



Møteinnkalling

I samsvar med møteplan holdes det møte i Fakultetsstyret ved Det medisinske fakultet
22.04.2020, kl. 09:00. Møtet avholdes på Teams.

Innkalling er sendt til:

Martin Hovde Hansen, Kjersti Elvestad Hestetun, Victor Norman, Gunnar Mellgren, Eirill
Sæbø, Bjarne Robberstad, Bettina Husebø, Eirik Dalheim, Nina Mevold, Clara Gram Gjesdal

Saksliste og sakspapirer følger vedlagt.

Eventuelle forfall bes meldt snarest Ingrid Hagerup ved sekretariatet,
tlf. 99329129, evt. per e-post til ingrid.hagerup@uib.no

Bergen, 16.04.2020

Victor Norman
styreleder

Per Bakke
dekan

Saksliste

Styresak	Saker til behandling	U.off.
	Godkjenning av innkalling og saksliste – vurdering av habilitet	
S 22/20	Orienteringssak til møtet 22. april	
S 23/20	Orienteringssak - Bedømmelse av avhandling for ph.d.-graden ved Det medisinske fakultet	
S 24/20	Bedømmelse av avhandling for ph.d.-graden ved Det medisinske fakultet	X



Styre: Fakultetsstyret ved Det medisinske fakultet

Styresak: 22/20

Møtedato: 22.04.2020

Dato: 15.04.2020

Arkivsaksnr: 2019/626-

INGHAG

Orienteringssak til møtet 22. april

A) Corona-pandemien, status for fakultetet. Dekan Per Bakke orienterer

Forslag til vedtak:

Fakultetsstyret ved Det medisinske fakultet tar fakultetsledelsens gjennomgang til orientering.

Per Bakke
dekan

Heidi Annette Espedal
fakultetsdirektør

Bedømmelse av ph.d.-avhandlinger ved Det medisinske fakultet

Bedømmelse av avhandlinger til ph.d.-graden ved Det medisinske fakultet gjøres etter bestemmelsene i Forskrift for graden philosophie doctor (ph.d.) ved Universitetet i Bergen (heretter forskriften) (vedlegg 1) og i tråd med fakultetets rutiner. Praksis er etablert over mange år, og er utarbeidet av Programutvalg for forskerutdanning. Formålet med dette notatet er å gi en oversikt over prosessen.

Innlevering

Ved Det medisinske fakultet er hovedregelen at instituttet søker om innlevering på vegne av kandidaten. Samtidig leveres et forslag til bedømmelseskomité. Søknaden kommer til fakultetet med alle vedlegg via det elektroniske saksbehandlingssystemet Ephorte.

Oppnevning av komité og utsending av avhandling

Den faglige bedømmelsen gjøres av en bedømmelseskomité som er oppnevnt av fakultetet på forslag fra instituttet/fagmiljøet. Habilitet og tilhørighet sjekkes slik at komitéoppnevning gjøres i tråd med bestemmelsene i forskriften § 11-2 og fakultetets bestemmelser om at komitemedlemmer ikke kan ha hatt publikasjonssamarbeid med hverandre, veiledere eller kandidat siste fem år. Det er krav om at to av medlemmene i bedømmelseskomiteen er eksterne, mens det siste medlemmet er fakultetets representant. Alle komiteens medlemmer må ha ph.d.-grad eller tilsvarende, og komiteen skal settes sammen slik at avhandlingens fagområde er dekket.

Når komiteen er godkjent, sendes oppnevningensbrev. Dette sendes ut elektronisk og vedlagt finner komiteen avhandlingen, erklæring om medforfatterskap, regelverk (forskrift, krav til avhandling og veiledning vedr. krav til bedømmelsen), informasjonsbrev til eksterne opponenter om reise og opphold (ikke vedlagt) og en orientering til komitéleder (vedlegg 2-6)

Innstillingen og fakultetets behandling av denne

Bedømmelseskomiteen leverer sin innstilling innen angitt frist (opptil 3 mnd etter mottatt avhandling, men aldri mindre enn 4 uker før tentativ disputasdato). Merk at det er komitéleder som har ansvar for å sette disputasdato og at fakultetet aldri aksepterer en disputasdato før komiteen har mottatt avhandlingen, dette for å sikre at komiteen har tilstrekkelige rammer for bedømmelsen.

Forskriften omtaler innstillingen i §11-4. Her fremgår det at innstillingen skal være begrunnet, men det gis ikke videre instruksjoner om hva den skal inneholde eller hvor omfattende den skal være. Formålet med innstillingen er at kandidaten skal få en grundig tilbakemelding om styrker og svakheter ved avhandlingen. Dette vil, dersom avhandlingen anbefales for

offentlig forsvar, kunne gi kandidaten et godt grunnlag for å forberede seg til disputasen. Dersom avhandlingen derimot anbefales underkjent, bør innstillingen være et godt grunnlag for omarbeidingen. Fakultetet har derfor utarbeidet en egen veiledning om bedømmelsen til komiteen (vedlegg 5), der det fremgår hvordan fakultetet ønsker at innstillingen utarbeides. Det må understrekes at dette er en veiledning og at komiteene i varierende grad følger oppsettet nøyaktig. Rammen på 4-6 sider, sammen med en relativt omfattende liste over hva komiteen bør kommentere, innebærer at komiteene nødvendigvis vil prioritere hva som er viktigst å kommentere i den konkrete avhandlingen.

Komitéleder har, som UiBs representant i bedømmelseskomiteen et særskilt ansvar for at innstillingen fremstår som et helhetlig dokument og at konklusjonen er begrunnet. Komitéleder er ofte i dialog med fakultetsadministrasjonen og noen ganger med prodekan underveis, særlig dersom det er tvil om konklusjonen eller dersom det er særskilte utfordringer med bedømmelsen, det være seg behov for å få tilsendt tilleggsmateriale eller komitémedlemmer som mangler kjennskap til det norske systemet eller er vanskelige å få i tale. Fakultetet har også nylig (høsten 2019) arrangert et veilederseminar der tema var komitéleders rolle, for å sikre at særlig nye komitéledere trygges i rollen.

Når fakultetet mottar en innstilling, leser administrasjonen gjennom denne. Dette gjøres først og fremst for å sikre at den inneholder en klar og tydelig konklusjon om hvorvidt avhandlingen kan anbefales for offentlig forsvar og om denne konklusjonen er begrunnet. Det ses også på om alle delarbeider samt sammenstillingen er omtalt separat. Det ses også på om innstillingen er på de anbefalte 4-6 sidene. Dersom administrasjonen ved gjennomlesing ser tydelige mangler eller har spørsmål til innstillingen, sendes denne til prodekan for vurdering. Dersom prodekan kommer til at innstillingen ikke er tilstrekkelig begrunnet, sendes den tilbake til komiteen for omarbeiding. Det er ikke vanlig at en innstilling sendes tilbake fordi den ikke følger fakultetets veiledning, dersom den er begrunnet, dekker alle avhandlingens deler og har et omfang på om lag 4-6 sider. Programutvalget har på bakgrunn av fakultetsstyrets diskusjoner høsten 2019 satt i gang et arbeid for å lage en mal for innstillingen, som hjelp til bedømmelseskomiteene. Men selv om det blir utarbeidet en mal, vil det ikke bli slik at innstillinger som ikke leveres på malen ikke kan godkjennes, ettersom kravet i forskriften om at en innstilling må være begrunnet fremdeles vil være avgjørende.

Positive innstillinger godkjennes direkte av prodekan. Delte og negative innstillinger skal behandles av fakultetsstyret. Styret får da fremlagt kandidatens merknader til innstillingen, slik at kandidatens rett til kontradiksjon er ivaretatt. Fakultetsstyrets rolle er å påse at innstillingen følger forskriften, altså at konklusjonen er tilstrekkelig begrunnet. Det er ikke fakultetsstyrets oppgave å gjøre en ny bedømmelse av avhandlingen, både fordi bedømmelse av doktorgrader innen hele fakultetets fagfelt ikke kan forventes å være innenfor alle styremedlemmenes kompetanse, og fordi det uansett ikke ville være mulig å gjøre en slik bedømmelse innen for rammen av forberedelse til et styremøte. Dette er også bakgrunnen for at selve avhandlingen ikke rutinemessig legges frem for fakultetsstyret. Styrets medlemmer har imidlertid adgang til å be om å få se avhandlingen. Det medisinske fakultet har i 2020 undersøkt praksis ved de andre fakultetene ved UiB, og har ikke funnet at andre fakultet har annen praksis.

Dersom fakultetet finner at det foreligger begrunnet tvil om komiteens innstilling eller dersom komiteen avgir delt innstilling, kan fakultetet søke nærmere avklaring fra bedømmelseskomiteen eller oppnevne to nye sakkyndige som avgir individuelle uttalelser om avhandlingen, slik det fremgår i forskriften § 12. Oppnevning av sakkyndige vil vanligvis skje i forkant av styrebehandlingen, men styret har også mulighet til å be om dette i sin behandling av saken. Det er imidlertid verdt å bemerke at slik sakkyndigvurdering vil forsinke prosessen med mange måneder. Det er derfor viktig at man vurderer hvorvidt det er reell

grunn til å tro at en sakkyndigvurdering vil gi et annet resultat opp mot kandidatens behov for en avklaring når man vurderer om det er aktuelt å bruke denne muligheten.

07.04.2020/ TOHO/TOOL

Vedlegg:

- 1) Forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Universitetet i Bergen
- 2) Mal for oppnevningbrev
- 3) Mal for e-post som sendes ut til komiteen
- 4) Veiledning for doktorgradsavhandling ved Det medisinske fakultet
- 5) Veiledning vedr bedømmelse av doktorgradsavhandling ved Det medisinske fakultet
- 6) Orientering til komitéleder



Forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Universitetet i Bergen

Dato	FOR-2018-11-29-1869
Departement	Kunnskapsdepartementet
Ikrafttredelse	29.11.2018
Endrer	FOR-2013-06-20-862
Gjelder for	Norge
Hjemmel	LOV-2005-04-01-15-§3-3, LOV-2005-04-01-15-§3-9, LOV-2005-04-01-15-§4-13
Kunngjort	11.12.2018 kl. 15.25
Korttittel	Forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Universitetet i Bergen

Kapitteloversikt:

Del I. Innledende bestemmelser (§§ 1 - 4)

Del II. Opptak (§§ 5 - 5-5-3)

Del III. Gjennomføring (§§ 6 - 10-5)

Del IV. Fullføring (§§ 11 - 21)

Hjemmel: Fastsatt av universitetsstyret ved Universitetet i Bergen 29. november 2018 med hjemmel i lov 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler (universitets- og høyskoleloven) § 3-3, § 3-9 og § 4-13.

Del I. Innledende bestemmelser

§ 1. Forskriftens virkeområde

Forskriften gjelder for all utdanning som fører frem til graden philosophiae doctor (ph.d.).

For andre bestemmelser som regulerer forhold knyttet til ph.d.-graden, se til lov om universiteter og høyskoler, forskrift om nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring og om henvisningen til Det europeiske kvalifikasjonsrammeverket for livslang læring, forskrift om ansettelsesvilkår for stillinger som postdoktor, stipendiat, vitenskapelig assistent og spesialistkandidat, forskrift om grader og yrkesutdanninger, beskyttet tittel og normert studietid ved universiteter og høyskoler, Kunnskapsdepartementets forskrift om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høyere utdanning og fagskoleutdanning, NOKUTs forskrift om tilsyn med utdanningskvaliteten i høyere utdanning, lov om organisering av forskningsetisk arbeid, European Charter for Researchers & Code of Conduct for the Recruitment of Researchers og fakultetenes egne programbeskrivelser og utfyllende regler.

