

KVALITETSSYSTEM FOR UTDANNINGSVIRKSOMHETEN VED UIO

Ph.d.-programmer

A: Startfasen

Hovedaspekter	Delaspekter	Rutiner	Oppfølgingsansvar
Informasjon og rekruttering	Informasjon om forskerutdanningen	Det skal foreligge lett tilgjengelig, oversiktlig og oppdatert informasjon på norsk og engelsk om doktorgradsutdanningen, først og fremst på UiOs nettsider. Dette skal også omfatte informasjon om forskerskoler.	UiO sentralt Fakultetene/grunnenhet
	Utlysning av stipendiatstillinger ved UiO	Det skal foreligge rutiner for utlysning av stipendiatstillinger ved UiO	Fakultetene
	Rekruttering	Det skal foreligge rutiner for rekruttering av ph.d.-kandidater	UiO sentralt/fakultetene
Søknadsbehandling, søkere til stipendiatstillinger	Behandlingsrutiner	Sjekk av formalkompetanse og ekvivalering av utenlandsk grunnutdanning; oppnevning av habil og kompetent opptakskomiteé Informasjon til søkere om prosess og resultat.	Fakultetene Fakultetene
	Vurderingskriterier	Begrunnet innstilling i samsvar med faglige prioriteringer og krav til kvalitet i forskningen.	Fakultetene
	Veiledningsforhold	Kontroll av formell kompetanse ved oppnevning av veileder. Forut for oppnevning av veileder(e) skal det foretas en realitetsvurdering av den foreslåtte veileders egnethet og kapasitet. Det skal også foretas en vurdering av miljøets kapasitet til å ta imot ny(e) ph.d.-kandidat(er).	

		Alle kandidater bør ha minst to veiledere.	Fakultetene
Opptak til doktorgradsprogram	Avtaleverk	Det skal foreligge standardavtaler som inngås ved opptak til doktorgradsprogram, og som skal revideres etter behov.	UiO sentralt
	Forpliktelser knyttet til bruk av forskningsdata	Kandidat, veileder, instituttleder og eventuell ekstern part skal levere signert oversikt over nødvendige tillatelser til bruk av forskningsdata.	Fakultetene
	Opptak av ph.d.-kandidater som er tildelt stipendiatstilling ved UiO	Den faglige delen av søknaden er realitetsbehandlet ifm. søknad om stipendiatstilling. Det skal inngås avtale med grunnenhet, veileder(e) og ph.d.-kandidat som parter.	Fakultetene
	Opptak av kandidater med ekstern finansiering	Den faglige delen av søknaden skal realitetsbehandles, etter samme kriterier som søknader om universitetsstipend, dersom det ikke kan dokumenteres at tilstrekkelig faglig vurdering av kandidaten er foretatt av finansør. Det skal inngås avtale med grunnenhet, veileder(e) og ph.d.-kandidat som parter. I tillegg skal det inngås avtale med ekstern part som bygger på de foregående.	Fakultetene
	Opptak av kandidater med ekstern finansiering og ekstern arbeidsgiver	Samme prosedyre som for opptak av kandidater med ekstern finansiering skal følges. I tillegg skal det inngås bindende avtale med ekstern part i forhold til ansvars plassering i forbindelse med doktorgradsprosjektet, mht. veiledning, gjennomføring av kurs og grad av deltagelse/tilstedeværelse på doktorgradsprogrammet.	Fakultetene

Mottak av nye kandidater på doktorgradsprogram. Gjelder samtlige kandidater	Infrastruktur	Kandidatene skal sikres arbeidsplass, tilgang til bibliotek, til gode IKT-løsninger, og til laboratorium (der dette er aktuelt). Introduksjonssamtale.	Fakultetene/grunnenhet
	Fagmiljø	Kandidatene skal integreres i fagmiljøet.	Grunnenhet
	Utenlandske ph.d.-kandidater (kandidater på kvoteprogrammet, kandidater på utvekslingsprogram samt ordinære ph.d.-kandidater som er rekruttert fra utlandet)	Det skal foreligge gode rutiner for mottak og integrering av utenlandske ph.d.-kandidater.	Grunnenhet

