

HÅNDBOK

for

Ph.d.-program i Kultur- og samfunnsfag

ved

SV-fakultetet

31. august 2007

Oppdatert versjon av Håndboka finner du på internett: <http://uit.no/svfak/phd/1>

INNHOLDSLISTE:

1) INNLEDNING	2
2) Å VÆRE DOKTORGRADSSTUDENT	2
TILGANG PÅ KONTOR	3
3) OPPTAK OG REGLEMENT	3
KRAV TIL FINANSIERING, LØNN OG DRIFTSMIDLER	4
LØNNSNIVÅ/LØNNSTRINN:	5
ANNUM/ DRIFTSMIDLER:	5
FLYTTING/OPPHOLD I TROMSØ.....	5
4) OPPLÆRING, KURS OG STUDIEPOENG.....	5
5) AVHANDLING OG VEILEDNING	7
AVHANDLINGEN	7
KRAV TIL AVHANDLINGEN	7
MONOGRAFI ELLER ARTIKKELSAMLING?	8
VEILEDNING.....	9
6) INNLEVERING, BEDØMMELSE OG DISPUTAS	10
INNLEVERING	10
OPPNEVNING AV BEDØMMELSESKOMITÉ.....	10
TIDSSKJEMA.....	11
TRYKKING AV AVHANDLINGEN.....	11
RETTINGER SOM KAN GJØRES I INNLEVERT AVHANDLING	11
ELEKTRONISK PUBLISERING - MUNIN	12
BEDØMMELSESKOMITEENS INNSTILLING	13
DISPUTAS OG PRØVEFORELESNING.....	14
DOKTORGRADSMIDDAG	15
7. ALT AV RELEVANTE DOKUMENTER LIGGER PÅ INTERNETT.	16

1) Innledning

Denne håndboken er ment å gi en oversikt over noen viktige sider ved det å være doktorgradsstudent ved SV- fakultetet. Den er spesielt rettet mot de som nylig er tatt opp og de som søker opptak, men den kan også være en oppslagbok for de som har vært i programmet i lengre tid. Her finner du informasjon om mange viktige sider ved det å være doktorgradsstudent. Vi understreker likevel viktigheten av at du setter deg inn i tre viktige dokumenter:

- 1) Forskrift for graden ph.d. ved Universitetet i Tromsø
- 2) Ph.d.-program i kultur- og samfunnsfag ved Det samfunnsvitenskapelige fakultet
- 3) Studieplanen for den studieretning du er tatt opp til (vi har ni studieretninger – en for hvert institutt).

Andre viktige kilder til informasjon er for øvrig:

- **Forskningsadministrasjon:** Kontorsjef Helen Sagerup, førstekonsulent Kirsten Schwenke og førstekonsulent Hege Folkedal
- **Instituttledelse og veileder** ved det institutt du er tatt opp
- **Leder av Doktorgradsutvalget 2007/2008:** Førsteamanuensis Jan Harald Alnes
- **Doktorgradsstudentenes representanter** i Doktorgradsutvalget

Doktorgradsutvalget og forskningsenheten er viktige instanser når det gjelder vurdering av dine rettigheter og plikter som doktorgradsstudent.

2) Å være Doktorgradsstudent

Når du blir tatt opp som doktorgradsstudent ved et institutt blir du *innlemmet i et forskerfellesskap* med de krav og forventninger som gjelder her. Målet er å gi et *selvstendig bidrag til forskningsfronten* i et felt eller fagområde. Man må gjennomgå en *opplæringsdel* og man må *kommunisere* funn og utfordringer med et fagmiljø – og først og fremst med den oppnevnte veileder. Du blir også pålagt en mer *formell rapporteringsplikt* i form av årlige framdriftsrapporter til institutt og fakultet.

Institutt og fakultet er forpliktet til å legge forholdene til rette for framdrift av forskningsprosjektet og til gjennomføring av nødvendig opplæring. Men den enkelte student har også *selvstendig ansvar* for å følge med i det som skjer i feltet og for å ta aktivt del i relevante virksomheter. Det er særlig viktig at studentene prøver å skape nettverk seg imellom og orientere seg i forhold til relevante personer og miljøer innenfor og på tvers av fag/institutt. Denne type nettverk er en viktig ressurs både for gjennomføring av doktorgradsprosjektet og for videre forskning etter at doktorgraden er gjennomført.