§ 2. Målsetting, innhold og omfang for ph.d.-utdanningen

§ 2-1. Målsetting for ph.d.-utdanningen

Ph.d.-utdanningen skal kvalifisere for forskning av internasjonal standard og for annet arbeid i samfunnet hvor det stilles store krav til vitenskapelig innsikt og analytisk tenkning, i samsvar med god vitenskapelig skikk og forskningsetiske standarder.

Ph.d.-utdanningen skal gi kandidaten kunnskap, ferdigheter og kompetanse i tråd med nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk.

§ 2-2. Innhold i ph.d.-utdanningen

Utdanningen omfatter et selvstendig forskningsarbeid som skal dokumenteres med en vitenskapelig avhandling av internasjonal standard på høyt nivå. I tillegg skal kandidaten ha en opplæringsdel i faglig kontekst, metode og teori som gir dybde og bredde i eget fag, samtidig som faget settes inn i en videre ramme. I ph.d.-utdanningen skal kandidaten også få trening i formidling av vitenskapelig arbeid overfor fagfeller, studenter og allmennheten.

§ 2-3. Omfang av ph.d.-utdanningen

Ph.d.-utdanningen organiseres i programmer som er normert til 3 årsverk.

Ph.d.-utdanningens viktigste komponent er et selvstendig forskningsarbeid som gjennomføres under aktiv veiledning.

Ph.d.-graden tildeles på grunnlag av:

1. Godkjent vitenskapelig avhandling
2. Godkjent gjennomføring av opplæringsdelen, eventuelt annen godkjent faglig skolering eller kompetanse
3. Godkjent prøveforelesning over oppgitt emne, og
4. Godkjent offentlig forsvar av avhandlingen (disputas).

§ 3. Ansvar for ph.d.-utdanningen

Universitetsstyret har det overordnede ansvaret for ph.d.-utdanningen ved Universitetet i Bergen. Universitetsstyret oppretter og nedlegger program for ph.d.-utdanningen ved det enkelte fakultet.

Rektor kan fastsette regler om utforming av programbeskrivelser. Fakultetet selv fastsetter og endrer programbeskrivelsen for det enkelte ph.d.-programmet. Med fakultetet selv menes organer på fakultetsnivå.

Fakultetet selv kan vedta utfyllende regler til denne forskriften om opptakskrav, opptaksvedtak, avtaleperiode, midtveisevaluering, opplæringsdelen, framdriftsrapportering, ph.d.-avhandlingen, språk, dokumentasjon ved innlevering, retting av formelle feil, prøveforelesning og disputas.

Fakultetet selv fatter vedtak om opptak til ph.d.-program, oppnevning av veiledere, om godkjenning av opplæringsdelen, om tvungen avslutning, om innlevert avhandling er verdig til å forsvares for ph.d.-graden, oppnevning av bedømmelseskomité, retting av formelle feil i avhandlingen og om prøveforelesning og disputas kan godkjennes.

Det skal legges til rette for tverrfaglig ph.d.-utdanning ved Universitetet i Bergen, der kandidatene skal knyttes til et ph.d.-program ved ett av universitetets fakulteter.

§ 4. Kvalitetssikring

Fakultetene skal kvalitetssikre ph.d.-utdanningen i tråd med Kvalitetssystem for utdanningsvirksomheten ved Universitetet i Bergen.

Del II. Opptak

§ 5. Opptak

§ 5-1. Vilkår for opptak

For opptak til ph.d.-programmene ved Universitetet i Bergen kreves det at søkeren har en femårig mastergrad eller tilsvarende, i samsvar med beskrivelsene i kvalifikasjonsrammeverkets andre syklus. Fakultetet kan etter særskilt vurdering godkjenne annen likeverdig utdanning som grunnlag for opptak.

Søknaden skal inneholde prosjektbeskrivelse og fremdriftsplan. Fakultetet selv fastsetter hvilken dokumentasjon som skal følge søknaden ut over dette.

Fakultetet selv kan stille ytterligere krav til kvalifikasjoner etter kriterier som er åpent tilgjengelige og i tråd med Universitetet i Bergens rekrutteringspolitikk og faglige profil.

§ 5-2. Opptaksvedtak

Søknad om opptak skal sendes til det fakultet som har det fagområdet det søkes opptak til. Tverrfaglige kandidater søker normalt opptak ved det fakultet der hovedveileder er tilknyttet.

Vedtaket om opptak fattes av fakultetet selv. Vedtaket skal gjøres etter en samlet vurdering av søknaden. Fakultetet kan rangere kvalifiserte søkere når antall søkere overstiger opptakskapasiteten.

Opptaksvedtaket skal fastsette avtaleperiode.

Opptak bør nektes dersom:

- a) avtaler med ekstern tredjepart er til hinder for offentliggjøring og offentlig forsvar av avhandlingen
- b) de immaterialrettslige avtalene som er inngått, er så urimelige at institusjonen ikke bør medvirke i prosjektet, eller
- c) søkeren ikke vil kunne oppfylle kravet om at minimum ett år av forskningsprosjektet skal gjennomføres etter at vedkommende er tatt opp på ph.d.-programmet.

Det kan gjøres unntak fra bokstav c) for søkere fra forskerlinjer og tilsvarende ordninger.

§ 5-3. Avtaleperiode

Ph.d.-utdanningen er normert til tre (3) årsverk.

Det er ikke anledning til å planlegge gjennomføring av ph.d.-utdanningen med en progresjon som gir lengre avtaleperiode enn seks (6) år. Unntaket er kandidater som deltar i organisert dobbelkompetanseutdanning. Her kan fakultet som tilbyr dobbelkompetanseutdanning gi egne regler for avtaleperioden.

Fakultetet kan i sine utfyllende regler ha strengere krav til progresjon.

Ved lovhjemlede permisjoner forlenges avtaleperioden tilsvarende. Kandidatene er selv ansvarlige for å melde fra om og dokumentere slike avbrudd.

Avtaleperioden kan etter søknad til fakultetet selv forlenges på annet grunnlag. I søknaden må det vedlegges en redegjørelse for hva som er gjort og hva som gjenstår av ph.d.-arbeidet. Det skal gjøres en samlet vurdering av om prosjektet vil kunne gjennomføres i forlengelsesperioden. Bekreftelse fra veileder og grunnenhet om veiledning i forlengelsesperioden må foreligge. Ved innvilget forlengelse kan fakultetet selv sette ytterligere vilkår.

Selv om avtaleperioden har opphørt, kan kandidaten søke om å få levere inn avhandlingen til bedømmelse for ph.d.-graden. Dette forutsetter at opplæringsdelen er fullført.

Semesterregistrering er obligatorisk for kandidater i avtaleperioden.

§ 5-4. Ph.d.-avtalen

Opptak til ett av Universitetet i Bergens ph.d.-program formaliseres gjennom en skriftlig avtale. Ph.d.-avtalen underskrives av kandidat, veileder(e), institutt og det fakultetet kandidaten er tatt opp ved. Ph.d.-avtalen inneholder bestemmelser om partenes rettigheter og plikter i avtaleperioden og skal sikre at kandidaten deltar

regelmessig i et aktivt og relevant forskermiljø og legge til rette for at ph.d.-utdanningen skal kunne gjennomføres til avtalt tid.

Vesentlige endringer i ph.d.-avtalen som påvirker gjennomføringen av forskningsprosjektet eller opplæringsdelen, skal forelegges fakultetet selv til eventuell godkjenning.

Kandidaten skal ha nødvendig infrastruktur for gjennomføring av forskningsprosjektet. Avgjørelsen av hva som anses som nødvendig infrastruktur for gjennomføring, tas av fakultetet og skal fremkomme av ph.d.-avtalen.

For kandidat med ekstern finansiering eller arbeidsplass, skal dette reguleres i ph.d.-avtalen mellom Universitetet i Bergen og samarbeidspart i forbindelse med det enkelte forskningsprosjektet. Slik avtale er del av ph.d.-avtalen og skal som hovedregel foreligge på det tidspunkt opptaksvedtaket for den aktuelle kandidaten fattes, eller umiddelbart etterpå.

§ 5-5. Avslutning før avtalt tid

§ 5-5-1. Frivillig avslutning

Kandidat og fakultet kan avtale at ph.d.-utdanningen avsluttes før avtalt tid. Ved slik frivillig avslutning av ph.d.-utdanningen skal det ved egen avtale fastsettes hvordan partene ordner spørsmål om eventuelle tilsettingsforhold, finansiering, utstyr og rettigheter til resultater.

§ 5-5-2. Tvungen avslutning ved forsinkelse eller manglende fremdrift

Når ett eller flere av de følgende vilkårene er oppfylt, kan fakultetet selv vedta tvungen avslutning av utdanningen:

- a) Vesentlig forsinkelse i gjennomføringen av opplæringsdelen.
- b) Gjentatte eller vesentlige brudd fra kandidatens side på informasjons-, oppfølgings- eller rapporteringsplikt, herunder unnlatt innsendelse av fremdriftsrapport, jf. § 9.
- c) Forsinkelse i fremdriften av prosjektet som er av en slik art at det skaper overveiende sannsynlighet for at kandidaten ikke vil kunne fullføre til avtalt tid.

Tvungen avslutning etter reglene her kan bare vedtas dersom fremdriftssvikten eller forsinkelsen skyldes forhold som kandidaten selv rår over.

Vedtak etter denne paragrafen fattes av fakultetsstyret. Klager behandles av Den sentrale klagenemnda.

§ 5-5-3. Tvungen avslutning ved uredelighet eller fusk på eksamen eller prøver

Vedtak om tvungen avslutning på bakgrunn av fusk fattes av fakultetet selv etter innstilling fra grunnenhet. Vedtaket kan klages til Den sentrale klagenemnd.

Vedtak om tvungen avslutning på bakgrunn av uredelighet fattes av fakultetet selv etter uttalelser i Redelighetsutvalget.

Del III. Gjennomføring

§ 6. Veiledning

Arbeidet med ph.d.-avhandlingen skal foregå under individuell veiledning. Fakultet, institutt og veilederne skal sammen sikre at kandidaten deltar i et aktivt forskningsmiljø.

§ 6-1. Oppnevning av veiledere

Kandidaten skal som hovedregel ha to veiledere. Normalt oppnevnes én hovedveileder og en eller flere medveiledere. Veilederne oppnevnes av fakultetet selv og hovedveileder skal være oppnevnt på opptakstidspunktet.

Veiledere skal ha doktorgrad eller tilsvarende faglig kompetanse innenfor fagfeltet og være aktive forskere. Minst en av de oppnevnte veilederne skal normalt ha erfaring fra veiledning av kandidater på ph.d.-nivå.

Hovedveileder skal normalt være tilsatt ved det fakultet der kandidaten er tatt opp. Fakultetet selv kan oppnevne hovedveileder som ikke er tilsatt ved det fakultetet der kandidaten er tatt opp. I slike tilfeller bør medveileder være tilsatt ved det fakultetet der kandidaten er tatt opp.

Habilitetsreglene i forvaltningslovens andre kapittel, § 6 til § 10, gjelder for veilederne.

Kandidat og hovedveileder kan hver for seg be fakultetet om å oppnevne ny hovedveileder for kandidaten. Hovedveileder kan ikke fratre før ny oppnevnt.

