



TILTAKSPLAN PH.D.

I. MÅLSETTING

Fakultetet har som målsetting innen 2020 at minst 50 % av de som er tatt opp på ph.d.-programmet, leverer på normert tid. Det forutsetter raskere gjennomstrømming, færre kandidater på overtid og redusert frafall.

For å kunne nå dette målet, utformet fakultetet, i samråd med instituttledermøtet, lederne for ph.d.-programmene og etter høring i DION, en tiltaksplan vedtatt 01.02.2007. Revidert versjon av tiltaksplanen ble vedtatt 15.02.2011.

II. TILTAK

1. Utvelgelse av stipendiater/prosjekter og veiledere

Veileder eller prosjektleder:

- Gir skriftlig vurdering av om prosjektet lar seg gjennomføre innenfor rammen av normert stipendperiode og av kandidatens egnethet (tidligere oppnådde resultater og tidsbruk) og motivasjon ved søknad om stipendiatstilling og/eller søknad om opptak på ph.d.-programmet

Instituttleder:

- Tar initiativ til og legger til rette for utvikling av større forskningsprosjekter med rekrutteringselementer i fagmiljøene
- Gir en skriftlig vurdering av prosjektets faglige forankring ved instituttet, herunder veilederkompetanse og –kapasitet ved søknad om opptak på ph.d.-programmet
- Tar ansvar for å innkalle stipendiater til prøvetidssamtale i god tid før utløp av prøveperioden (6 mnd)
- Sørger for at *Avtale om opptak til organisert doktorgradsutdanning (ph.d.)* del A, B og C (for eksternt tilsatte) blir fylt ut og signert

Leder for ph.d.-program:

- Vurderer opptak på ph.d.-programmet med særlig vekt på prosjektets gjennomførbarhet, kandidatens egnethet og tilgjengelig veilederkompetanse

Fakultetet:

- Påser ved utlysning av stipend at utlysningsteksten vektlegger kvalitet og gjennomførbarhet
- Påser at tilsettingsprosessen i stipendiatstillinger virker slik at den fremmer de kvalitativt beste prosjekter og kandidater, bl.a. gjennom å oppnevne bedømmelseskomiteer
- Påser at stipend finansiert av NFR som normalordning lyses ut

- Tilsetter stipendiater med prøvetid på 6 mnd
- Påser at prosjektbeskrivelse og opptakssøknad til ph.d. er klarert med prosjektledelsen i de tilfeller der stipend er tildelt gjennom eksternfinansierte eller internfinansierte prosjekter

2. Veiledningen

To veiledere skal være normalordningen. Veiledere uten erfaring fra ph.d.- veiledning bør være biveiledere sammen med en erfaren hovedveileder.

Hovedveileder:

- Har overordnet ansvar for prosjektets faglige utvikling og framdrift
- Sørger for at doktorgradsarbeidet blir utført i henhold til de føringer som er lagt fra prosjektledelsen i de tilfeller der stipend er tildelt gjennom eksternfinansierte eller internfinansierte prosjekter

Alle veiledere:

- Har ansvar for å utvikle egen veilederkompetanse og veilederkvalitet
- Har ansvar for å planlegge og avtale veiledningsmøter i samråd med kandidaten
- Melder bekymringer om prosjektet, framdriften eller veilederforholdet til instituttleder, eventuelt også til leder for ph.d.-programmet (se pkt. 4. Bekymringsmeldinger)
- Biveileder har ansvar for å holde hovedveileder orientert om deres bidrag til veiledningen

Instituttleder:

- Har ansvar for at kontrakter for veiledning på ph.d. som regulerer partenes rettigheter og plikter, blir fylt ut og underskrevet av partene (*Avtalens* del B)
- Har overordnet ansvar for instituttets veilederkompetanse og kapasitet
- Legger til rette for arenaer for erfaringsutveksling for veilederne på instituttet. Dette kan gjøres i samarbeid med ph.d.-programleder
- Legger til rette for at ansatte som er kvalifisert for doktorgradsveiledning, men mangler erfaring kan være biveileder sammen med en erfaren hovedveileder
- Har ansvar for å behandle bekymringsmeldinger mht veiledningen fra stipendiater og veileder og bidra til løsning i samråd med fakultetet (se pkt. 4. Bekymringsmeldinger)

Ph.d. programleder:

- Har ansvar for – i samarbeid med fakultetet – å avholde oppstartsseminar for nye stipendiater hvor veiledning inngår som tema i programmet
- Legger til rette for arenaer for erfaringsutveksling for veiledere ved behov, i samråd med instituttet

Fakultet:

- Godkjenner veiledere ut fra kravet om at veiledere skal ha doktorgrad eller professorkompetanse
- Stiller krav om at veiledere uten erfaring fra ph.d.-veiledning bør veilede sammen med en erfaren veileder
- Gjør *Patentløsninger og Fingerspitzengefühl* og *Kjøreregler for ph.d.-veiledning* tilgjengelig for alle veiledere

3. Stipendiatperioden

Veileder:

- Leverer årlige framdriftsrapporter til fakultetet. Rapportene distribueres til instituttet og evt. ekstern institusjon av fakultetet
- Rapporterer større avvik til instituttleder utenom ordinær årsrapportering

Instituttleder:

- Gjennomfører oppstartsamtale med nye stipendiater
- Har ansvar for at avtale om pliktarbeid utformes så tidlig som mulig i stipendiatperioden og oppdateres i tråd med *Forskrift om stipendiaters pliktarbeid og ansettelsesforhold* og fakultetets retningslinjer
- Har medarbeidersamtale en gang pr. år med alle stipendiater
- Har veiledning som ett av temaene i den ordinære medarbeidersamtalen med veiledere
- Formidler avviksrapportering til fakultetet
- Har ansvar for at eksterne kandidater knyttes til fagmiljøet
- Legger til rette for at alle kandidater tilknyttet instituttet får tilbud om avhandlingsseminar, enten på institutt- eller programnivå

Ph.d.-programleder:

- Har et overordnet ansvar for gjennomføringen av opplæringsdelen
- Deltar aktivt i oppfølgingen av framdriftsrapportene på bakgrunn av rapport fra fakultetet
- Legger til rette for tilbud om avhandlingsseminar i samarbeid med instituttene

Fakultetet:

- Forskningsseksjonen gjennomfører oppstartsseminar for nye stipendiater
- Innhenter og følger opp separate årsrapporter om framdriften i doktorgradsprosjektet fra kandidat og veileder. Rapportene fra veileder oversendes via instituttleder. Utarbeider notat med forslag til tiltak på bakgrunn av rapportene. Notatet distribueres til aktuelle ph.d.-ledere og instituttledere
- Arrangerer tredjeseimestersevalueringsmøter for alle kandidater. Prodekanus for forskning, ph.d.-programleder, instituttleder, veileder og kandidat deltar på møtet
- Sikrer samarbeidet med arbeidsgiver til eksterne kandidater ved å invitere til tredjeseimestersevaluering og ivareta den gjensidige informasjonsplikten i henhold til *Avtalens del C*
- Legger til rette for at instituttene kan tilby avhandlingsseminar for kandidatene

4. Bekymringsmeldinger

Det viktigste med bekymringsmeldinger er at de meldes inn og blir tatt tak i. Både kandidat og veileder skal kunne melde inn til ph.d.-leder, instituttleder eller fakultet som alle har ansvar for å følge opp og finne løsninger i samarbeid med relevante parter. Fakultetet har det overordnede ansvar og må orienteres så tidlig som mulig i saker som angår tilsetningsforhold, veiledning, skolering og større endringer i prosjektet.

5. Forlengelser/permisjoner

Fakultetet:

- Innvilger etter søknad 1 måned ekstra forlengelse for stipendiater tilsatt ved HF med sykemeldinger/fødselspermisjon av mer enn 6 mnd. sammenhengende varighet. Forutsetter tilfredsstillende framdrift fram til sykemelding og/eller fødselspermisjon. Søknaden må støttes av veileder og instituttleder.
- Tildeler i særskilte tilfeller slutføringsstipend kun samfinansiert med instituttet, normalt 1 månedsverk fra hver, på grunnlag av veileders vurdering av at avhandlingen kan slutføres innenfor sluttstipendperioden og ellers i samsvar med retningslinjene (vedtatt i sak HF 59/96, vedlagt denne planen). Eksternt finansierte stipendiater kan også søke slutføringsstipend, men dette må da være samfinansiert med finansieringsinstitusjon.

6. Avslutningsfasen

Fakultetet:

- Arrangerer møte med kandidat og veileder ved finansieringsslutt, i samråd med instituttet, hvor det legges plan for avslutning av avhandlingen
- Gir tilskudd til bruk av kritisk leser ved behov

7. Andre anbefalte tiltak

Instituttene, fagmiljøene og forskningsprosjektene anbefales å gjennomføre ulike kvalitetssikringstiltak underveis i forskerutdanningen. Leder for ph.d.-programmet kan trekkes inn i dette arbeidet.



RETNINGSLINJER FOR SLUTTFØRINGSSTIPEND/ FORLENGELSE AV STIPENDPERIODEN

Vedtatt av Fakultetsstyret 29.10.96 (sak HF 59/96),
justert ved utforming av tiltaksplan for ph.d. høsten 2006 og våren 2011.

1.

- Slutføringsstipend vil ikke bli lyst ut ved HF. Kandidater som er tatt opp på doktorgradsprogram ved Det humanistiske fakultet, kan likevel søke om slutføringsstipend/forlengelse av stipendperioden.
- Søknadene behandles fortløpende
- Søknadene sendes til instituttet/arbeidsgiver for eksternt tilsatte, som videresender til fakultetet etter vurdering
- Retningslinjene praktiseres slik at forlengelse av stipendperioden/slutføringsstipend bare tildeles i særskilte tilfeller
- Slutføringsstipend tildeles kun samfinansiert med instituttet, eller institusjonen hvor kandidaten har vært tilsatt, normalt 1 månedsverk fra hver

2.

Fakultetet vil ved behandling av søknader om forlengelse av stipendperioden /slutføringsstipend legge vekt på følgende momenter:

- a. At søknaden inneholder en konkret arbeidsplan for stipendperioden med oversikt over hva som er gjort og hva som må gjøres for å fullføre avhandlingen innenfor søknadsperioden.
- b. At en eventuell forlengelse av stipendperioden/slutføringsstipend vil resultere i disputas. Det er søkers ansvar å vise at avhandlingen kan fullføres innen forlengelsesperioden.
- c. At forlengelsen skyldes uforutsette forhold, og ikke er resultat av ekstraarbeid som kandidaten er pålagt eller har tatt på seg.
- d. For å få tildelt midler forutsettes følgende:
 - fullført skoleringsprogram
 - vurdering og anbefaling av søknad fra veileder
 - vurdering og anbefaling av søknad fra instituttleder
- e. I helt spesielle situasjoner kan fakultetet legge vekt på andre forhold ved tildeling av slutføringsstipend/forlengelse av stipendperioden enn de som er nevnt ovenfor.”