

Arbeidsbeskrivelse for årlig framdriftsrapport

Arbeidsbeskrivelse nr.: 5.8.1	Knyttet til rutine: 5.8 Rutine for oppfølging av ph.d.-kandidat.	
Versjon nr.: 2.0	Gyldig fra: 01.01.2023	Godkjent av: Viserektor FoU/Forskningsutvalget
Revisjonshistorikk		

Hensikt/formål:	Arbeidsbeskrivelsens hensikt er å følge opp § 3-7 i ph.d. -forskriften . Hvert år skal ph.d.-kandidaten og hovedveileder rapportere om ph.d.-kandidatens arbeid og progresjon. Hovedformålet med rapporteringen er å fastslå om man er i rute eller ei.
-----------------	---

Akt. Nr.	Aktivitet (hva)	Beskrivelse (hvordan)	Hvem	Når
1	Sende påminnelse til veileder og ph.d. -kandidat	Ph.d.-koordinator sender påminnelse med rutinebeskrivelser, skjema og deadline til veileder og ph.d.-kandidat	Ph.d.-koordinator	August
2	Levere utfylt og signert framdriftsrapport til ph.d.-koordinator	Ph.d.-kandidat og veileder har et likeverdig ansvar for å skrive og levere en årlig framdriftsrapport til ph.d.-koordinator.	Ph.d.-kandidat og hovedveileder	1. september
3	Orientere medveiledere	Hovedveileder / ph.d. koordinator orienterer medveileder (e) om progresjon	Hovedveileder /ph.d. - koordinator	I løpet av september
4	Arkivere og distribuere framdriftsrapport	Rapporten arkiveres i p360 – <i>Progresjon Ph.d.</i> Rapporten sendes til instituttleder og leder for programutvalg	Ph.d.-koordinator	September
5	Redegjørelse om framdriftsrapporter til programutvalg	Leder for programutvalget, i samarbeid med ph.d. -koordinator, redegjør for progresjonsrapportene til utvalget. Diskusjon og forslag til eventuelle tiltak hvis nødvendig. Følges opp av hovedveileder.	Leder av programutvalg/ Ph.d.-koordinator	September - Oktober