§ 6-2. Veiledningens innhold

Hovedveileder skal være kandidatens primære kontakt. Kandidaten og veiledere bør ha jevnlig kontakt. Universitetet i Bergens etiske retningslinjer skal ligge til grunn for veiledningsforholdet. Veileder har ansvar for å følge opp kandidatens faglige utvikling og skal gi råd om opplæringsdelen. Kontakthyppheten bør fremgå av den årlige fremdriftsrapporteringen.

Veilederne plikter å holde seg orientert om fremdriften i kandidatens arbeid og vurdere den i forhold til prosjektbeskrivelsens fremdriftsplan. Veileder plikter å følge opp faglige forhold som kan medføre forsinket gjennomføring av ph.d.-utdanningen, slik at denne kan fullføres innenfor normert tid.

Veilederne skal gi råd om formulering og avgrensning av tema og problemstillinger, drøfte og vurdere hypoteser og metoder, drøfte resultater og tolkningen av disse, drøfte opplegg og gjennomføring av fremstillingen, som disposisjon, språklig form og dokumentasjon og gi hjelp til orientering i faglitteratur og datagrunnlag. Veilederne skal gi kandidaten veiledning i forskningsetiske spørsmål knyttet til avhandlingen.

Uenigheter mellom veileder og kandidat knyttet til tilgang til eller rådighet over innsamlede data, tvist om størrelsen på bidrag til felles artikkelprosjekter, og tvister mellom opphavsrettigheter mv., kan bringes inn til behandling og avgjørelse ved fakultetet selv. Fakultetets avgjørelse kan påklages til den sentrale klagenemnden.

§ 6-3. Midtveisevaluering

Hver kandidat skal gjennomgå en midtveisevaluering. Som hovedregel skal midtveisevalueringen inkludere faglige innspill fra forskere innenfor kandidatens eget fagfelt og tilgrensende fagfelt. Midtveisevalueringen har som hovedformål å hjelpe kandidaten til å identifisere forhold som medfører risiko for at prosjektet stanser opp eller blir forsinket, samt å gi innspill som kan øke kvaliteten i arbeidet. Fakultet, veileder og kandidat plikter aktivt å følge opp forhold som kan medføre fare for forsinket eller manglende gjennomføring av ph.d.-utdanningen, slik at utdanningen, så langt som mulig, kan bli gjennomført innenfor normert tidsramme.

§ 7. Opplæringsdelen

§ 7-1. Opplæringsdelens formål

Fakultetet har ansvar for at opplæringsdelen, sammen med avhandlingsarbeidet, gir utdanning på høyt faglig nivå og etter internasjonal standard. Opplæringsdelen skal gi trening i faglig formidling og innføring i forskningsetikk, vitenskapsteori og vitenskapsmetode. Opplæringen skal sammen med forskningsarbeidet bidra til oppnåelse av forventet læringsutbytte i tråd med nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk.

Dersom fakultetet ikke selv tilbyr hele opplæringsdelen, skal forholdene legges til rette for at kandidaten får tilsvarende opplæring ved andre fakultet og/eller institusjoner.

§ 7-2. Opplæringsdelens omfang

Opplæringsdelen skal tilsvare minst 30 studiepoeng, hvorav minst 20 studiepoeng skal avlegges etter opptak. Elementer som skal inngå i opplæringsdelen, bør ikke være eldre enn fem (5) år ved opptaksdato. Fakultetet selv kan gjøre unntak fra dette for søkere som har bakgrunn fra forskerlinjer og tilsvarende ordninger.

Opplæringsdelen skal være gjennomført og godkjent før avhandlingen innleveres. Alle elementer som inngår i opplæringsdelen skal dokumenteres.

§ 7-3. Opplæringsdelens innhold

Opplæringsdelen skal inneholde vitenskapsteori og etikk med et omfang som gir minst fem (5) studiepoeng.

Fakultetet selv fatter vedtak om godkjenning av opplæringsdelen. Fakultetet kan godkjenne at kurs og andre faglige aktiviteter gjennomført utenfor Universitetet i Bergen inngår i opplæringsdelen.

§ 8. Kandidatens rettigheter ved permisjon

Kandidater som har lovhjemlede permisjoner fra ph.d.-utdanningen, kan følge undervisning og avlegge eksamener i emner og kurs som skal inngå som en del av kandidatens opplæringsdel under permisjonstiden, i tråd med lov om folketrygd § 14-10, fjerde ledd og NAVs rundskriv til § 14-10, fjerde ledd, av 18. desember 2006.

Kandidaten må sørge for at fakultetet blir informert om permisjoner som blir innvilget av arbeidsgiver, hvis disse to ikke er de samme.

§ 9. Rapportering

I løpet av avtaleperioden skal kandidat og hovedveileder hvert år levere separate og uavhengige rapporter om framdriften av ph.d.-utdanningen på fastsatt måte og til fastsatte frister. Fakultetet går gjennom framdriftsrapportene.

Kandidat og veileder har et likeverdig ansvar for framdriftsrapportering. Manglende eller utilfredsstillende framdriftsrapportering kan medføre tvungen avslutning av ph.d.-utdanningen før avtaleperiodens utløp. Veiledere som unnlater å følge opp denne plikten kan bli fratatt veilederansvaret.

Kandidat og hovedveileder skal i forbindelse med framdriftsrapportering gå gjennom planen for prosjektet og vurdere behov for justeringer. Betydelige endringer skal godkjennes av fakultetet selv.

Fakultetet kan ved behov kreve særskilt rapportering.

§ 10. Ph.d.-avhandlingen

§ 10-1. Krav til avhandlingen

Avhandlingen skal være et selvstendig vitenskapelig arbeid av internasjonal standard og på et høyt faglig nivå når det gjelder problemformuleringer, begrepsmessig presisering, metodisk, forskningsetisk, teoretisk og empirisk grunnlag, dokumentasjon og framstillingsform. Avhandlingen skal kunne utvikle ny faglig kunnskap og ha et faglig nivå som tilsier at forskningen vil kunne publiseres som en del av fagets vitenskapelige litteratur.

Flere arbeider kan godkjennes som deler av avhandlingen når de etter sitt innhold utgjør et hele. I tillegg til de enkelte delene skal det da utarbeides en sammenbindende fremstilling som gjør nærmere rede for helheten i avhandlingen.

Et arbeid eller deler av arbeid som kandidaten tidligere har fått godkjent for ph.d.-graden ved norsk eller utenlandsk universitet eller høyskole, kan ikke bli gjenstand for bedømmelse, selv om arbeidet innleveres i omarbeidet form.

§ 10-2. Medforfatterskap

Fellesarbeid godtas til bedømmelse forutsatt at ph.d.-kandidatens bidrag representerer en selvstendig innsats som kan identifiseres i den utstrekning det er nødvendig for vurderingen.

Dersom et skriftlig arbeid er blitt til i samvirke med andre forfattere, skal kandidaten følge de normer for medforfatterskap som er allment akseptert i fagmiljøet og Universitetet i Bergens retningslinjer for medforfatterskap og i henhold til internasjonale standarder.

I avhandlinger hvor det inngår arbeider med flere forfattere skal det følge en underskrevet erklæring som beskriver kandidaten og den enkelte medforfatters innsats i hvert enkeltarbeid.

§ 10-3. Arbeider som ikke godtas

Arbeid som har vært godtatt som grunnlag for tidligere avlagte eksamener, bedømmelser eller grader, kan ikke antas til bedømmelse med mindre arbeidet inngår som en mindre del av en avhandling som består av flere sammenhengende arbeider. Data, analyser eller metoder fra tidligere grader kan likevel benyttes som grunnlag for arbeid med ph.d.-prosjektet.

Ved bruk av publiserte arbeider kan disse ikke godtas som del av avhandlingen hvis de ved opptakstidspunkt er eldre enn fem (5) år fra publiseringsdato. Fakultetet selv kan gjøre unntak fra dette kravet dersom helt ekstraordinære forhold tilsier det.

Avhandlingen kan innleveres for bedømmelse ved kun ett lærested.

§ 10-4. Språk

Fakultetet selv bestemmer hvilke språk som kan benyttes i en avhandling.

§ 10-5. Meldeplikt om arbeidsresultater som har potensial for næringsmessig utnyttelse

Kandidater som er tilsatt ved Universitetet i Bergen har meldeplikt om arbeidsresultater som omfattes av universitetets IPR-reglement, se reglement om håndtering av ansattes rettigheter til forsknings- og arbeidsresultater ved Universitetet i Bergen

For kandidater med annen arbeidsgiver enn Universitetet i Bergen skal tilsvarende meldeplikt nedfelles i ph.d.-avtalen mellom Universitetet i Bergen, kandidaten og den eksterne arbeidsgiveren.

Regulering av rettigheter mellom samarbeidende institusjoner fastsettes i skriftlig avtale.

For kandidater uten arbeidsgiver skal tilsvarende meldeplikt nedfelles i ph.d.-avtalen mellom Universitetet i Bergen og kandidaten.

Del IV. Fullføring

§ 11. Søknad om bedømmelse og bedømmelseskomiteens arbeid

§ 11-1. Innlevering av søknad om bedømmelse

Søknad om å få avhandlingen bedømt rettes til fakultetet selv.

Søknaden kan først leveres når opplæringsdelen er godkjent.

Fakultetet behandler søknad om å få avhandlingen bedømt. Fakultetet selv kan på selvstendig grunnlag avvise søknad om å få avhandlingen bedømt dersom det er åpenbart at avhandlingen ikke har høy nok vitenskapelig kvalitet og vil bli underkjent av en komité.

Et innlevert arbeid kan ikke trekkes tilbake før det er endelig avgjort om det er verdig til å forsvares for ph.d.-graden. Avhandlingen vil bli vurdert slik den er innlevert.

§ 11-2. Oppnevning av bedømmelseskommité

Når fakultetet selv har godkjent søknad om å få avhandlingen bedømt, oppnevner fakultetet selv en sakkyndig bedømmelseskommité på minst tre (3) medlemmer som skal bedømme avhandlingen. Habilitetsreglene i forvaltningslovens § 6 gjelder for komiteens medlemmer.

Grunnenheten foreslår bedømmelseskommité. Kandidaten skal underrettes om forslaget til sammensetning av komité, og har anledning til å innlevere skriftlige merknader senest fem (5) virkedager etter at grunnenheten har oversendt forslaget til fakultetet. Fakultetet selv fatter beslutning om hvorvidt merknadene skal tas til følge.

Det bør normalt ikke gå mer enn fire (4) uker fra søknaden om å få avhandlingen bedømt er godkjent til komiteen er oppnevnt.

Bedømmelseskomiteen skal normalt settes sammen slik at:

- begge kjønn er representert
- flertallet er uten tilknytning til Universitetet i Bergen
- ett av medlemmene, om mulig, er fra en relevant utenlandsk institusjon
- alle medlemmene har doktorgrad eller tilsvarende kompetanse.

Dersom kriteriene fravikes skal dette begrunnes særskilt. Oppnevnt veileder kan ikke være medlem av komiteen. Fakultetet utpeker en av sine ansatte til komiteens leder.

§ 11-3. Innlevering til ny bedømmelse

En doktorgradsavhandling som fakultetet selv ikke har funnet verdig til forsvar, kan bedømmes i ny versjon. Ny bedømmelse kan bare finne sted én gang.

Kandidaten skal ved ny innlevering opplyse om at arbeidet tidligere har vært bedømt ved Universitetet i Bergen og ikke funnet verdig til å forsvares.

Hvis en avhandling leveres inn i ny versjon for ny bedømmelse, bør minst ett medlem fra den opprinnelige bedømmelseskommitéen delta i den nye komiteens arbeid.