En doktorgradsstudent er på den ene siden en *student* som er underlagt et studieprogram og det reglement som gjelder her. Studenten er altså i en utdannings- eller opplæringsrolle og vil ikke uten videre (straks) oppnå status som likeverdig forsker i et etablert forskerfellesskap. Den statusen må opparbeides over tid gjennom innsats i forskningsarbeidet og deltagelse i opplæringen. På den andre siden er

studenten også en *kollega* i et forskerfelleskap og dermed en som forventes å bidra til ny forskningskunnskap i et felt. Ved å bli tatt opp i doktorgradsprogrammet har man også fått en faglig anerkjennelse for å representere forskningsmessig ekspertkunnskap på et felt – selv om det gjenstår å ”bevise” at man kan gjennomføre prosjektet og få fram den nye kunnskapen som forventes. Dette er en tvetydig status som man må leve med som doktorgradsstudent og som det er viktig å være bevisst på. I noen tilfeller er det ens status som student som kommer i fokus – for eksempel i forhold til spørsmål om framdrift og hvordan man gjennomfører de emner/kurs som kreves i opplæringsdelen. I andre tilfeller er det statusen som kollega som blir viktigst – for eksempel når man legger fram sine funn og resonnementer i fagmiljø, på konferanser og i form av publikasjoner.

Doktorgradsstudentene har *svært forskjellig tilknytning* til institutt og fakultet. Noen er universitetsstipendiater med 25 % pliktarbeid (4 års ansettelse). Andre er stipendiater med ansettelse på 3 år uten pliktarbeid. Her er universitetet arbeidsgiver og man er ansatt ved instituttet. Noen er ansatt utenfor universitetet med eller uten pliktarbeid. For disse er det vanskelig å bli integrert i instituttets fagmiljø. Dette betyr at forskjellige individer/grupper vil oppleve svært ulike utfordringer i sine doktorgradsløp. Det påligger instituttene et ansvar for å integrere alle sine doktorgradsstudenter i fagmiljø/faglige aktiviteter selv om ikke alle kan ha kontinuerlig tilstedeværelse. Dette er en utfordring som vi stadig arbeider med fordi mange av våre studenter er ansatt ved andre institusjoner. Det er blant annet utviklet forskjellige typer elektronisk, nettbasert tilknytning, som skal gjøre det enklere å være doktorgradsstudent uten arbeidsplass ved fakultetet. Her vil man ha kontinuerlig tilgang på relevant informasjon. E-postkontakt med veileder, forskningsmiljø, institutt, fakultet og andre doktorgradsstudenter er vanlig og viktig.

Tilgang på kontor

Doktorgradsstudenter, som ikke har sin faste arbeidsplass ved fakultetet/universitetet, kan låne kontor hos oss for kortere eller lengre perioder av studiet. Studenter oppfordres til å benytte seg av dette tilbudet en eller flere ganger i løpet av sitt doktorgradsprosjekt. Fordelen er daglig kontakt med veileder og institutt/fagmiljø. Ta kontakt med kontorsjef i forskningsenheten for ytterligere informasjon eller avtale om lån av kontor.

3) Opptak og reglement

Forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Universitetet i Tromsø og ph.d.-program i kultur- og samfunnsfag med sine ni studieretninger er reglementene som regulerer alt tilknyttet doktorgradsløpet. Forskrift, program og studieplan finner du på Internett: <http://uit.no/svfak/phd/93>

Det finnes et eget søknadsskjema som må benyttes for å søke opptak. Skjemaet er på nevnte internettside. Hele skjemaet må fylles ut. I tillegg er det viktig å legge ved følgende vedlegg:

- Prosjektbeskrivelse (maksimum 10 sider, se utdypende informasjon i programmet)
- Vitnemål som viser formell kompetanse

- Bekreftelse på finansiering

Alle kopier av vitnemål/attester skal være stemplet og underskrevet av kopikontor eller offentlig kontor. Andre vedlegg kan være CV, bekreftelse på avlagte eksamener i emner/kurs som søkes godkjent innenfor opplæringsdelen av studiet, dokumentasjon på annen relevant utdanning eller arbeidserfaring. **HUSK at søker alltid skal skrive under egenhendig. Søknaden sendes SV-fakultetet, 9037 TROMSØ.**

For eksterne søkere har vi to søknadsfrister i året: **1. april og 1. oktober.** Stipendiater (både universitetsstipendiat og eksternt finansierte stipendiater ved SV-fakultetet) behandles fortløpende. **Søknadsfrist er to måneder etter tiltredelsesdato.**

Mange synes at det er vanskelig å fylle ut ”**Plan for opplæringsdelen**”. Dette har vi stor forståelse for. På grunn av denne utfordringen er denne rubrikk desto viktigere å bruke litt tid på: Vi anser det som svært bra at opplæringsdelen er gjennomført i løpet av det første 1 ½ året, og derfor er det lurt å allerede i søkeprosessen undersøke muligheter for relevante emner/kurs og konferanser hos oss og andre utdanningsinstitusjoner i inn og utland.

