

Retningslinjer for obligatorisk sluttseminar for ph.d.-kandidater i kunstnerisk utviklingsarbeid ved KMD

Behandlet i UFF 04.09.2023. Redaksjonelle endringer ved programledelsen: 08.04.2024

English translation below.

- Det er grunnenhetens ansvar at det blir gjennomført sluttseminar for ph.d.-kandidaten.
- Seminaret bør avholdes innen 3 måneder før frist for søknad om bedømmelse.
- Hovedveileder skal informere institutt om at kandidaten er klar for sluttseminar og foreslå dato for seminaret.
- Institutt oppnevner komite, kaller inn til sluttseminar og underretter fakultet.
- Sluttseminaret kan også gjennomføres i samarbeid med GRS, ARF eller andre relevante samarbeidspartnere.
- Komiteen skal normalt bestå av tre personer: Instituttleder eller forskningsleder institutt, hovedveileder og en annen faglig ansatt fra kandidatens forskningsgruppe, -prosjekt eller -miljø. Komiteen ledes av instituttleder eller forskningsleder institutt.
- Instituttet kan velge å benytte eksterne fagpersoner. Vær oppmerksom på at eksterne fagpersoner i komite for sluttseminar ikke vil kunne være medlem i vurderingskomiteen for sluttbedømming.
- Ved bruk av eksterne fagpersoner skal instituttet varsle ph.d.-koordinator for utarbeidelse av oppnevningensbrev og iverksetting av kompensasjon.
- Eksterne fagpersoner (kan) kompenseres i henhold til UiBs gjeldende honorarsats for midtveisevaluering. Honorar og reise for eksterne medlemmer belastes instituttet.

- Kandidaten leverer 2 uker før seminaret en plan for offentlig presentasjon av kunstnerisk materiale og et utkast til kunstnerisk refleksjon, plan for offentliggjøring og permanent lagring av ph.d.-resultatet samt oversikt over nødvendige tillatelser og erklæringer.
- Seminaret består av følgende deler:
 - Kandidatens presentasjon av kunstnerisk resultat: ca. 30-45 min
 - Diskusjon med komite: ca. 90-120 min
- Komiteen skal ta stilling til om de foreløpige resultatene og planen for offentlig presentasjon av kunstnerisk resultat og refleksjonsmateriale er på et slikt nivå at instituttet vil kunne anbefale søknad om bedømmelse.
- Komiteen skal sammen med kandidat kartlegge behov for teknisk/administrative ressurser i forbindelse med offentlig presentasjon av kunstnerisk resultat.
- Hovedveileder fører referat og skriver etter seminaret en rapport som beskriver hva som bør styrkes og utbedres før kandidat søker om bedømmelse. Rapporten skal spesifisere om det er behov for oppfølgingsmøte innen to måneder.
- Rapporten signeres av komite og kandidat og sendes ph.d.-koordinator for lagring i studentmappen.

- Dersom komiteen finner vesentlige svakheter ved prosjektet, skal komiteleder kalle inn hovedveileder og kandidat til et oppfølgingsmøte innen to måneder og før kandidaten søker om sluttbedømming.
- Kandidat og veileder redegjør for de utbedringene som er gjort.
- Komiteleder skriver en kort rapport som lagres i studentmappen.

Guidelines for obligatory end seminar for PhD candidates in artistic research, KMD

The Norwegian document was dealt with in UFF 04.09.2023. Editorial changes by the programme management: 08.04.2024

- It is the department's responsibility that an end seminar is conducted for the PhD candidate.
- The seminar should be held within 3 months before the deadline for the application for assessment.
- The main supervisor must inform the department that the candidate is ready for the end seminar and propose a date for the seminar.
- The department appoints a committee, calls for an end seminar and informs the faculty.
- The end seminar can also be carried out in collaboration with GRS, ARF or other relevant partners.
- The committee must normally consist of three people: Head of department or head of research, main supervisor, and another professional employee from the candidate's research group, -project or -environment. The committee is chaired by the head of department or head of research.
- The department can choose to use external professionals. Please note that external professionals in the committee for end seminar will not be able to be members of the assessment committee for final assessment.
- When using external professionals, the department must notify the PhD coordinator for the preparation of appointment letters and for reimbursement of expenses.
- External professionals (can) be compensated according to UiB's current fee rate for midway evaluation. Fees and travel for external members are charged to the department.

- Two (2) weeks before the seminar, the candidate delivers a plan for public presentation of artistic material and a draft of artistic reflection, plan for publication and permanent storage of the PhD result as well as an overview of necessary permissions and declarations.
- The seminar consists of the following parts:
 - The candidate's presentation of artistic results: approx. 30-45 min
 - Discussion with committee: approx. 90-120 min
- The committee must decide whether the preliminary results and the plan for public presentation of artistic results and reflection material are at such a level that the department will be able to recommend an application for assessment.
- Together with the candidate, the committee must map the need for technical/administrative resources in connection with the public presentation of artistic results.
- The main supervisor takes minutes and writes a report after the seminar that describes what should be strengthened and improved before the candidate applies for final assessment.
- The report shall specify whether there is a need for a follow-up meeting within two months.

- The report is signed by the committee and the candidate and sent to the PhD coordinator for storage in the student folder.
- If the committee finds significant weaknesses in the project, the committee leader must call the main supervisor and the candidate to a follow-up meeting within two months and before the candidate applies for a final assessment.
- Candidate and supervisor explain the improvements that have been made.
- The committee leader writes a short report which is saved in the student folder.