Den nye bedømmelseskomiteen skal gjøre sin bedømming på selvstendig grunnlag, men skal likevel ha anledning til å se den forrige bedømmelsen.

§ 11-4. Bedømmelseskomiteens innstilling og kandidatens merknader

Bedømmelseskomiteen avgir en begrunnet innstilling om hvorvidt arbeidet er verdig til å forsvares for ph.d.-graden. Komiteens innstilling skal normalt foreligge senest tre måneder etter at komiteen har mottatt avhandlingen.

Bedømmelseskomiteen kan kreve framlagt kandidatens grunnlagsmateriale og utfyllende eller oppklarende tilleggsinformasjon.

Bedømmelseskomiteens innstilling med eventuelle dissenser sendes til fakultet, og skal så snart som mulig oversendes kandidaten, som gis en frist på ti (10) virkedager til å fremme skriftlige merknader til innstillingen.

Dersom kandidatens merknader kan ha betydning for spørsmålet om avhandlingen kan godkjennes, bør merknadene forelegges bedømmelseskomiteen før fakultetet selv gjør vedtak i saken.

Bedømmelseskomiteens innstilling med eventuelle merknader behandles av fakultet selv.

§ 12. *Fakultetets behandling av bedømmelseskomiteens innstilling*

På grunnlag av bedømmelseskomiteens innstilling fatter fakultetet selv vedtak om hvorvidt en ph.d.-avhandling er verdig til å forsvares.

Dersom fakultetet selv finner at det foreligger begrunnet tvil om komiteens innstilling eller dersom komiteen avgir delt innstilling, kan fakultetet selv søke nærmere avklaring fra bedømmelseskomiteen eller oppnevne to nye sakkyndige som avgir individuelle uttalelser om avhandlingen.

Eventuelle tilleggsuttalelser eller individuelle uttalelser skal forelegges kandidaten, som gis anledning til å komme med merknader.

Fakultetsstyret skal fatte vedtak ved delt eller negativ innstilling.

§ 13. *Avhandlingen*

§ 13-1. *Avhandlingens format*

Når avhandlingen er funnet verdig til å forsvares, skal kandidaten levere avhandlingen til fakultetet i standardisert format og i henhold til fakultetets bestemmelser.

Kandidaten skal også levere et sammendrag av avhandlingen på engelsk og en pressemelding på norsk.

§ 13-2. *Retting av formelle feil i avhandlingen*

Kandidaten kan etter innlevering, én gang, søke fakultetet selv om å rette formelle feil i den versjonen av avhandlingen som skal offentliggjøres. Til søknaden skal det legges ved en liste (errataliste) som viser de rettinger kandidaten ønsker å foreta i avhandlingen. Verken den rettede versjonen av avhandlingen eller erratalisten skal oversendes bedømmelseskomiteen. Frist for søknad om retting av formelle feil er én uke etter at kandidaten har mottatt innstillingen. Erratalisten legges som innstikk i avhandlingen som er tilgjengelig under disputasen.

§ 13-3. *Offentliggjøring*

Avhandlingen skal offentliggjøres senest to (2) uker før dato for disputas. Avhandlingen gjøres tilgjengelig slik den ble innlevert til bedømmelse, eventuelt med rettinger som er foretatt etter § 13-2.

Det kan ikke legges restriksjoner på offentliggjøring av en doktorgradsavhandling med unntak av en på forhånd avtalt utsettelse av datoen for offentliggjøring. Slik utsettelse kan finne sted for at institusjonen eller eventuelt eksternt part som helt eller delvis har finansiert ph.d.-utdanningen, skal kunne ta stilling til eventuell kommersialisering herunder patentering. Hverken Universitetet i Bergen selv eller eksternt part kan stille krav om at hele eller deler av ph.d.-avhandlingen ikke skal kunne offentliggjøres.

Ved publisering av avhandlingen skal kandidater følge gjeldende retningslinjer for kreditering av institusjoner. Hovedregelen er at en institusjon skal oppgis som adresse i en publikasjon dersom den har gitt et nødvendig og vesentlig bidrag til eller grunnlag for en forfatters medvirkning til det publiserte arbeidet. Samme forfatter skal oppgi også andre institusjoner som adresse dersom disse i hvert enkelt tilfelle tilfredsstiller kravet til medforfatterskap.

§ 14. *Prøveforelesning og disputas*

Ph.d.-utdanningen avsluttes med:

- a) Godkjent prøveforelesning over oppgitt emne, og
- b) Disputas.

§ 14-1. *Prøveforelesning*

Kandidaten skal prøveforelese etter at avhandlingen er levert inn, men før disputas holdes. Prøveforelesningen er en selvstendig del av ph.d.-prøvene. Hensikten er å prøve kandidatens evne til å tilegne seg kunnskaper utover avhandlingens tema og evnen til å formidle disse i en forelesningssituasjon. Prøveforelesningen skal være over oppgitt emne og bør ha en varighet på 45 minutter. Emne for prøveforelesningen bestemmes av fakultetet og kunngjøres for doktoranden ti (10) virkedager før forelesningen.

Prøveforelesningen avholdes som hovedregel ved Universitetet i Bergen og fakultetet selv avgjør hvilket språk som kan benyttes.

Prøveforelesningen skal vurderes av en bedømmelseskomite. Komiteen meddeler fakultetet om prøveforelesningen er bestått eller ikke bestått. Innstillingen skal begrunnes dersom prøveforelesningen anbefales ikke bestått.

Dersom fakultetet ikke godkjenner prøveforelesningen, må det avholdes ny prøveforelesning. Ny prøveforelesning må holdes over nytt emne og ikke senere enn seks (6) måneder etter første forsøk. Ny prøveforelesning kan bare holdes én gang. Forelesningen bedømmes så vidt mulig av den samme komiteen som den opprinnelige, dersom ikke fakultetet har bestemt noe annet.

Prøveforelesningen skal være bestått før disputas kan avholdes.

§ 14-2. *Disputas*

Ph.d.-kandidaten skal gi et offentlig forsvar av det vitenskapelige arbeidet i sin avhandling. Disputasen skal være en faglig diskusjon mellom opponenter og ph.d.-kandidat vedrørende problemformuleringer, metodisk og teoretisk grunnlag, dokumentasjon og framstillingsform. Disputas skal normalt finne sted innen to (2) måneder etter at fakultetet har funnet avhandlingen verdig til å forsvares.

Tid og sted for disputas skal kunngjøres minst ti (10) virkedager før den avholdes.

Disputas skal normalt avholdes ved Universitetet i Bergen.

Fakultetet bestemmer hvilke språk som kan benyttes under disputas.

Det skal normalt være to opponenter. De to opponentene skal være medlemmer av bedømmelseskomiteen og oppnevnes av fakultetet selv. I særlige tilfeller kan det oppnevnes opponenter som ikke har vært medlemmer av komiteen.

Disputasen ledes av dekanen eller den denne bemyndiger. Kandidaten skal gis anledning til å forsvare avhandlingen. Øvrige tilstedeværende skal gis anledning til å kommentere *ex auditorio*.

Bedømmelseskomiteen avgir innstilling til fakultetet om disputasen bør godkjennes. Innstillingen skal begrunnes dersom disputasen anbefales ikke godkjent.

Dersom disputas ikke godkjennes, kan ny disputas holdes én gang. Ny disputas skal så vidt mulig bedømmes av den samme komité som den opprinnelige.

Disputasen skal være godkjent før vitnemål kan tildeles.

§ 15. *Kreering og vitnemål*

På grunnlag av innberetning om at prøveforelesningen og disputasen er godkjent, kreerer universitetsstyret kandidaten til philosophiae doctor.

Vitnemålet utferdiges av Universitetet i Bergen.

§ 16. Vedlegg til vitnemål (*Diploma Supplement*)

Det skal utstedes vedlegg til vitnemålet i tråd med gjeldende retningslinjer for Diploma Supplement.

§ 17. Klage

§ 17-1. Klage over avslag på søknad om opptak, vedtak om opphør av studierett, klage over avslag på søknad om godkjenning av elementer i opplæringsdelen

Avslag på søknad om opptak, vedtak om opphør av studierett og klage over avslag på søknad om godkjenning av elementer i opplæringsdelen, kan påklages etter reglene i forvaltningslovens § 28 følgende. Begrunnet klage sendes til fakultetet selv. Blir avslaget opprettholdt, sendes klagen uten ugrunnet opphold til Den sentrale klagenemnd til avgjørelse.

§ 17-2. Klage over eksamen i opplæringsdelen

Eksamener som er avlagt under opplæringsdelen, kan påklages etter lov om universiteter og høyskoler, § 5-3 klage over karakterfastsetting, rett til begrunnelse og § 5-2 klage over formelle feil ved eksamen.

§ 17-3. Klage over avslag på søknad om bedømmelse, underkjenning av avhandling, prøveforelesning eller forsvar

Underkjenning av avhandling, prøveforelesning eller forsvar kan påklages etter reglene i forvaltningslovens § 28 følgende. Begrunnet klage sendes fakultetet. Fakultetet kan, etter at saken først er lagt fram for bedømmelseskomitéen, oppheve eller endre vedtaket hvis det finner klagen begrunnet. Hvis ikke fakultetet tar klagen til følge, sendes klagen til Den sentrale klagenemnd til avgjørelse. Klagenemnda kan prøve alle sider ved det påklagede vedtaket.

Dersom underinstansen eller klageinstansen finner grunn til det, kan det oppnevnes et utvalg eller enkeltpersoner til å foreta en vurdering av den foretatte bedømmelse og de kriterier denne bygger på, eller til å foreta en ny eller supplerende sakkyndig vurdering.

§ 18. Fellesgrader og cotutelle-avtaler

§ 18-1. Fellesgrader og cotutelle-avtaler

Institusjonen kan inngå samarbeid med en eller flere norske eller utenlandske institusjoner om samarbeid i form av fellesgrader eller cotutelle-avtaler.

I avtaler om fellesgradssamarbeid og cotutelle kan det gjøres unntak for bestemmelsene, dersom det er nødvendig av hensyn til regelverket ved de samarbeidende institusjonene. Slike unntak skal, både enkeltvis og samlet, fremstå som fullt ut forsvarlige.

§ 18-2. Fellesgrader og fellesgradsavtaler

Ved fellesgrader menes et samarbeid mellom flere institusjoner, der samtlige i fellesskap har ansvar for opptak, veiledning og gradstildeling. Samarbeidet organiseres normalt i et konsortium og reguleres i avtale mellom konsortiedeltakerne. For fullført fellesgrad utstedes felles vitnemål i form av:

- a) et vitnemålsdokument utstedt av alle konsortiemedlemmene, eller
- b) et vitnemål fra hver av konsortiedeltakerne, eller
- c) en kombinasjon av a og b.

Fellesgradsavtaler skal normalt bare inngås dersom det fra før er et etablert, stabilt faglig samarbeid mellom universitetet og minst en av de andre konsortiedeltakerne. Styret i konsortiet vedtar retningslinjer for fellesgradssamarbeid, inkludert mal for samarbeidsavtaler.

§ 18-3. *Cotutelle-avtaler*

Med cotutelle-avtaler menes felles veiledning av kandidater og samarbeid om utdanning av ph.d.-kandidater. Cotutelle-avtalen inngås for hver enkelt kandidat og bør bygges på et stabilt, faglig institusjonelt samarbeid.

§ 18-4. *Krav ved fellesgrader og cotutelle*

Kvalifikasjonskrav for opptak, krav om at avhandlingen skal være offentlig tilgjengelig, krav om offentlig disputas med en habil bedømmelseskomité kan ikke fravikes.

