

Rutine for tildeling av ph.d.-grad

Rutine nr.: KS-8.5	Prosesseier:	
Versjon nr.: 2.0	Gyldig fra: 01.01.2023	Godkjent av: Viserektor for FoU / Forskningsutvalget
Revisjonshistorikk		

1. Formål

Denne rutinen skal sikre at ph.d.-kandidater som har gjennomført og fått godkjent sin prøveforelesning og disputas, får sin tittel og vitnemål innen rimelig tid.

2. Omfang

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

3. Myndighet

Programutvalget har ansvar for at disputasen etterfølges av kreering av kandidaten. Ph.d.-koordinator, i samarbeid med avdeling for forskning og innovasjon (AFI), administrerer arbeidet med tildeling av ph.d.-grad, og utdeling av vitnemål. AFI har ansvar for innrapportering av godkjent doktorgrad til universitetsstyret på vegne av rektor. Rektor har formelt ansvar for tildeling av ph.d.-graden.

4. Beskrivelse

Denne rutinen beskriver arbeidet som følger umiddelbart etter bestått disputas. Det skal gjøres vedtak om tildeling av doktorgrad i universitetsstyret. Vedtaket forberedes administrativt av ph.d. -koordinator. Etter tildeling av kreeringsbrev fra rektor, utsteder ph.d. - koordinator vitnemål, som signeres av dekan på vertsfakultetet, før det sendes/overleveres til kandidaten.

Kreerings seremoni - USN arrangerer årlig en felles doktorkreerings seremoni for alle doktorander. Seremonien uttrykker en overgang fra doktorand til kreert doktor – som blir institusjonalisert gjennom selve høydepunktet: tildelingen av doktordiplomet. Kreeringsseremonien er en feiring av USNs nyutdannede doktorer og skal tydeliggjøre at vi driver utdanning på høyeste akademiske nivå, i tett samspill med samfunns- og næringsliv.

5. Arbeidsbeskrivelser tilknyttet rutinen

KS-8-5-1 Arbeidsbeskrivelse for forberedelse av kreering av doktorgradskandidater

6. Tidsfrister

Fortløpende etter gjennomført og bestått prøveforelesning og disputas.