B: Gjennomføringsfasen

Hovedaspekter	Delaspekter	Rutiner	Oppfølgingsansvar
Opplæringsdel	Opplæringsdelen	Alle kandidater skal ha tilbud om relevante kurs, slik at det i løpet av opptaksperioden på ph.d-program er mulig å få gjennomført godkjente, dokumenterte kurs (valgfrie og/eller obligatoriske) i et omfang av minimum 30 studiepoeng	Fakultetene/grunnenhet
		Gode rutiner for vurdering av søknader om godkjenning av eksterne kurs	Fakultetene/grunnenhet
		Gode rutiner for prøving av kunnskap (eksamen) der dette er aktuelt.	Grunnenhet
Veiledning	Omfang av og kvalitet på veiledning	Det skal stilles minimumskrav til kontakt mellom kandidat og veiledere. Antall møter skal innberettes ifm. fremdriftsrapportering. Kravet gjelder alle veiledere, også eksterne. Kandidat og veileder skal levere hver sin fremdriftsrapport, som må godkjennes av fakultetet. Veileders fremdriftsrapport skal også undertegnes av biveileder(e).	Fastsettelse av krav: UiO sentralt.
	Oppfølging av veiledere	Fakultetene skal ha årlige rapporteringsrutiner som muliggjør avdekking av veilederforhold som ikke fungerer. Det skal foreligge et opplegg for oppfølging og ansvarliggjøring av veiledere, med spesiell fokus på forholdet mellom fakultet og veileder og mellom veileder og kandidat, - og på god forskningsskikk og etikk. Veiledere skal kjenne til emner i håndbøkene for hhv. forskning og forskerutdanning ved UiO som er relevante for fagfeltet.	Fakultetene/grunnenhet
	Eksterne veiledere og biveiledere	Det skal sikres at regler om nødvendige tillatelser og godkjenninger, om oppbevaring av forskningsdata og retningslinjer for forfatter-/medforfatterskap er kjent for veiledere - i den utstrekning disse regelverkene er relevante for fagfeltet.	Fakultetene/grunnenhet

		Det skal stilles samme krav til omfang og kvalitet på veiledning når veileder er ekstern. Det skal stilles samme krav til oppfølging av biveiledere som til hovedveiledere.	
Forskningsprosess og avhandling	Fremdrift i henhold til normert tid	I fremdriftsrapporten fra veileder skal det inngå en vurdering om hvorvidt kandidaten følger planlagt progresjon. Fakultetene skal ha rutiner som sikrer at rapporteringen blir fulgt opp. Rapporteringsrutinene skal være slik at manglende fremdrift blir avdekket og fulgt opp. Det skal sikres at veiledere innfører sine kandidater i føring av sertifiserte protokoller, i de tilfellene der dette er aktuelt. Løpende oppfølging gjennom for eksempel samtaler bør suppleres med tilbud om kurs.	Fakultetene/grunnenhet Grunnenhet
	Prosjekt som er i i tråd med lover, regler og god forskningspraksis	Alle kandidater skal fremlegge sine forskningsresultater og redegjøre for fremdrift midtveis i opptaksperioden, i et relevant fagmiljø. Alle kandidater skal gjennomgå et obligatorisk kurs, der man gjennomgår: retningslinjer for forfatter- og medforfatterskap (der dette er aktuelt), forskningsetikk, innføring i lovverk vedrørende bruk og oppbevaring av data (der dette er aktuelt) samt opplæring i bruk av sertifiserte protokoller eller tilsvarende (der dette er relevant).	Fakultetene/grunnenhet
Faglig miljø	Miljøets størrelse og kvalitet	Deltagelse i grunnenhetens fagmiljø, evt. faggruppe.	Grunnenhet
		Deltagelse i forskerskoler der dette er aktuelt/mulig.	Grunnenhet/forskerskole
		Kandidater med ekstern arbeidsgiver skal tilbringe tid i relevant fagmiljø ved UiO tilsvarende minst den minimumstid som er fastsatt.	Fastsettelse av krav: UiO sentralt
		Opphold ved annen institusjon innenlands eller utenlands dersom dette er praktisk og finansielt mulig, og i de tilfellene der det er relevant for prosjektet.	Grunnenhet/veileder/utenlandsk institusjon
		Aktiv bruk av nasjonale forskerutdanningskurs	Fakultetene/grunnenhet