§ 19. *Delegering*

Fakultetets myndighet etter denne forskriften kan ikke delegeres til instituttnivå, dersom dette ikke eksplisitt er nevnt i forskriften.

§ 20. *Ikrafttredelse*

Forskriften trer i kraft straks og samtidig oppheves forskrift 20. juni 2013 nr. 862 for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Universitetet i Bergen, vedtatt av universitetsstyret.

§ 21. *Overgangsbestemmelser*

Den som når denne forskriften trer i kraft er tatt opp ved ph.d.-utdanningen etter forskrift 20. juni 2013 nr. 862 for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Universitetet i Bergen, beholder de rettighetene som følger av den dersom dette er til gunst for vedkommende.



Bedømmelseskomiteen:

Deres ref

Vår ref

Dato

Dato

Oppnevning av bedømmelseskomité

Nåværende tittel og navn på kandidaten har levert sin avhandling: «**tittel på avhandling – Obs! Bruk tittel fra selve avhandlingen**» med anmodning om å få arbeidet bedømt for ph.d.-graden ved UiB. **Hvis relevant: Avhandlingen leveres for andre gangs bedømmelse.**

Det medisinske fakultet har oppnevnt følgende komité for å bedømme avhandlingen:

*<Akademisk tittel og navn, førsteopponent>
<Sted>*

*<Akademisk tittel og navn, andreopponent>
<Sted>*

*<Akademisk tittel og navn, leder av komiteen>
Universitetet i Bergen*

<Navn> oppnevnes som leder av komiteen.

Vedlagt følger *<Navn>* avhandling, reglement for ph.d.-graden, veiledning vedr. krav til en doktoravhandling til ph.d.-graden, veiledning ved bedømmelse av doktorgrader, samt redegjørelse fra fagmiljø om flerforfatterskap.

Vi gjør oppmerksom på følgende **tidsfrister** for komiteens arbeid:

- planlagt tidspunkt for prøveforelesning og disputas skal formidles fra komitéleder til Det medisinske fakultet senest en måned etter at avhandlingen er levert for bedømmelse. Dette sendes til phd@med.uib.no
- komiteens innstilling skal normalt foreligge og være mottatt av fakultetet seinest tre måneder etter at avhandlingen er sendt komitémedlemmene, dog ikke seinere enn fire uker før planlagt disputasdato. Innstillingen sendes phd@med.uib.no.
- Bedømmelseskomiteens leder er ansvarlig for at tittel på prøveforelesningen er mottatt av fakultetet minst en måned før prøveforelesningen skal holdes.

Din kontaktperson på fakultetet er **<saksbehandler, epost>**. Vi oppfordrer komitéleder til å ta kontakt med oss dersom komiteen har noen spørsmål om prosessen.

På vegne av Det medisinske fakultet, Universitetet i Bergen, takker vi for at du tar på deg dette oppdraget.

Vennlig hilsen

Marit Øilo
prodekan

Tone Friis Hordvik
seksjonssjef, forskningsseksjonen

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen håndskrevne signaturer.

Vedlegg: Avhandling, forskrift, informasjonsskriv

Kopi:

Kandidat
hovedveileder og
medveiledere
Institutt



Bedømmelseskomiteen:

Deres ref

Vår ref

Dato

Dato

Oppnevning av bedømmelseskomité

Nåværende tittel og navn på kandidaten har levert sin avhandling: «**tittel på avhandling – Obs! Bruk tittel fra selve avhandlingen**» med anmodning om å få arbeidet bedømt for ph.d.-graden ved UiB. **Hvis relevant: Avhandlingen leveres for andre gangs bedømmelse.**

Det medisinske fakultet har oppnevnt følgende komité for å bedømme avhandlingen:

*<Akademisk tittel og navn, førsteopponent>
<Sted>*

*<Akademisk tittel og navn, andreopponent>
<Sted>*

*<Akademisk tittel og navn, leder av komiteen>
Universitetet i Bergen*

<Navn> oppnevnes som leder av komiteen.

Vedlagt følger *<Navn>* avhandling, reglement for ph.d.-graden, veiledning vedr. krav til en doktoravhandling til ph.d.-graden, veiledning ved bedømmelse av doktorgrader, samt redegjørelse fra fagmiljø om flerforfatterskap.

Vi gjør oppmerksom på følgende **tidsfrister** for komiteens arbeid:

- planlagt tidspunkt for prøveforelesning og disputas skal formidles fra komitéleder til Det medisinske fakultet senest en måned etter at avhandlingen er levert for bedømmelse. Dette sendes til phd@med.uib.no
- komiteens innstilling skal normalt foreligge og være mottatt av fakultetet seinest tre måneder etter at avhandlingen er sendt komitémedlemmene, dog ikke seinere enn fire uker før planlagt disputasdato. Innstillingen sendes phd@med.uib.no.
- Bedømmelseskomiteens leder er ansvarlig for at tittel på prøveforelesningen er mottatt av fakultetet minst en måned før prøveforelesningen skal holdes.

Din kontaktperson på fakultetet er **<saksbehandler, epost>**. Vi oppfordrer komitéleder til å ta kontakt med oss dersom komiteen har noen spørsmål om prosessen.

På vegne av Det medisinske fakultet, Universitetet i Bergen, takker vi for at du tar på deg dette oppdraget.

Vennlig hilsen

Marit Øilo
prodekan

Tone Friis Hordvik
seksjonssjef, forskningsseksjonen

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen håndskrevne signaturer.

Vedlegg: Avhandling, forskrift, informasjonsskriv

Kopi:

Kandidat
hovedveileder og
medveiledere
Institutt

VEILEDNING FOR DOKTORGRADSAVHANDLINGER VED DET MEDISINSKE FAKULTET

Vedtatt av Programutvalg for forskerutdanning 5. september 2016. Sist revidert 20.11.2019

Begrepsavklaring

Avhandling refererer i dette dokumentet til det samlede skriftlige arbeidet som ligger til grunn for bedømmelse av ph.d.-graden, og inkluderer sammenstillingen, artiklene som inngår i ph.d.-arbeidet og eventuelle vedlegg (appendix), eller monografier.

Sammenstillingen er kandidatens egen presentasjon og diskusjon av egen forskning som ligger til grunn for ph.d.-arbeidet og artiklene som inngår i avhandlingen.

Sammendraget – (abstract) er en kort innledende presentasjon av avhandlingen. og inkluderer normalt avhandlingens formål, metoder, hovedfunn og konklusjoner.

1 Generell informasjon om doktorgradsavhandlingen

1.1 Forholdet til andre regelverk

De formelle krav til ph.d.-graden ved Universitetet i Bergen reguleres av *Forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Universitetet i Bergen*, vedtatt 29.11.2018 og fakultetets utfyllende regler som finnes i [Programbeskrivelsen](#).

I tillegg har Det medisinske fakultet vedtatt *Veiledning ved bedømmelse av doktorgrader ved Det medisinske fakultet ved Universitetet i Bergen*.

Dr. philos.-graden er regulert av en egen forskrift. (lenke) Dette dokumentet er utarbeidet for ph.d.-graden, men kan også brukes veiledende for dr.philos. avhandlinger.

1.2 Vitenskapelig kvalitet

En avhandling til ph.d.-graden skal inneholde original forskning av vitenskapelig verdi innenfor fakultetets fagfelt. Avhandlingen skal være et selvstendig vitenskapelig arbeid av internasjonal standard og på et høyt faglig nivå når det gjelder problemstillinger, begrepsmessig presisering, metodisk, teoretisk og empirisk grunnlag, dokumentasjon og fremstillingsform. Avhandlingen skal kunne bidra til å utvikle ny faglig kunnskap og ha et faglig nivå som tilsier at den vil kunne publiseres som en del av fagets vitenskapelige litteratur.

Kravet til høy vitenskapelig kvalitet gjelder absolutt. Problemstillingene skal være klart og presist formulert. Anvendt materiale og metoder skal være adekvate og hensiktsmessige. Resultatene skal gi god og kontrollerbar dokumentasjon. Figurer/illustrasjoner skal bidra til å gjøre teksten interessant og bedre kvaliteten. Det anbefales at kandidaten bruker egenproduserte figurer/illustrasjoner. Dersom hele eller deler av allerede publiserte

figurer/illustrasjoner benyttes må man innhente brukstillatelse.. Tabeller, figurer og andre illustrasjoner skal være presentert på en hensiktsmessig måte. Konklusjonene skal være holdbare. Litteraturgjennomgangen skal være adekvat med hensyn til kritisk utvalg og vurdering. Henvisningene skal være korrekte. Presentasjonen av teksten skal være klar, presis og språklig tilfredsstillende.

1.3 Kreditering

Alle institutt og avdelinger har autoriserte engelske betegnelser, og disse skal benyttes slik at det klart og korrekt fremgår hvor doktorgradsarbeidet utgår fra.

1.3 Sammenstillingen

En artikkelbasert avhandling skal i tillegg til enkeltartikler inneholde en samlet presentasjon av de vitenskapelige resultatene med en inngående og oppdatert sammenstillende diskusjon. Denne samlede fremstillingen skal være et vitenskapelig dokument der kandidaten har mulighet for å utdype, kritisere og eventuelt korrigere aspekter i artiklene. Den skal vise vitenskapelig oversikt og modenhet, samt kandidatens evne til å penetrere spesialiserte vitenskapelige problemstillinger. Oppbygging av, og krav til sammenstillingen belyses mer i detalj i Del 3 av dette dokumentet.

1.4 Feilretting, endringer etter innlevering

Kandidaten kan etter innlevering, én gang, søke fakultetet selv om å rette formelle feil i den versjonen av avhandlingen som skal offentliggjøres. Søknaden skal skrives på egen mal og sendes fakultetet for godkjenning. Verken den rettede versjonen av avhandlingen eller erratalisten skal oversendes bedømmelseskomiteen. Frist for søknad om retting av formelle feil er én uke etter at kandidaten har mottatt innstillingen. Erratalisten legges som innstikk i avhandlingen som er tilgjengelig under disputasen.

Merk at errata kun skal benyttes for rettinger i avhandlingen. Dersom bedømmelseskomiteen pålegger kandidaten å gjøre mindre omarbeidinger i avhandlingen (jf. Ph.d.-forskriften § 11-5), skal dette skje etter egne retningslinjer, og ikke gjennom errata.

1.5 Fellesarbeid

En avhandling kan unntaksvis i sin helhet være et fellesarbeid for to doktorgradskandidater. Avhandlingen skal da i omfang tilsvare to vanlige doktorgradsavhandlinger. I tillegg skal hver enkelt kandidats selvstendige innsats være klart definert og utgjøre omkring halvparten av det vitenskapelige arbeidet. Dette gjelder også sammenstillingen.

2 Publikasjoner og manuskripter i doktorgradsavhandlinger

2.1 Innledning

Vanligvis består avhandlingene som leveres ved fakultetet av flere delarbeid publisert eller planlagt publisert i internasjonale tidsskrift med fagfellelvurdering, samt en sammenstilling av resultatene med en inngående vitenskapelig diskusjon. Sammenstillingen skal dokumentere sammenhengen i avhandlingen (se Del 3 om Sammenstilling).

Monografier kan også leveres til bedømmelse for doktorgraden. Kravene til vitenskapelig kvalitet og avhandlingens omfang er identiske for monografier og artikkelbaserte avhandlinger.

