

## Retningslinjer for seminarer

### Doktorgradsprogrammet HUT/HBV

<b>Oppstartseminaret (intern opponent)</b>	
Tidspunkt	Så tidlig som mulig.
Varighet	90 minutter
Frist for innlevering	1, 5 uker i forkant av seminaret eller etter avtale mellom kandidat og opponent
Deltagere	Opponent, veiledere, alle ansatte på fakultetet
Skriftlig underlag	Prosjektskisse i bearbeidet form – sendes sammen med invitasjonen.
Ansvarlige på fakultetet	<p><b>Veileder(e)</b> tar initiativ til seminaret og finner frem til/forespør en opponent med innsikt innen det aktuelle feltet. Orienterer programleder og studiekonsulent.</p> <p><b>Hovedveileder</b> ønsker velkommen og er ordstyrer under seminaret.</p> <p><b>Doktorand</b> har ansvar for å sende projektskissen til opponent og studiekonsulent.</p> <p><b>Studiekonsulent</b> har ansvar for å koordinere tidspunkt for seminaret, bestille rom, sende ut invitasjon og besørge utbetaling av honorar hvis ekstern.</p>
Opponent	Professor, førsteamanuensis, dosent – fortrinnsvis fra eget fakultet
Hensikt med seminaret	Å hjelpe doktoranden i gang og presentere prosjektet for fagmiljøet. Seminaret skal bidra så konkret som mulig til at kandidaten får hjelp til å granske forskningsdesign, teoretiske og metodiske aspekter og sammenheng i prosjektet. Samtidig må opponenten ta høyde for at kandidaten er helt i startfasen, slik at kommentarer og råd gis i en oppmuntrende og støttende form.
Gangen i seminaret	Opponenten starter med å gi en kort presentasjon av projektskissens hovedpunkter (ca. 15 minutter). Deretter trekker opponenten frem momenter i skissen som han/hun mener trenger ytterligere avklaring eller presisering. Denne delen av opposisjonen bør ha en dialogisk form, der kandidaten inviteres til å diskutere de utvalgte momentene (ca. 50 min). De fremmøtte inviteres så til å komme med kommentarer/spørsmål. Seminaret avsluttes med en kort oppsummering/kommentar fra kandidaten.
Vurdering i etterkant	Programleder* er til stede under seminaret og godkjenner dette. Det er ingen spesielle krav til skriftlig rapport, men det har vist seg å være nyttig for doktoranden å få presentasjonen til opponenten dersom en slik foreligger.

<b>Midtveisseminar (ekstern opponent)</b>	
Tidspunkt	Når veiledere og kandidat er enige om at kandidaten har kommet omtrent halvveis i doktorgradsløpet.
Varighet	120 minutter
Frist for innlevering	2 uker i forkant av seminaret eller etter avtale mellom kandidat og opponent
Deltagere	Første del (ca. 90 minutter): Kandidat, opponent, veiledere, programleder, alle ansatte på fakultetet Andre del (ca. 30 minutter): Kandidat, opponent, veiledere, programleder
Skriftlig underlag	<p><b>Kandidaten leverer en rapport</b> (som inkluderer punkt a-d nedenfor). Denne leveres til studiekonsulent, som umiddelbart sender den videre til programleder, veiledere og ekstern opponent. Interesserte kan hente skriftlig underlag på fakultet før seminaret.</p> <p>a. Oppsummering av arbeidet så langt. De delene av avhandlingsarbeidet som foreligger på det aktuelle tidspunktet legges ved. Punkt a danner det viktigste grunnlaget for vurderingen.</p> <p>I tillegg skal det leveres:</p> <p>b. Liste over gjennomførte og planlagte aktiviteter (Opplæringsdelen)</p> <p>c. Liste over planlagte fremtidige aktiviteter</p> <p>d. Beskrivelse av hva slags ny kunnskap prosjektet har gitt til det angitte forskningsfeltet så langt</p> <p><b>Rapporten skal ikke overstige 100 sider (inkl. vedlegg).</b> Rapporten sendes til studiekonsulent på e-post.</p>
Ansvarlige på fakultetet	<p><b>Veileder(e)</b> tar initiativ til seminaret og forespør en opponent med kompetanse på det aktuelle feltet og orienterer programleder og studiekonsulent.</p> <p><b>Programleder</b> ønsker velkommen og er ordstyrer under seminaret.</p> <p><b>Doktorand</b> har ansvar for det skriftlige underlaget som skissert ovenfor.</p> <p><b>Studiekonsulent</b> har ansvar for å koordinere tidspunkt for seminaret, bestille rom, sende ut invitasjon (og besørge utbetaling av honorar).</p>
Opponent	Professor (ev. førsteamanuensis eller dosent) med ekspertise på det aktuelle forskningsområdet.
Hensikt med seminaret	Å gjøre en kritisk og realistisk granskning av det arbeidet som er gjennomført halvveis i perioden. Seminaret skal bidra så konkret som mulig til at kandidaten får hjelp til å vurdere hva som mangler og råd om videre arbeid for resten av doktorandperioden.
Gangen i seminaret	<p><b>Første del (åpen for alle), ca. 90 minutter</b></p> <p>Opponenten starter med å gi en kort presentasjon av prosjektets hovedpunkter og hva kandidatens arbeid har bidratt med til feltet så langt (ca. 15 minutter). Deretter trekker opponenten frem utviklingsområder og konkrete momenter som han/hun mener trenger ytterligere avklaring eller presisering. Med utgangspunkt i det skriftlige underlaget skal opponenten gi klare råd mht. videre arbeid frem mot endelig sluttvurdering. Denne delen av opposisjonen bør ha en dialogisk form, der kandidaten inviteres til å diskutere de momentene som opponenten trekker frem samt å stille oppklarende spørsmål (ca. 45 minutter). De fremmøtte inviteres deretter til å komme med kommentarer/spørsmål ca. 15 minutter).</p> <p>Seminaret avsluttes med en kort oppsummering/kommentar fra kandidaten.</p> <p><b>Andre del (kun for kandidat, opponent, veiledere, programleder), ca. 30</b></p>

