

Arbeidsbeskrivelse for midtveiseevaluering av ph.d.-kandidat

Arbeidsbeskrivelse nr.: KS – 5.8.2	Knyttet til rutine: KS-5.8 Rutine for oppfølging av ph.d.-kandidat og KS-9.2 Programevaluering	
Versjon nr.: 2.0	Gyldig fra: 01.01.2023	Godkjent av: Viserektor FoU/Forskningsutvalget
Revisjonshistorikk		

Hensikt/formål:	Arbeidsbeskrivelsens hensikt er å følge opp Forskrift, § 3-8 Midtveiseevaluering . Midtveiseevalueringen skal normalt finne sted i tredje eller fjerde semester. Her skal kandidaten presentere sitt arbeid og bli evaluert av en gruppe på minst to personer. Evalueringsgruppen skal vurdere faglig status og fremdrift, og gi tilbakemelding til både kandidat, hovedveileder og programutvalg.
------------------------	--

Akt. Nr.	Aktivitet (hva)	Beskrivelse (hvordan)	Hvem	Når
1	Sette dato for midtveiseevalueringen	Hovedveileder orienterer ph.d. koordinator og kandidat om dato.	Hovedveileder	I tredje eller fjerde semester
2	Sende forespørsel til aktuelle evaluatore	Hovedveileder skal, i god tid før planlagt midtveiseevaluering, sende forespørsel til to aktuelle evaluatore – én intern og en ekstern.	Hovedveileder	Senest 2 mnd før planlagt midtveiseevaluering
3	Godkjenning av evalueringsgruppe i programutvalg	Når forslag til evalueringsgruppe er klar, skrives saksfremlegg som legges fram for godkjenning i programutvalget.	Ph.d. koordinator Ph.d. utvalg	
4	Organisere det praktiske	Dato for midtveiseevaluering annonseres i kalender på usn.no. Ph.d. koordinator informerer ph.d. kandidat om hvordan midtveiseevalueringen organiseres. Booke rom/evt. rigge for digital/hybrid gjennomføring, bistå ekstern evaluatore med overnatting/reise hvis behov.	Ph.d. koordinator	
5	Levere rapport for midtveiseevaluering	Kandidaten skriver og leverer midtveisrapport for sitt forskningsarbeid så langt. Sendes til ph.d.-koordinator senest en måned i forkant av evalueringen. Ph.d.-koordinator videregir dette normalt til leder av programutvalget, evaluatoregruppen og veiledere.	Kandidat Ph.d.-koordinator	Normalt en måned før midtveiseevaluering
6	Invitere og promotere midtveiseevalueringen	Midtveiseevalueringen er normalt et åpent arrangement og annonseres på usn.no. Inviterer institutt, veiledere og andre; f.eks eksterne samarbeidspartnere.	Ph.d.-koordinator	En måned før midtveiseevalueringen
7	Gjennomføring av midtveiseevaluering	Leder av programutvalget, eventuelt stedfortreder, leder midtveiseevalueringen. Tentativt format for dagen (varer ca. 2 timer):	Leder av programutvalget	

		<ol style="list-style-type: none"> 1) Kort introduksjon av hovedveileder og/eller faglig ansvarlig 2) Presentasjon fra kandidat, max 45 min 3) Presentasjon fra evaluatorene max 60 min 4) Pause 5) Spørsmål og svar mellom evalueringsgruppe og kandidat (5-10min fra hver) 6) Spørsmål fra salen 7) Kandidat og publikum forlater rommet og gruppen evaluerer 8) Evalueringsgruppen fyller ut skjema midtveisrapport som signeres og sendes til ph.d. -koordinator 9) Det settes av 30 min til avsluttende evalueringssamtale mellom kandidat, veiledere og opponent 		
8	Vurdere videre oppfølging	Programutvalget behandler rapporten fra evalueringsgruppen og vurderer videre oppfølging.	Programutvalg Veileder og kandidat	Etter midtveisevaluering
9	Arkivere evalueringsrapporten	Evalueringsrapporten arkiveres i P360 – <i>Progresjon Ph.d.</i> Med kopi til dekan, instituttleder og veiledere	Ph.d.-koordinator	

Aktuelle skjema:



PhD Midterm Report
(1).docx



Midterm
evaluation.docx