2.2 Omfang

En doktoravhandling skal være på internasjonalt ph.d.-nivå og ha et omfang som tilsvarer 2,5 årsverk. Avhandlinger basert på delarbeid bør normalt ha et omfang tilsvarende tre vitenskapelige artikler publisert eller planlagt publisert i internasjonale tidsskrift med fagfellelvurdering.

Dersom et delarbeid ikke er sendt til et fagfellelvurdert tidsskrift på innleveringstidspunktet, skal plan for publisering fremgå av medforfatterskaps erklæringen. Antall delarbeid vil avhenge av omfang, kvalitet på det enkelte delarbeid og kandidatens selvstendige bidrag. Dersom kandidaten både har lagt ned en uvanlig stor arbeidsinnsats i en artikkel og artikkelen har meget høy kvalitet, kan antall artikler reduseres.

Doktorgradskandidaten bør som hovedregel være førsteforfatter på minst to artikler. Der kandidaten ikke er førsteforfatter, bør vedkommende ha bidratt vesentlig i datainnsamling, tolkning av resultater og artikkelskriving.

2.3 Medforfatterskap

Medforfatterskap uttrykker at arbeidet er utført av flere forskere i fellesskap, se forskriften, § 10.2. Det er et krav at kandidatens bidrag representerer en selvstendig innsats som kan identifiseres i den utstrekning det er nødvendig for vurderingen.

Ved innlevering av en doktorgradsavhandling skal det legges ved en redegjørelse om medforfatterskap. Redegjørelsen skal gis av veileder på eget skjema. I redegjørelsen gis en beskrivelse av doktorandens innsats i hvert av de enkelte delarbeidene. Den bør også omtale aktuelle momenter, f.eks. utstrakt samarbeid med andre institusjoner som har medført et uvanlig stort antall medforfattere, og delarbeid som inngår i to avhandlinger. Redegjørelsen vil følge med avhandlingen når den sendes til bedømmelseskomiteen, og må derfor

utformes slik at komiteen kan identifisere kandidatens selvstendige bidrag. Redegjørelsen skal skrives på engelsk.

Fakultetet følger Vancouver-reglene. Dersom en publikasjon har svært mange forfattere, bør man særlig passe på at kravene til medforfatterskap er fulgt. Særlig aktsomhet må utvises for data som stammer fra «service-avdelinger» som utfører rutinepregete analyser for andre.

Førsteforfatterens rolle skal være slik at vedkommende naturlig kan betrakte arbeidet som «sitt». Dette innebærer å ha utført hovedarbeidet med datainnsamlingen eller eksperimentene, bearbeidet data, utformet den innledende tolkningen, skrevet råutkast, og organisert skrivearbeidet frem til endelig publikasjon. Kandidaten bør være førsteforfatter på de fleste av arbeidene som skal inngå i doktorgraden. Delt førsteforfatterskap bør unngås så langt det er mulig. Der kandidaten ikke er førsteforfatter, bør dette omtales særskilt i erklæring om medforfatterskap. Førsteforfatter har normalt ansvaret for korrespondansen om publikasjonen, men det kan være naturlig at veileder bidrar i starten.

Hovedveileder har ansvaret for korrekt forfatterrekkefølge på arbeider som inngår i en ph.d.-avhandling. Det er god praksis å avklare forfatterrekkefølge på et tidlig tidspunkt. Uoverensstemmelser bør avgjøres på lavest mulig nivå.

2.4 Delarbeider som tidligere er bedømt

Det er et grunnleggende krav at en doktoravhandling skal inneholde originale forskningsresultater. Dette betyr at delarbeider som tidligere er bedømt, ikke kan bedømmes for en ny grad. Fra denne hovedregelen finnes bare noen få unntak:

- Et delarbeid kan inngå i to avhandlinger dersom hver enkelt kandidats andel er godt avgrenset og definert. I avhandlingssammenheng må det likevel utvises tilbakeholdenhet med en slik praksis. Begge kandidatene skal på forhånd være innforstått med at publikasjonen skal brukes i to avhandlinger, og ved innlevering skal det opplyses i medforfattererklæringen at arbeidet også inngår i en annen avhandling (navn på den andre kandidaten skal oppgis og det må fremgå klart hvordan begge kandidatenes bidrag kvalifiserer for at delarbeidet skal inngå i begge avhandlingene). Ved bruk av tidligere bedømte manuskripter må det legges særlig vekt på hvordan manuskriptet har blitt endret gjennom kandidatens innsats.
- Fellesarbeid: Det er presedens for dobbeltavhandlinger der to doktorander leverer en felles avhandling. Dette kan unntaksvis være en hensiktsmessig arbeidsordning internt i en gruppe, men krever at de to er noenlunde jevnbyrdige med hensyn til vitenskapelig nivå og stadium i forskerutdanningen. Det er et krav at samlet vitenskapelig innhold svarer til to fullstendige avhandlinger.
- Et delarbeid som er bedømt som del av forskerlinjen, kan inngå i en ph.d.-avhandling.

2.5 Arbeider som ikke kan godtas

Arbeid som har vært vurdert for tidligere avlagte eksamener eller grader, kan ikke inngå i avhandlingen med mindre arbeidet inngår som en mindre del av en avhandling som består av flere sammenhengende arbeider. Data, analyser eller metoder fra tidligere grader kan likevel benyttes som grunnlag for arbeid med ph.d.-prosjektet.

Ved bruk av publiserte arbeider kan disse ikke godtas som del av avhandlingen hvis de ved opptakstidspunkt er eldre enn fem (5) år fra publiseringsdato. Det kan dispenseres fra dette kravet dersom helt ekstraordinære forhold tilsier det.

3 Sammenstillingen

3.1 Innledning

Sammenstillingen skal være en samlet presentasjon av resultatene og inneholde en inngående og oppdatert diskusjon som knytter delarbeidene sammen og bidrar til å vise vitenskapelig modenhet på et internasjonalt ph.d.-nivå.

3.2 Generelle formkrav

3.2.1 Omfang

Sammenstillingen bør være på 50-80 sider. Referanselisten og artiklene som inngår i graden kommer i tillegg. Utstrakt bruk av figurer og tabeller kan legitimere å gå utover anbefalt sidetall.

3.2.2 Format

Bruk skrifttype: Times New Roman, skriftstørrelse: 13 og linjeavstand: 1,5. Mal for ph.d.-avhandlingen kan finnes på avhandlingsportalen på Universitetet i Bergen sine nettsider om trykking og publisering. Det bør brukes en forside når avhandlingen leveres til bedømmelse. Denne må tas bort når avhandlingen leveres til trykking.

3.2.3 Språk

Det anbefales at avhandlingen skrives på engelsk, men norsk eller annet skandinavisk språk godtas. Det er ikke anledning til å skrive sammenstillingen på norsk dersom delarbeidene er på engelsk. Språket bør være tydelig og konsist og avhandlingen bør korrekturleses før innlevering. Det anbefales å bruke færrest mulig forkortelser, og begrense det til veletablerte begrep.

3.3 Viktige elementer i sammenstillingen

3.3.1 Tittel

Tittelen må være presis, konsis og dekkende. Den bør inneholde viktige nøkkelord. (Tittelen brukes til indeksering og dens utforming er viktig i forhold til søkbarhet i bibliotekdatabaser).

3.3.2 Liste over forkortelser

Sammenstillingen må inneholde en liste over alle forkortelser som er brukt i avhandlingen.

3.3.3 Fagmiljø

Her nevnes fakultet(er)/institutt(er)/senter (sentre)/forskergrupper/forskerskole(r) som kandidaten har vært tilknyttet.

3.3.4 Takksigelser

Her nevner en personer, miljøer, finansieringskilder etc. som skal takkes. Vær sjenerøs! (Kan også plasseres før referanser.)

3.3.5 Sammendrag (abstract)

Maksimalt 1 side (bakgrunn, formål/hensikt, materiale/metoder, resultater, konklusjon og konsekvenser).

3.3.6 Liste over delarbeid (NB! Gjelder ikke monografier)

Sammenstillingen må inneholde en liste over alle delarbeidene som inngår i avhandlingen. Listen skal inkludere samtlige forfattere, tittel og tidsskrift. Listen bør også fastslå om kandidaten har brukstillatelse fra forlaget til å publisere artikkelen i en avhandling.

3.3.7 Sammenstillingens introduksjon

Introduksjonen til sammenstillingen skal beskrive bakgrunnen for forskningsarbeidet og hva det bygger på og lede frem til de problemstillingene som ligger til grunn for avhandlingen. Litteraturgjennomgangen må være grundig og presentere kunnskaps- og forskningsfronten, men samtidig være fokusert, med utgangspunkt i relevante originale arbeider.

Introduksjonen bør settes inn i en faglig og tidsmessig kontekst og gjerne omtale historisk viktige studier. Den kan også inneholde en vurdering av hva som kan anses relevant og mindre relevant, men dette bør uansett belyses i større grad i diskusjonen. Tidspunktet for avsluttet litteratursøk angis.

3.3.8 Studiens formål og forskningsspørsmål

Studiens formål må presenteres klart og konsist med høy grad av språklig presisjon, og bør deles inn i et overordnet forskningsspørsmål og delproblemstillinger.

3.3.9 Datamateriale og metoder

Presentasjonen må være oversiktlig, men med relevante detaljer. Henvisning til allerede publiserte/dokumenterte metoder kan med fordel benyttes. Et avsnitt med kritisk vurdering

av valget av metoder og teknikker («Methodological considerations»), bør enten inngå her eller under diskusjonen. Dette gjelder både ved bruk av kvantitativ eller kvalitativ metode. Ethiske vurderinger skal være i overensstemmelse med internasjonal standard. Nødvendige godkjenninger skal omtales (Helseforskningsloven, personvernlovgivning og annet relevant lov- og regelverk).

3.3.10 Resultater

Resultatene kan beskrives artikkelvis eller helhetlig. Det kan med fordel legges ekstra vekt på beskrivelsen av de mest relevante/viktigste funnene og observasjonene.

3.3.11 Diskusjon

Diskusjonen skal gi en kritisk vurdering av egne faglige valg og resultater. Styrker og svakheter belyses både med hensyn til metoder og resultater. Funn bør relateres til allerede eksisterende kunnskap. Her skal også den røde tråden i avhandlingen komme frem. Diskusjonen gir kandidaten mulighet til å vise sin modenhet og faglige utvikling ved å utdype og eventuelt korrigere aspekter ved delarbeidene. Hvis det passer kan resultater og diskusjon slås sammen.

3.3.12 Konklusjon

I konklusjonen oppsummeres de viktigste resultatene og beskriver hvordan de belyser og svarer på studiens formål (forskningsspørsmål).

3.3.13 Fremtidige perspektiver

Ofte vil ny viten generere nye problemstillinger og muligheter. Det skal beskrives hvordan arbeidet skaper grunnlag for videreføring av forskningsfeltet. Her kan man også beskrive om konklusjonene fører til endret syn på en bestemt problemstilling nasjonalt eller internasjonalt. Fører funnene til endrede rutiner eller nye konsepter?

3.3.14 Litteraturliste

Litteraturlisten skal være fullstendig og kandidaten skal ha lest alle referanser. Referansene skal gjengis med full tittel på det refererte arbeidet. Rekkefølgen på referansene i listen kan med fordel være den samme som i teksten, slik at referanse nummer 1 er den første som blir beskrevet i teksten. Benytt en formatering som er vanlig brukt i tidsskrifter. Det anbefales å bruke et program for håndtering av referansene for eksempel EndNote eller Reference Manager. Det må refereres til alle kilder som det er hentet materiale fra, inkludert figurer og tabeller.