	<p><b>minutter.</b> Videre samtale med mulighet for en siste oppklaringsrunde og spørsmål som ikke er stilt i det åpne seminaret.</p>
Vurdering i etterkant	<p>Opponenten gir en skriftlig vurdering (inntil 2 sider) til kandidaten, hovedveileder og programleder. Vurderingen skal inneholde følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Hvilke(t) forskningsfelt tilhører kandidatens prosjekt?</li><li>- Hva er prosjektets bidrag innen dette/disse forskningsfelt(ene)?</li><li>- Hvordan er den faglige kvaliteten på det arbeidet som er utført (f. eks. teori, metode, analyse, relevans for praksis)?</li><li>- Hvilke justeringer kan anbefales?</li><li>- Hva gjenstår før avhandlingen kan leveres?</li></ul>

<b>Sluttseminar</b>	
Tidspunkt	Når kandidaten har kommet omtrent 90 % i doktorgradsløpet. Normalt vil sluttseminaret finne sted 2-4 måneder før planlagt innlevering.
Varighet	120 minutter
Frist for innlevering	4 uker i forkant av seminaret eller etter avtale mellom kandidat og opponent.
Deltagere	Opponent, veileder(e), alle ansatte på fakultetet.
Skriftlig underlag	<p><b>Kandidaten leverer en rapport</b> (som inkluderer punkt a-e nedenfor). Denne leveres til studiekonsulent, som umiddelbart sender den videre til programleder, veiledere og ekstern opponent.</p> <p>a. <b>Oppsummering av arbeidet så langt. De delene av avhandlingsarbeidet som foreligger på det aktuelle tidspunktet legges ved.</b> Punkt a danner det viktigste grunnlaget for evalueringen. Interesserte kan hente skriftlig underlag på fakultet før seminaret. I tillegg skal det leveres:</p> <p>b. Skriftlig vurdering fra opponent i midtveisseminaret</p> <p>c. Liste over planlagte avsluttende aktiviteter (Opplæringsdelen)</p> <p>d. Beskrivelse av hva slags ny kunnskap prosjektet har gitt til det angitte forskningsfeltet så langt</p> <p><b>Rapporten skal ikke overstige 100 sider (inkl. vedlegg).</b> Rapporten sendes til studiekonsulent på e-post.</p>
Ansvarlige på fakultetet	<p><b>Veileder(e)</b> tar initiativ til seminaret og finner frem til/forespør en opponent med innsikt innen det aktuelle feltet. Orienterer programleder og studiekonsulent.</p> <p><b>Programleder</b> ønsker velkommen og er ordstyrer under seminaret</p> <p><b>Doktorand</b> har ansvar for å levere det skriftlige underlaget til avtalt frist som skissert ovenfor</p> <p><b>Studiekonsulent</b> har ansvar for å koordinere tidspunkt for seminaret, bestille rom, sende ut invitasjon (og besørge utbetaling av honorar).</p>
Opponent	Professor (evt. førsteamanuensis eller dosent) med ekspertise på det aktuelle forskningsområdet.
Hensikt med seminaret	Å gjøre en kritisk og realistisk granskning av det arbeidet som er gjennomført, og påpeke hva som gjenstår før avhandlingen er klar til levering. Seminaret skal bidra til at kandidaten får hjelp til å vurdere hva som mangler og råd om videre arbeid for resten av doktorandperioden. Opponenten bør ta hensyn til den vurderingen/de råd som er gitt i forbindelse med midtveisseminaret.
Gangen i seminaret	<p>Kandidaten starter med å gi en kort presentasjon av eget arbeid, med vekt på å få frem hva som kjennetegner eget bidrag til det aktuelle forskningsfeltet (ca. 15 minutter). Deretter overtar opponenten. Han/hun påpeker styrker ved arbeidet samt utviklingsområder og konkrete momenter som han/hun mener trenger ytterligere forbedring, avklaring eller presisering. Med utgangspunkt i det skriftlige underlaget skal opponenten tilstrebe å gi konkrete råd mht. hva som gjenstår av arbeid før kandidaten kan levere avhandlingen. Denne delen av opposisjonen bør ha en dialogisk form, der kandidaten inviteres til å diskutere de momentene som opponenten trekker frem, samt å stille avklarings spørsmål (ca. 60 minutter). De fremmøtte inviteres så til å komme med kommentarer/spørsmål.</p> <p>Seminaret avsluttes med en kort oppsummering/kommentar fra kandidaten.</p>
Vurdering i	Opponenten gir en skriftlig vurdering (på inntil 2 sider) til kandidaten,

