

Rutine for opptak til ph.d.-utdanning

Rutine nr.: KS-3.5	Prosesseier:	
Versjon nr.: 2.0	Gyldig fra: 01.01.2023	Godkjent av: Viserektor for FoU / Forskningsutvalget
Revisjonshistorikk		

1. Formål

Denne rutinen skal sikre kvaliteten på opptak og oppstart av ph.d.-kandidater. Vilkår for opptak til ph.d.-utdanning er beskrevet i [kapittel 2 i ph.d. - forskriften](#) ved USN.

2. Omfang

Alle ph.d.-programmer ved USN omfattes av denne rutinen, som tar for seg opptakskrav, krav til søknad og infrastruktur, vedtak og avtale om opptak.

3. Myndighet

Ph.d.-kandidat, veileder, programutvalg og ph.d.-koordinator har spesielt ansvar som er beskrevet i denne rutinen. Ansvar ifm opptak av ph.d.-kandidater er fordelt på følgende instanser:

Programutvalget behandler søknad om opptak fra ph.d.-kandidat og fatter vedtak basert på en samlet vurdering av søknaden.

Hovedveileder bistår normalt kandidaten med utforming av søknaden når det gjelder prosjektbeskrivelse, fremdrifts- og publiseringsplan, opplæringsplan og infrastruktur.

Ph.d.-kandidaten har hovedansvaret for at søknaden, inkludert alle vedlegg, blir utfylt og sendt inn til ph.d.-koordinator innen gitt frist. Kandidaten har også ansvaret for at endelig prosjektbeskrivelse blir ettersendt dersom det gjøres endringer i denne etter vedtak om opptak. (Endelig prosjektbeskrivelse skal foreligge senest 3 mnd. etter opptaksvedtak).

Ph.d.-koordinator kontrollerer at søknaden er komplett og tilfredsstillende krav til opptak til det aktuelle ph.d. -program. Ph.d. –koordinator har ansvar for å vurdere formell utdanningskompetanse/karakterutskrift og skrive saksfremlegg: *Søknad om opptak til ph.d. –program* og legger denne frem for programutvalget.

4. Beskrivelse

Denne rutinen omhandler opptak av ph.d.-kandidat til doktorgradsprogrammene ved USN. Søkere må tilfredsstillende krav som er gitt i ph.d.-forskriften og eventuelle andre krav som er gitt i utfyllende bestemmelser for det ph.d.-programmet søker ønsker. For å sikre at søkere tilfredsstillende kvalifikasjonskravene, bør minst ett medlem av programutvalget være involvert i prosessen ved tilsetting i stipendiatstilling. Det samme gjelder ved inngåelser av nærings- ph.d.-avtaler, egenfinansierte kandidater og andre samarbeidsavtaler (cotutelle, fellesgrader oa). Opptak til ph.d.-utdanning formaliseres ved at det inngås skriftlig avtale mellom ph.d.-kandidat, veileder(e) og institusjon.

Arbeidsbeskrivelser tilknyttet rutinen

KS-3.5.1 Arbeidsbeskrivelse for behandling av søknad om opptak til ph.d.-program

Andre aktuelle arbeidsbeskrivelser tilknyttet rutinen

KS-5.8.4 Arbeidsbeskrivelse for introduksjon og opplæring av ph.d.-kandidat

Skjema tilknyttet rutinen

Application for admission to a PhD programme

Description of the research project

Avtale ved opptak til ph.d.-utdanning – Universitetet i Sørøst-Norge

Agreement for completion of a PhD Programme at USN

Evt. tilleggsavtale – eksternfinansierte ph.d. -kandidater (no/eng)

Nærings-ph.d. -avtale (mal)

Application form for external candidates to attend PhD courses

Brukerveiledning tilknyttet rutinen

FS brukerveiledning for registrering av ph.d.-kandidat

5. Tidsfrister

Løpende opptak – eller når fastsatt av ph.d. program/fakultet.