

Rutine for innlevering og bedømming av ph.d.-avhandling		
Rutine nr.: KS-7.2	Prosesseier:	
Versjon nr.: 2.0	Gyldig fra: 01.01.2023	Godkjent av: Viserektor for FoU / Forskningsutvalget
Revisjonshistorikk		

1. Formål

Denne rutinen skal sikre at innlevering og bedømming av ph.d.-avhandlingen ved USNs ph.d.-programmer holder høy standard og gjennomføres tilfredsstillende, i tråd med forskriften og gjeldende retningslinjer ved USN. Slutføring og innlevering av avhandling er omhandlet i [kapittel 4 i Ph.d.-forskriften](#).

2. Omfang

Alle ph.d.-programmer ved USN omfattes av denne rutinen.

3. Myndighet

Hovedansvaret for arbeidet tilknyttet innlevering og bedømming av avhandling ved ph.d.-programmene ved USN:

Ph.d.-kandidat har ansvar for å sende søknad om bedømming av avhandling til fakultet (v/ph.d.-koordinator), med vedlegg i.h.t. forskriften.

Veileder skal normalt ha gitt klarsignal til kandidaten før innlevering, og er ansvarlig for utforming av forslag til bedømmelseskomité.

Programutvalget har ansvar for å behandle forslaget og oppnevne bedømmelseskomité. På bakgrunn av bedømmelseskomitéens innstilling, skal programutvalget fatte vedtak om avhandlingen skal godkjennes for disputas.

Ph.d.-koordinator har ansvar for å følge opp prosessen fra innlevering (skrive saksfremlegg og utføre plagiattkontroll) til bedømming og offentliggjøring. Til bedømmelseskomitéen skal det sendes informasjonsbrev/mail med frist for innlevering av komitéens rapport. Følgende dokumenter skal vedlegges: Guidelines for evaluation/veiledning om bedømmelse av norske doktorgrader (UHR), co-author declarations, confirmation of coursework, application for assessment of the PhD Thesis og doktorgradsavhandlingen. Urkund plagiatt rapporten sendes dersom bedømmelseskomitéen etterspør denne. Avhandlingen sendes via Filesender, Onedrive eller annen sikker løsning.

4. Beskrivelse

Det forventes at ph.d.-kandidaten leverer en ph.d.-avhandling av høy etisk og forskningsmessig kvalitet i tråd med gjeldende regelverk og god internasjonal standard. Doktorgraden tildeles på grunnlag av godkjent opplæringsdel, vitenskapelig avhandling og doktorgradsprøve. Før avhandlingen kan leveres inn til bedømmelse, må opplæringsdelen være godkjent. Prosedyrer for innlevering og bedømming av avhandling er beskrevet nærmere i arbeidsbeskrivelsene som inngår i denne rutinen. Ph.d.-løpet er også beskrevet i ph.d.-forskriften og USNs ph.d.-håndbok.

5. Arbeidsbeskrivelser tilknyttet rutinen

KS-7.2.1 Arbeidsbeskrivelse for innlevering av ph.d.-avhandling

KS-7.2.2 Arbeidsbeskrivelse for oppnevning av bedømmelseskomité (ph.d.)

KS-7.2.3 Arbeidsbeskrivelse for bedømming av ph.d.-avhandling

KS-7.2.4 Arbeidsbeskrivelse for trykking og offentliggjøring av ph.d.-avhandling

Andre aktuelle arbeidsbeskrivelser knyttet til rutinen:

[USN bibliotekets rutine for publisering av avhandling](#)

6. Tidsfrister

Ph.d.-kandidaten skal informere veileder og ph.d.-koordinator før innlevering av avhandling.

Innen 3 måneder etter at komitéen har mottatt avhandlingen, skal komitéen avgi en begrunnet uttalelse om arbeidet er verdig til å forsvares for doktorgraden eller ikke. Det skal normalt ikke gå mer enn 5 måneder fra innlevering til disputas.

Ph.d.-kandidaten vil motta innstillingen fra fakultetet (v/ph.d.-koordinator) og gis en frist på 10 arbeidsdager til eventuelt å fremme skriftlige merknader til innstillingen.

7. Skjema tilknyttet rutinen:

- Application for assessment of the PhD Thesis
- Confirmation of Coursework
- Co-author declaration
- Oppnevning av bedømmelseskomité
- Declaration of impartiality
- Guidelines for evaluation
- Veiledning om bedømming av norske doktorgrader
- Kappa – guidelines (eks)