etterkant	hovedveileder og programleder. Vurderingen skal inneholde følgende: <ul style="list-style-type: none"><li>○ Hvilke(t) felt tilhører kandidatens prosjekt?</li><li>○ Hva er prosjektets bidrag til dette/disse forskningsfeltene?</li><li>○ Hvordan er den faglige kvaliteten på det arbeidet som er utført (f. eks. teori, metode, analyse, relevans for praksis)?</li><li>○ Hvilke justeringer anbefales?</li><li>○ Hva gjenstår før avhandlingen kan leveres?</li></ul>
-----------	---

\*eller en annen representant for programstyret

## Avslutning av ph.d.-løpet

### *Før innlevering*

Veileder melder fra til kandidatens instituttleder ca. seks måneder før forventet innlevering. Veileder foreslår samtidig aktuelle personer til bedømmelseskomite.

### *Innlevering av avhandlingen*

Avhandlingen skal være et selvstendig vitenskapelig arbeid som oppfyller internasjonale standarder med hensyn til etiske krav, faglig nivå og metoder innen fagområdet, se også Krav til avhandlingen i *Forskrift for graden ph.d. ved Høgskolen i Buskerud og Vestfold* (heretter kalt Forskriften) §12.

Søknad om å få en avhandling bedømt skrives på fastsatt skjema, se <http://www.hive.no/skjemaer/category5530.html>, og sendes høgskolen ved instituttleder. I søknaden skal kandidaten bl. a bekrefte at avhandlingen bygger på kandidatens eget forskningsarbeid, og at den ikke er levert inn til annen institusjon for bedømmelse. Som vedlegg til søknaden skal bl. a leveres – fem – heftede eller innbundne eksemplarer av avhandlingen samt en elektronisk kopi, bekreftelse på godkjent opplæringsdel og dokumentasjon av eventuelle nødvendige tillatelser. Fullstendig liste over påkrevde vedlegg finnes på søknadsskjema samt i Forskriften § 14-1. Instituttleder sender søknaden videre til programleder for videre saksgang.

Programleder og sekretariat vurderer søknaden om å få avhandlingen bedømt. Søknader som ikke oppfyller formelle krav beskrevet ovenfor, skal avvises. Søknaden om å få avhandlingen bedømt skal også avvises dersom det er åpenbart at avhandlingen ikke holder høy nok vitenskapelig kvalitet og vil bli underkjent av en komitekomite. Dersom programleder vurderer at avhandlingen kan leveres til bedømmelse, skriver programleder/sekretariat en anbefaling om levering til komitebedømmelse og sender videre til dekan. Dersom programleder derimot vurderer at avhandlingen ikke oppfyller kravene for bedømmelse, skal søknaden tas opp i programstyret før det gjøres endelig vedtak om anbefaling til dekan.