VEILEDNING VED BEDØMMELSE AV DOKTORGRADER VED DET MEDISINSKE FAKULTET, UNIVERSITETET I BERGEN

Vedtatt av Styret for Det medisinske fakultet 13.09.2013. Erstatte dokument med samme tittel vedtatt 9. april 2008. Sist revidert av Programutvalget for forskerutdanning ved Det medisinske fakultet, 23.10.19.

I. Om bedømmelseskomiteen og denne veiledningens forhold til andre regelverk/retningslinjer

Komiteen skal normalt settes sammen slik at begge kjønn er representert, fortrinnsvis blant opponertene.

Komiteemedlemmenes habilitet skal vurderes etter Forvaltningslovens §§ 6-10. I tillegg kan komiteemedlemmene normalt ikke ha publikasjonssamarbeid eller publikasjoner med hverandre eller veileder/kandidat siste fem år.

Det skal ikke være kontakt om arbeidet mellom komiteen og veileder/kandidat mens bedømmelsen pågår. Alle henvendelser som berører komiteens arbeid (bortsett fra dato for disputas) skal rettes til fakultetet.

De sakkyndige som oppnevnes til bedømmelseskomité bes uttale seg om hvorvidt avhandlingen tilfredsstillende de formelle og reelle krav som stilles i Forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Universitetet i Bergen, vedtatt 29.11.2018. Som støtte i vurderingen skal også *Veiledning vedrørende krav til en doktorgradsavhandling til ph.d.-graden ved Det medisinske fakultet, Universitetet i Bergen* vedtatt 05.09.2016 benyttes.

II. Komiteens innstilling

Innstillingen er en skriftlig rapport som først og fremst skal gi en vurdering av om de kvalitative og kvantitative vitenskapelige krav er oppfylt, slik at avhandlingen kan forsvares for ph.d.-graden. Komiteen skal ikke bare vurdere vitenskapelig kvalitet, men også kandidatens selvstendige bidrag. Innstillingen må avslutningsvis klart og utvetydig konkludere med hvorvidt avhandlingen er verdig til å forsvares ved disputas eller ikke, og skal gi en fullgod begrunnelse for denne konklusjonen. Komiteen kan kreve framlagt ph.d.-kandidatens grunnlagsmateriale og utfyllende eller oppklarende tilleggsinformasjon. Kvaliteten i arbeidets ulike deler skal vurderes, gjerne med anerkjente kvalitetsmål. Ved bedømmelse av doktorgradsarbeider som ikke er publisert i internasjonale referee-baserte tidsskrift, skal komiteens skriftlige evaluering være særlig grundig. I tilfeller der et delarbeid ikke er sendt til publisering bør det framgå tydelig av medforfattererklæringen hva som er kandidatens bidrag, i tillegg bør det inngå en plan for publisering.

Bedømmelseskomiteen avgir en felles skriftlig innstilling. Innstillingens omfang bør vanligvis være 4-6 sider. Innstillingen skal fremstå som et helhetlig dokument og skal skrives på enten engelsk, norsk eller annet skandinavisk språk. Vanligvis vil det ikke være nødvendig for komiteen å møtes. Hvis dette likevel ansees nødvendig, kan komitelederen på forhånd søke instituttet om dekning av eventuelle utgifter.

Innstillingen bør inneholde følgende hovedelementer:

1. En beskrivelse av arbeidets art og omfang, med en separat omtale av hvert enkelt delarbeid og av den samlede diskusjonen. Vanligvis er delarbeidene publisert/akseptert/innsendt materiale til vitenskapelige tidsskrift. Om det foreligger flerforfatterskap må ph.d.-kandidatens selvstendige bidrag omtales.
2. En evaluering av følgende elementer og basert på kriterier (se også under): Klart formulerte spørsmålsstillinger, bruk av adekvat og reproducerbar metodikk, presis presentasjon av resultater, kritisk vurdering av resultater, mestring av fagfeltets terminologi og formuleringer, adekvat sammenfatning. I vurderingen må det tas hensyn til at anbefalingen er at avhandlingen har et omfang på 50-80 sider og at dette gjør at kandidaten må prioritere innenfor disse rammene.
3. Separat konklusjon om betingelsene for evalueringen og om ph.d.-avhandlingen kan anses akseptabel for å forsvares offentlig.

Ved utarbeidelse av innstillingen anbefales det at følgende punkter vurderes:

- Tittelen på avhandlingen: Er tittelen presis, dekkende og ikke altfor lang? Inneholder den viktige nøkkelord?
- Sammendrag (Abstract/summary): Finnes det et sammendrag som inneholder bakgrunn, formål/hensikt, materialer/metoder, resultater, konklusjon, fremtidige perspektiver
- Introduksjon: Beskrives bakgrunnen for forskningsarbeidet og hva det bygger på? Leder introduksjonen frem til de problemstillingene som ligger til grunn for avhandlingen? Er litteraturgjennomgangen grundig og presenteres kunnskaps- og forskningsfronten? Benyttes relevante originale arbeider/publikasjoner? Inneholder introduksjonen faglig og tidsmessig kontekst og presenteres historisk viktige studier? Brukes figurer/bilder på en hensiktsmessig måte?
- Formål/hensikt: Er formålet/hensikten med prosjektet presentert klart og konsist med høy grad av språklig presisjon, og er det en oppdeling i hovedmål og delmål?
- Materiale og metoder: Er beskrivelsen oversiktlig, og inneholder den relevante detaljer? Henvises det til allerede publiserte/dokumenterte metoder? Foreligger det en kritisk vurdering av valget av metoder og teknikker («Methodological considerations»)? Samsvarer etiske vurderinger med internasjonal standard og er nødvendige formelle godkjenninger omtalt?
- Resultater: Er det lagt vekt på beskrivelsen av de mest relevante/viktigste funnene og observasjonene? Er det klart om og i tilfelle hvordan dette bidrar til fremskritt innen forskningsfeltet?
- Diskusjon: Er diskusjonen en objektiv og kritisk vurdering av egne faglige valg og resultater? Er styrker og svakheter belyst med hensyn til metode og resultater? Relateres resultatene til allerede eksisterende kunnskap på en adekvat måte? Finnes det en «rød tråd» i arbeidet?
- Konklusjon: Oppsummerer denne de viktigste resultatene? Besvarer konklusjonen problemstillingene i introduksjonen?
- Fremtidige perspektiver: Inneholder denne delen en beskrivelse av hvordan arbeidet skaper grunnlag for en videreføring av forskningsfeltet? Betyr resultatene endret syn på en bestemt problemstilling nasjonalt eller internasjonalt? Bør funnene føre til endrede rutiner eller nye konsepter?
- Referanser: Er referansene fullstendige og gjengitt med full tittel på det refererte arbeidet? Er det referert til alle kilder som det er hentet materiale fra, også figurer og tabeller? Er litteraturlisten oppdatert og komplett?

III. Mindre omarbeiding

Bedømmelseskomiteen kan på grunnlag av innlevert avhandling og eventuelt tilleggsmateriale anbefale at fakultetet gir tillatelse til mindre omarbeiding før endelig innstilling foreligger. Ordningen kan benyttes for endringer som ikke er av substansiell karakter, men som vil løfte avhandlingen til et høyere nivå. Dette er ikke en normalordning og komiteen bør bare gi en slik anbefaling dersom den mener at en omarbeiding vil kunne gi tilfredsstillende resultat innen rammen av maksimalt 3 måneders arbeidsinnsats. Komiteen skal i slike tilfeller gi en konkret skriftlig oversikt over hva kandidaten må omarbeide. Den bør gi noen føringer når det gjelder på hvilke områder avhandlingen må forsterkes uten at anbefalingen kan oppfattes som en forsikring om godkjenning ved bedømmelse.

Dersom komiteen finner at dyptgripende endringer vedrørende teori, hypotese, materiale

eller metode er nødvendige for at arbeidet skal kunne anbefales til disputas, skal komiteen underkjenne avhandlingen. Muligheten til å foreta mindre omarbeiding skal ikke regnes som ny bedømmelse, men fører til at bedømmelsen blir utsatt. Ordningen berører derfor ikke anledningen til ny innlevering dersom avhandlingen deretter blir underkjent.

Komiteen skal sende sin anbefaling til fakultetet, og skal ikke kommunisere direkte med kandidat/veileder(-e). Det er fakultetet som vedtar å tillate omarbeiding og fastsetter ny frist for innstillingen.

IV. Dissenser/separate uttalelser/Underkjenning

Eventuelle dissenser må komme tydelig frem. Eventuelt kan det avgis separate uttalelser. Den skriftlige innstillingen er en veiledning for fakultetsstyret, som formelt skal godkjenne eller underkjenne avhandlingen ved delt eller negativ innstilling.

Dersom avhandlingen underkjennes kan kandidaten levere en omarbeidet versjon. Underkjennes avhandlingen for andre gang, er den endelig refusert.

V. Tidsfrister

Bedømmelseskomiteens leder skal i samråd med øvrige komitémedlemmer, doktorand og fakultet avtale tidspunkt for eventuell disputas snarest mulig og senest 1 måned etter at avhandlingen er mottatt. Bedømmelseskomiteen skal sende sin skriftlige innstilling til fakultetet senest 3 måneder etter at komiteen har mottatt avhandlingen. Dersom det er kort tid mellom innlevering og disputas, må innstillingen likevel ikke sendes senere enn 4 uker før disputasdato. Fakultetet underretter kandidaten snarest mulig. Komiteen skal ikke ha kontakt med veileder eller kandidat om resultatet av bedømmelsen.

VI. Prøveforelesning

Ved Det medisinske fakultet avholdes prøveforelesning vanligvis dagen før eller samme dag som disputasen. Bedømmelseskomiteens leder er ansvarlig for at oppgitt emne på prøveforelesning er mottatt av fakultetet minst 4 uker før prøveforelesningen skal holdes. Emnet skal meldes skriftlig. Oppgitt emne skal ikke utformes som et spørsmål. Emnet for forelesningen bør være hentet fra sentrale fagområder og være av interesse både for studenter og ansatte ved universitet og sykehus. Hensikten er å prøve kandidatens evne til å tilegne seg kunnskaper utover avhandlingens tema og evnen til å formidle disse i en forelesningssituasjon. Emnet skal behandles fortrolig inntil fakultetet meddeler den til doktoranden 10 virkedager før prøveforelesningen holdes.

Forelesningens varighet er 45 minutter, med etterfølgende spørsmål og diskusjon (15 minutter). Prøveforelesningen må holdes før disputas og godkjennes før kandidaten kan disputere. Custoskappen brukes ikke under prøveforelesningen.

Etter at prøveforelesningen og diskusjon er avsluttet, skal custos, komiteen og kandidaten gå ut av lokalet, og komiteen trekker seg tilbake for å avgjøre om prøveforelesningen kan godkjennes. Custos kan være med på komitérommet, men skal ikke delta i bedømmelsen. Når komiteen har konkludert, orienterer custos kandidaten om resultatet. Dersom prøveforelesningen godkjennes, går alle inn igjen i lokalet, og custos annonserer at forelesningen er godkjent og at disputas vil gå som planlagt.

Dersom prøveforelesningen ikke godkjennes, må det avholdes ny prøveforelesning. Ny prøveforelesning må holdes over nytt emne og ikke senere enn seks måneder etter første forsøk. Ny prøveforelesning kan bare holdes én gang. Forelesningen bedømmes så vidt mulig av den samme komité som den opprinnelige. Ved underkjenning av prøveforelesningen, går custos og komité inn igjen i lokalet og orienterer publikum om dette, samt at disputas ikke kan avholdes før ny prøveforelesning er avholdt og godkjent.

