad
- Kopi av "Acknowledgements"
- Kopi av forside på hver artikkel som inngår i avhandlingen
- Medforfattererklæringer etter BFE-faks mal, se § 18-3 (1)
- Siste oppdaterte prosjektbeskrivelse
- Dersom avhandlingen er en artikkelsamling og inneholder færre enn tre artikler, skal det legges ved en faglig begrunnelse for dette.

#### **§ 24. Oppnevning av bedømmelseskomité**

DU oppnevner bedømmelseskomité etter forslag fra instituttet. Forslag skal normalt foreligge når avhandlingen leveres inn, og oppnevningen skal skje senest tre uker etter innlevering. Hovedveileder og instituttleder skal bekrefte medlemmenes habilitet på skjema der komite foreslås.

- Veiledere kan ikke være med i bedømmelseskomité for sin egen kandidat
- Dersom et foreslått medlem er takket i «acknowledgements» betraktes vedkommende som inhabil. Hvis vedkommende er nevnt i «acknowledgements» i egenskap av journalutpekt referee, må DU gjøres oppmerksom på dette for å vurdere habilitetsspørsmålet ved oppnevning.
- Samarbeid mellom komitémedlemmer og veiledere siste tre år, inkludert sampublisering, gjør komitémedlemmet inhabil til å vurdere kandidatens avhandling.
- Sampublisering og annet nært faglig samarbeid mellom komitémedlemmer og veiledere forut for stipendiatperioden kan også medføre at komitémedlemmet blir vurdert som inhabil.
- Eventuelle felles publikasjoner, prosjektsamarbeid eller annen samhandling mellom komitémedlemmer og veiledere må gjøres rede for når forslaget fremmes fra instituttet.
- Komitémedlemmene må bekrefte habiliteten før oppnevning i doktorgradsutvalget.

Komitéleder er ansvarlig for å planlegge disputasdato i samråd med kandidat, komité og BFE-fak. (Se «Guidelines for successful administration of PhD defense»)

#### **§ 25. Retting av formelle feil (errata)**

Ved BFE-fak kan det søkes om å få rette opp formelle feil senest en uke før evalueringsrapporten skal foreligge.

## **§ 26. Bedømmelseskomiteens innstilling**

Administrasjonen må ha innstillingen tilsendt senest fire uker før disputasdato.

### **§ 26-1. Fakultetets behandling av innstillingen**

BFE-fak har i sak FS BFE 14-09 vedtatt at DU har beslutningsmyndighet i saker som gjelder forvaltningen av ph.d.-forskriften, og det betyr at fullmakt til å gjøre vedtak i disse sakene ligger hos DU.

Leder for DU har fullmakt til å godkjenne innstillingen når innstillingen er enstemmig negativ, ved dissens og når komiteen anbefaler at kandidaten får gjøre en mindre omarbeiding.

### **§ 26-2. Ny levering etter underkjent doktorgradsarbeid**

Ved eventuell ny innlevering følges samme prosedyre som ved ordinær innlevering jfr. § 23.

## **§ 27. Prøveforelesning for ph.d.-graden**

Doktoranden skal holde én prøveforelesning på 45 minutter over et oppgitt tema.

Forelesningen bør legges på nivå med en (forskningsbasert) forelesning for bachelorstudenter i faget.

I bedømmelsen av prøveforelesningen vektlegges både faglig innhold og evne til formidling.

Evalueringsrapport og tittel på prøveforelesning skal oversendes ph.d.-administrasjonen senest 4 uker før disputas. Administrasjonen videreformidler tittelen til kandidaten 10 virkedager før forelesningen.

Komiteleder har ansvar for å introdusere kandidaten og avrunde prøveforelesningen.

Prøveforelesningen kan tilrettelegges under særskilte forhold.

Prøveforelesningen strømmes og tas opp. Kandidaten har anledning til å reservere seg mot opptak.

### **§ 28. Forsvar av doktorgradsarbeidet (Disputas)**

Instituttet foreslår disputasleder. Dette gjøres samtidig som bedømmelseskomité foreslås. Komitéleder kan være disputasleder.

Kandidatens presentasjon av avhandlingen bør vare maksimum 45 minutter. Tilstedeværende kan melde inn spørsmål skriftlig til leder av disputasen i innlagt pause.

Etter at kandidaten er ferdig med forsvaret av avhandlingen sin, er det førsteopponenten som kunngjør resultatet til publikum.

Disputasen skal normalt foregå ved BFE-fak. Dekanen kan i spesielle tilfeller gi samtykke til at disputasen holdes ved en annen institusjon enn UiT.

Disputasen kan tilrettelegges hvis særskilte forhold krever det.

Disputasen strømmes og tas opp, men kandidaten har anledning til å reservere seg mot opptak.

## **Kapittel VI. Klage**

### **§ 32. Klage over avslag på søknad om opptak, vedtak om opphør av studierett og avslag på godkjenning av elementer i opplæringsdelen**

Klagen rettes til ph.d.-administrasjonen som sørger for videre behandling av klagen.

### **§ 33. Klage over karakterfastsettelse eller formelle feil ved eksamen i opplæringsdelen**

Klage på karakter sendes inn via studentweben.

### **§ 34. Klage over ikke bestått doktorgradsarbeid med disputas**

Klagen rettes til ph.d.-administrasjonen som sørger for videre behandling av klagen.

## **Kapittel VII. Ikrafttredelse**

### **§ 35. Ikrafttredelse**

Reviderte utfyllende bestemmelser gjelder fra 30.06.2024.