Forutsatt at programstyret anbefaler at søknaden skal leveres til bedømmelse, behandles også veilederens forslag til bedømmelseskomite. Programstyret vedtar et begrunnet forslag til bedømmelseskomite. Forslaget skal vise hvordan komiteen samlet sett dekker avhandlingens fagfelt, og skrives på skjema <http://www.hive.no/skjemaer/category5530.html>

Kandidaten skal skriftlig varsles om forslaget til sammensetning av bedømmelseskomite, og gis frist på 10 virkedager til å fremme skriftlige merknader til forslaget. Hvis kandidaten ikke ønsker å fremme skriftlige merknader, underrettes fakultetet snarest om dette.

Dekanen oppnevner en bedømmelseskomite på grunnlag av innstillingen fra programstyret og eventuelle merknader fra kandidaten. Før komiteen oppnevnes, skal det foreligge habilitetserklæringer fra alle foreslåtte medlemmer i bedømmelseskomiteen, på fastsatt skjema <http://www.hive.no/skjemaer/category5530.html>

Bedømmelseskomiteen:

Denne skal bestå av to fageksperter på kandidatens forskningsområde, i tillegg oppnevnes det en intern koordinator for arbeidet.

*Bedømmelseskomiteens innstilling*

For sitt arbeid tar bedømmelseskomiteen utgangspunkt i *Veiledning om bedømmelse av norske doktorgrader*, anbefalt av Universitets- og høyskolerådet 22. 03. 2007

[http://www.uhr.no/documents/Veil\\_bed\\_nor\\_drgrader\\_2.pdf](http://www.uhr.no/documents/Veil_bed_nor_drgrader_2.pdf)

Komiteen har normalt en frist på tre måneder fra de har mottatt avhandlingen til å avgi innstilling om hvorvidt arbeidet er verdig til å forsvares for doktorgraden. Innstilling og eventuelle dissenser skal begrunnes.

Bedømmelseskomiteens innstilling forelegges kandidaten. Kandidaten gis frist på 10 virkedager til å fremme skriftlige merknader til innstillingen. Hvis kandidaten ikke ønsker å fremme skriftlige merknader, underrettes fakultetet snarest om dette.

Programstyret behandler bedømmelseskomiteens innstilling og eventuelle merknader fra kandidaten, og gir tilrådning om avhandlingen er verdig til å forsvares. En enstemmig komiteinnstilling skal normalt tas til følge, med mindre det foreligger særskilte forhold (habilitet, feil i saksbehandlingen). Bedømmelseskomiteens innstilling og programstyrets tilrådning, samt eventuelle merknader fra kandidaten, oversendes dekan til vurdering.

Dersom komiteen har avgitt delt innstilling, kan dekanen selv fatte endelig vedtak dersom vedtaket er i samsvar med flertallet i komiteen. Dersom dekanen selv innstiller på å legge mindretallets innstilling til grunn, skal saken derimot sendes høgskolestyret for endelig vedtak. Høgskolestyret kan da søke nærmere avklaring fra bedømmelseskomiteen eller oppnevne to nye sakkyndige som avgir individuelle uttalelser om avhandlingen. Slike tilleggsuttalelser eller individuelle uttalelser skal forelegges ph.d.-kandidaten, som gis anledning til å komme med merknader. Dersom begge de nye sakkyndige slutter seg til flertallets innstilling i den opprinnelige komiteinnstillingen, skal denne innstillingen følges. Kandidaten skal underrettes om utfallet etter behandling av uttalelser fra nye sakkyndige.

For omarbeiding av innlevert avhandling og underkjenning av avhandlingen vises til HBVs forskrift.

## **1. Offentliggjøring av avhandlingen**

Avhandlingen skal være offentlig tilgjengelig ved Høgskolen i Buskerud og Vestfold senest to uker før disputasen avholdes.

Avhandlingen skal trykkes i den form den ble levert til bedømmelse, evt. etter omarbeidelse på grunnlag av komiteens foreløpige kommentarer. Oppretting av formelle feil i henhold til errata-liste (Forskriften §16-3) kan foretas. Errata-listen skal i så fall følge som løst innstikk til den trykte avhandlingen. Avhandlingen skal trykkes etter HBVs mal og i henhold til øvrige bestemmelser om publisering av doktorgradsavhandlinger. Det kan ikke legges restriksjoner på offentliggjøring og publisering med mindre dette er avtalt på forhånd.

Kandidaten skal også levere et sammendrag av avhandlingen på norsk og engelsk i elektronisk form til bruk som pressemelding.

## **2. Prøveforelesning**

Prøveforelesning holdes over oppgitt emne, fastsatt av bedømmelseskomiteen, i forbindelse med disputas. Tittelen kunngjøres for doktoranden 10 virkedager før forelesningen.