Underkjenning begrunnes skriftlig og sendes fakultetet. Dato for ny prøveforelesning vil bli annonsert så snart komitéleder har avtalt ny dato med fakultetet.

VII. Disputas

Disputasen skal finne sted senest innen to måneder etter fristen for å levere innstillingen. Ved disputasen gjennomfører første- og annenopponent en muntlig opposisjon der hensikten er å foreta en kritisk analyse av avhandlingen. Sentrale avsnitt av avhandlingen diskuteres sammen med doktoranden og nå i større

detalj enn i den skriftlige innstillingen. Gjennom opposisjonen skal opponentene klart få frem avhandlingens styrke og svakheter, bedømme originalitet, beviskraft og informasjonsverdi. Opponentene, først og fremst førsteopponenten, bør sette avhandlingen inn i en større faglig sammenheng. Diskusjonen bør føres slik at den blir fruktbar for doktoranden og den faggruppen han/hun tilhører, og samtidig utbytterik for tilhørerne.

Fordelingen av oppgavene mellom de to opponentene må avtales på forhånd. Det finnes ikke detaljerte regler for denne fordelingen. Som regel vil avhandlingens oppbygning og/eller opponentenes faglige bakgrunn gi en naturlig fordeling. Opponentene kan for eksempel konsentrere seg om hver sin gruppe av enkeltartikler, eller ta for seg bestemte sider ved samtlige artikler.

Doktoranden gjør innledningsvis rede for hensikten med og resultatene av den vitenskapelige undersøkelsen. Innledningen skal ikke overstige 30 minutter. Disputasen foregår deretter som en drøfting av avhandlingen mellom opponent og doktorand. Hvis opponentene har spesielle merknader til avhandlingens formelle sider, er det vanlig at andreopponenten fremfører disse. Tekniske hjelpemidler (tavle, lysbilder, videokanon etc.) kan gjerne brukes. Dette bør avtales på forhånd slik at de ønskete hjelpemidler er på plass.

Førsteopponenten har ved en ordinær disputas en tidsramme på 60-120 minutter og andreopponenten 45-60 minutter. Det er anledning til en kort pause mellom første- og andreopponent. Opponentene bør hver for seg avslutte opposisjonen med å sammenfatte sin vurdering av avhandlingen. Det er mulighet for opposisjon ex auditorio, dette skal meldes til custos før andreopponenten begynner (senest i pausen). Opposisjon ex auditorio skal skje før annenopponenten får ordet. Slike bidrag bør være godt forberedt, presise og ha til hensikt å berike den faglige diskusjonen. Slik opposisjon er åpen for alle. Bedømmelseskomiteens leder kan også opponere på denne måten.

Etter at opposisjonen er avsluttet, går custos, doktorand og komiteen ut av lokalet, og komiteen trekker seg tilbake for å avgjøre om disputasen kan godkjennes. Custos kan være med på komitérommet, men skal ikke delta i bedømmelsen. Når komiteen har konkludert, orienterer custos kandidaten om resultatet. Dersom disputasen godkjennes, går alle inn igjen i lokalet, og custos annonserer at disputasen er godkjent. Ved underkjenning av disputasen går custos og komité inn igjen i lokalet og orienterer publikum om resultatet av bedømmelsen, samt at tidspunkt for ny disputas vil bli annonsert. Underkjenning begrunnes skriftlig og sendes fakultetet.

Ved godkjent disputas, kan komiteen gratulere doktorand, vitenskapelig miljø og institusjon. Doktoranden kan også takke før custos avslutter disputasen.

Dersom institusjonen ikke godkjenner disputasen, kan ph.d.-kandidaten forsvare avhandlingen på nytt én gang. Ny disputas bedømmes så vidt mulig av den samme komité som den opprinnelige.

VIII. Innmarsj og utmarsj ved disputas

Det marsjeres inn i auditoriet i rekkefølge custos, doktorand, leder av bedømmelseskomiteen, annenopponent, førsteopponent. Custos åpner disputasen og gir ordet til doktoranden. Deretter ber custos førsteopponenten om å komme frem. Annenopponenten kalles frem av custos etter eventuelle opponenter ex auditorio. Custos avslutter disputasen. Custos marsjerer først ut, deretter doktorand og bedømmelseskomité. Komitémedlemmene skal være pent og formelt antrukket.

Orientering til bedømmelseskomiteens leder

Komiteens leder representerer Det medisinske fakultet og har ansvar for at bedømmelsen av doktoravhandlingen og doktorgradprøven (prøveforelesning og disputas) foregår innenfor UiB/Det medisinske fakultets regler og rammeverk. Nedenfor finner du en oversikt over de tingene du må huske på som komiteens leder.

Ansvar/ Oppgaver	Bedømmelseskomiteens leder	Kandidatens institutt	Fakultet
Oppstart av arbeidet	<p>Sikre at alle komitémedlemmene har mottatt og lastet ned avhandlingen og ta initiativ til å komme i gang med arbeidet tidlig. Avtale arbeidsfordeling med de øvrige komitémedlemmene.</p> <p>Sørge for at komiteens medlemmer er innforstått med regelverket og kjenner til hvordan bedømmelse og disputas skjer ved UiB</p> <p>Sørge for at komiteens medlemmer er innforstått med fristen innstillingen.</p> <p>Påse at eventuell kommunikasjon mellom komité og veileder(e) foregår via fakultetet, ALDRI direkte, bortsett fra når det gjelder datofastsetting</p> <p>Kontakte fakultetet dersom det er vanskelig å komme i kontakt med noen av komiteens medlemmer.</p> <p>Komitéleder må sørge for at komiteen ser på aktuelle godkjenninger og gjør en vurdering av om de ser ut til å dekke kandidatens utførte forskning. Ved ev. avvik eller andre spørsmål, skal komitéleder så snart som mulig kontakte fakultetet</p> <p>NB! Dersom det under bedømmelsen viser seg at en eller flere av artiklene som skal inngå i en artikkelbasert avhandling ikke er lagt ved, skal ikke komiteen selv finne disse. Avhandlingen skal i henhold til forskriften bedømmes <u>slik den foreligger</u> og kandidaten kan heller ikke ettersende noe direkte til komiteen. Dersom det oppstår et slikt tilfelle, må komitéleder ta kontakt med fakultetet så fort som mulig!</p>		Sender ut papirer og lenke til avhandling til komiteens medlemmer

<p>Fastsetting av dato for prøveforelesning og disputas</p>	<p>Avtaler dato/tid for prøveforelesning og disputas med komitémedlemmene og hovedveileder, og videreformidler tidspunkt til fakultetsadministrasjonen.</p> <p>Tentativ dato skal meldes inn innen fire uker etter at avhandlingen er levert komiteen. Dette er ikke å regne som et signal om at avhandlingen vil bli godkjent, men nødvendig for blant annet rombestilling.</p> <p>Dato for disputas må alltid være mer enn ti uker etter innlevering. Disputas skal normalt finne sted innen to måneder etter at fakultetet har funnet avhandlingen verdig til å forsvares.</p> <p>Prøveforelesning og disputas skal avholdes innenfor semesteret, dvs. ikke i uke 26 t.o.m. uke 33, eller f.o.m. 20. desember t.o.m. 5. januar, eller i påskeuken.</p>		<p>Bestiller auditorium og komitérom</p>
<p>Bedømmelse av avhandling</p>	<p>Det anbefales å være klar overfor komiteens medlemmer på at innstilling skal være på 4-6 sider med konklusjon om avhandlingen er verdig for forsvar eller ikke.</p> <p>Merk at innstillingen skal fremstå som et helhetlig dokument og skrives på ett språk (engelsk, norsk eller annet skandinavisk språk).</p> <p>Innhenter komitémedlemmenes bidrag til innstillingen og leverer en samlet rapport/innstilling til fakultetsadministrasjonen, senest innen tre måneder etter at avhandlingen er levert komiteen (men likevel aldri senere enn fire uker før disputasdato).</p> <p>Ved dissens skal denne begrunnes, og det skal klart fremgå hva som er flertallets innstilling og hva som er mindretallets innstilling.</p> <p>Dersom komiteen er i tvil om avhandlingen bør finnes verdig for disputas eller ikke, kan komitéleder kontakte prodekan for forskerutdanning for bistand.</p>		<p>Bestiller auditorium og forberedelses- /møterom til komiteen når tidspunkt for prøveforelesning og disputas er klar.</p>
<p>Tema for prøveforelesning</p>	<p>Melder inn tema for prøveforelesning til phd@med.uib.no senest 4 uker før planlagt dato for prøveforelesningen</p> <p>Prøveforelesningen er en selvstendig del av ph.d.-prøvene. Hensikten er å prøve kandidatens evne til å tilegne seg kunnskaper utover avhandlingens tema og evnen til å formidle disse i en forelesningssituasjon. Emnet skal derfor</p>		<p>Formidler godkjent tema for prøveforelesning til kandidaten 10 virkedager før prøveforelesningen.</p>

	<p>utføres slik at kandidaten ikke kan sitere sin egen avhandling. Tittelen skal ikke utformes som et spørsmål. Emnet for forelesningen bør være hentet fra sentrale fagområder og være av interesse både for studenter og ansatte ved universitet og sykehus.</p> <p>Hovedregelen er at prøveforelesning og disputas holdes på samme språk, vanligvis på engelsk, hvis ikke annet er avtalt med fakultetet <u>på forhånd</u>.</p>		
<p>Disputasledelse (custos) Disputasen ledes av dekan eller den dekanen bemyndiger</p>		<p>Foreslår custos (må ha sagt seg villig til å lede disputasen). Custos skal representere fakultetet, og må være habil.</p>	<p>Ber instituttet om forslag til custos når tidspunkt for prøveforelesning og disputas er avklart. Sender nødvendige papirer til custos i forkant av disputas.</p>
<p>Opphold / honorar for eksterne komité-medlemmer</p>		<p>Ansvar for hotellbestilling, betaling av eksterne komité-medlemmer mv.</p>	<p>Sender ut informasjon til eksterne komité-medlemmer der instituttets kontaktperson oppgis</p>
<p>Middag med opponentene kvelden før prøveforelesning /disputas</p>	<p>Leder av bedømmelseskomiteen samler de to andre opponentene til middag/sosialt samvær kvelden før prøveforelesning/disputas.</p> <p>Det må avklares med instituttet hvordan betaling av middag skal skje dersom instituttet ikke deltar på middagen.</p>	<p>Instituttet dekker kostnad med middagen.</p>	
<p>Gjennomføring av prøveforelesning og disputas</p>	<p>Komitéleder skal påse at komiteens medlemmer er innforstått med tidspunktene for prøveforelesningen og disputasen og er ansvarlig for å for å vise opponentene til rette i auditorium og møte-/ forberedelsesrom.</p>	<p>Ansvar for det praktiske (nøkler, kappe, duk, blomster, vann, teknisk støtte...)</p>	

Markering etter gjennomført disputas¹		Holder en markering etter disputasen, hvor representanter fra instituttet deltar. Dette er en formell markering av disputasen med lett bevertning, taler osv. Kostnader for markeringen dekkes av kandidatens institutt.	
---------------------------------------------------------	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

¹ **Doktormiddag om kvelden etter disputas**

Kandidatene er ansvarlig for eget arrangement om kvelden etter disputasen. Hvis instituttet holder en formell markering etter endt disputas, står kandidatene friere når det gjelder hvem de ønsker å invitere til doktormiddag/tilstelning om kvelden.