		Fakultetene skal ha et system for kandidatevaluering av fagmiljøet.	Fakultetene/grunnenhet
--	--	---	------------------------

C: Avslutningsfasen

Hovedaspekter	Delaspekter	Rutiner	Oppfølgingsansvar
Innlevering av avhandling	Medforfatterskap	Ved innlevering av doktorgradsavhandling skal både kandidat og medforfatter(e) levere signert erklæring om partenes bidrag og type forfatterskap.	Fakultetene
	Bedømmelseskomiteens arbeid	Det skal oppnevnes en habil og kompetent bedømmelseskomite. Hvert komitémedlem skal levere habilitetserklæring, der det bekreftes at vedkommende ikke har utgitt felles arbeider med kandidatens veileder. Komiteen skal avgi en begrunnet innstilling, i samsvar med faglige krav. Innstilling fra bedømmelseskomiteen skal avgis innen rimelig tid.	Fakultetene
Prøveforelesning(er)	Bedømmelse Godkjenning/ underkjenning	Innstilling i samsvar med faglige krav. . Dersom prøveforelesningen(e) underkjennes, skal det avgis skriftlig begrunnelse.	Komiteen
Disputas	Bedømmelse	Innstilling i samsvar med faglige krav. Dersom disputasen underkjennes, skal det avgis skriftlig begrunnelse.	Komiteen
	Godkjenning/ underkjenning		Fakultetene
Kreering og diplom			UiO sentralt.

Rapportering og evaluering

1. Periodiske evalueringer av doktorgradsprogrammene

Fagmiljøene blir gjenstand for eksterne evalueringer gjennom NOKUT og Forskningsrådets fagevalueringer, som gir et bilde av kvaliteten på forskning og forskerutdanning. I tillegg bør det gjennomføres internasjonale evalueringer av ph.d.-utdanningene ved UiO, med fokus på faglig kvalitet og forskningsresultater.

Frekvens: hvert 5. år

Omfang: 1-2 program av gangen

Oppfølgingsansvar: UiO sentralt

2. Systematiske evalueringer av stipendiatenes fagmiljø

Systematiske spørreundersøkelser blant bør gjennomføres for å måle kandidatenes tilfredshet og utdanningskvalitet og fange opp deres erfaringer med forsknings- og arbeidsmiljøet. Resultatene av en slik undersøkelse skal brukes i arbeidet med å trygge og forbedre studiekvalitet og læringsmiljø.

Frekvens: hvert 3. år

Omfang: Alle som er opptatt på UiOs doktorgradsprogrammer

Oppfølgingsansvar: UiO sentralt

3. Årlige planer og rapporter på instituttnivå og fakultetsnivå

Alle institutter og fakulteter har årsplaner og årsrapporter. For å hindre dobbeltarbeid, bør rapportering om forskerutdanningen koordineres med ordinære årsrapportering.

Frekvens: årlig

Omfang: Alle fakulteter leverer årsplan og årsrapport

Oppfølgingsansvar: Utarbeidelse av standard for årsplan og –rapport, fastsettelse av frister: UiO sentralt. Rapportering: fakulteter og grunnenheter