Fakultetet arrangerer prøveforelesningen og sørger for kunngjøring av denne. Prøveforelesningen er åpen og offentlig. Prøveforelesningen ledes normalt av dekan eller programleder.

Prøveforelesningen er på 45 minutter. Hele bedømmelseskomiteen må være til stede under prøveforelesningen, og i etterkant bedømme denne. Komiteen skal gi en vurdering av kandidatens valg av stoff, struktur på forelesningen, forståelse og modenhet og formidlingsevne.

Prøveforelesningen må være godkjent før disputas kan avholdes.

Dersom prøveforelesningen ikke godkjennes, må det avholdes ny prøveforelesning. Ny prøveforelesning må avholdes over nytt emne og ikke senere enn seks måneder etter første forsøk. Ny prøveforelesning kan bare holdes en gang. Ny prøveforelesning bedømmes så vidt mulig av den samme komite som den opprinnelige, dersom ikke fakultetet har bestemt noe annet.

## **3. Offentlig forsvar av avhandlingen (disputas)**

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

Fakultetet arrangerer offentlig forsvar av avhandlingen. Tid og sted for disputasen skal offentliggjøres minimum 10 virkedager før disputas sammen med opplysninger om hvordan avhandlingen er offentliggjort. Disputasen er offentlig.

Disputasen skjer normalt på samme språk som avhandlingen er skrevet, med mindre dekanen, etter forslag fra bedømmelseskomiteen, har bestemt noe annet. Det skal normalt være to ordinære opponenter. De to opponentene er vanligvis de to medlemmene av bedømmelseskomiteen som ikke har tilknytning til Høgskolen i Buskerud og Vestfold.



Disputasen ledes normalt av dekanen, evt. programleder. Disputasleder, hele bedømmelseskomiteen og kandidaten entrer auditoriet i prosesjon.

Disputasleder åpner disputasen med en kort formell introduksjon av kandidaten før det redegjøres for oppnevning av bedømmelseskomiteen med presentasjon av komiteens medlemmer, for innlevering og bedømmelse av avhandlingen og for gjennomføring av prøveforelesningen.

Kandidaten presenterer sitt vitenskapelige arbeid. Kandidatens redegjørelse skal ikke vare lengre enn maksimalt 20 minutter.

Førsteopponent innleder diskusjonen, og andreopponent avslutter opposisjonen.

Disputasleder kan likevel fastsette en annen rekkefølge og oppgavefordeling mellom opponentene og mellom doktoranden og førsteopponenten. Etter at begge opponenter har avsluttet sin opposisjon, gis de øvrige tilstedeværende anledning til å kommentere ex auditorio. Ordet gis så til opponentene for utfyllende spørsmål eller kommentarer, før disputasleder avslutter disputasen.

Disputasleder, hele bedømmelseskomiteen og kandidaten går ut av auditoriet i prosesjon.

Det avholdes en mottakelse direkte etter disputasen. Denne mottakelsen ledes av en fagansatt ved høgskolen som utpekes av dekanen. Bedømmelseskomiteen entrer mottakelsen og svarer på spørsmålet om doktorgradsprøven er bestått eller ikke. Det åpnes for korte gratulasjonstaler, gaveoverrekkelser og en takketale fra kandidaten.

Doktorgradsprøven bedømmes av hele bedømmelseskomiteen som etter disputasen avgir skriftlig innstilling til høgskolen. Innberetningen skal konkludere med om doktorgradsprøven er godkjent/ikke godkjent.

Fakultetet fatter vedtak om godkjenning av doktorgradsprøven på grunnlag av bedømmelseskomiteens innstilling.

Dersom institusjonen ikke godkjenner disputasen, kan kandidaten forsvare avhandlingen på nytt én gang.

#### **4. Tildeling av graden, kreering og vitnemål**

Høgskolestyret skal, etter innstilling fra fakultetet, godkjenne opplæring, avhandling, prøveforelesning og disputas. Rektor kreerer kandidaten til philosophiae doctor av Høgskolen i Buskerud og Vestfold.

Doktoranden tildeles et doktorgradsdiplom som underskrives av rektor.

Vitnemål utferdiges fortløpende. Vitnemål skal inneholde opplysninger om tittelen på avhandlingen, tema for prøveforelesning, emner i opplæringsdelen og veiledere.

Det utstedes vedlegg til doktorgradsdiplom og vitnemål i tråd med gjeldende retningslinjer for Diploma Supplement.