Når fakultetet mottar søknaden oversendes denne gjeldende institutt for faglig vurdering og anbefaling av veileder. En annen fagperson enn påtenkt veileder foretar en faglig vurdering etter gitte kriterier. Instituttstyret foretar anbefalinger om opptak/ikke opptak, samt hvem som bør oppnevnes til veileder(e). Doktorgradsutvalget foretar endelig opptak.

Fakultetet kan ta opp søkere ”under forutsetning av finansiering”. Et slikt vedtak betyr ikke at du er tatt opp, men at opptaket kan foretas administrativt dersom dokumentasjon på tilstrekkelig finansiering blir forelagt innen angitt tidsperiode. Etter angitt tidsperiode må helt ny søknad sendes inn.

Etter at opptak er foretatt får studenten tilsendt en formell avtale som skal inngås A) mellom student, institutt og fakultet, og B) mellom student, veileder og institutt. Eksterne studenter får også avtale C) mellom fakultet og ekstern arbeidsgiver (studentens arbeidsgiver). Studenten har ansvar for at disse avtalene blir underskrevet og returnert til Forskningsenheten ved fakultetet.

Krav til finansiering, lønn og driftsmidler

Man kan bli tatt opp i doktorgradsprogram på grunnlag av forskjellig type finansiering/lønn – her kan nevnes at:

- Noen er ansatt som stipendiat ved fakultetet
- Noen er ansatt som stipendiat ved en høyskole eller et forskningsinstitutt
- Noen er ansatt som lektorer ved høyskoler
- Noen har privat finansiering

Uansett finansiering krever vi at det er satt av minst 50 % arbeidstid pr. år til doktorgradsarbeidet. Effektiv tid til doktorgradsprosjektet er tre arbeidsår (gjelder opplæringsdelen og avhandlingen).

Søkere med privat finansiering må legge ved en grundig og troverdig finansieringsplan som viser at vedkommende har tilstrekkelige inntekter å leve av, og i tillegg har minst 50 % av arbeidstiden per år disponibel for forskningen på prosjektet

over tilstrekkelig mange år. Ved opptak med privat finansiering, krever vi en særskilt rapportering om finansieringssituasjonen, foregående og kommende år, og om hvor mye tid (%) som er benyttet til forskning.

Lønnsnivå/lønnstrinn:

Stipendiater (de som har fått vanlig doktorgradstipend av universitetet, forskningsrådet eller andre) er normalt avlønnet på Statens regulativ kode 1017, LR 20. Ved tilsetning etter 1.07.2007 er avlønningen i lønnstrinn 44 (LR 20, alternativ 2 ved UiT) og det gis 8 år fiktiv ansiennitet (høst 2007). Høgskolelektorer og ansatte ved eksterne forskningsinstitusjoner vil ha sin lønn avtalt med egen arbeidsgiver og dette kan variere mye. For de som har privat finansiering er det selvsagt ikke tale om noe bestemt lønnsnivå.

Annum/ driftsmidler:

Når det gjelder driftsmidler til prosjektet (utgifter til datainnsamling, feltarbeid, emner/kurs og andre nødvendige reiser), vil de som har fått ansettelse i et doktorgradstipend normalt få tildelt et årlig beløp til drift fra den institusjon som tildeler stipendet. De som har privat finansiering må selv skaffe driftsmidler fra egen finansiering eller søke andre instanser om slike midler. Fakultet og institutt har bare begrensede midler som man kan søke på.

For de som er ansatt ved SV-fakultetet: Ta kontakt med kontorsjefen på ditt institutt for nærmere informasjon.

Flytting/opphold i Tromsø

De som har fått stipend/stilling knyttet til universitetet vil få et ansettelsesbrev med all slags informasjon inkludert flyttegodtgjørelse, bolig og så videre. For ytterligere informasjon kan du kontakte fakultetsadministrasjonen ved økonomienheten: Turid Klockervoll, tlf. 776 44879, e-post: turidk@sv.uit.no

Lenke til boligkontoret: <http://www.adm.uit.no/Persavd/bolig/index.htm> . Telefon boligkontoret 776 45979.

For de som har fast arbeidssted/ansettelse utenfor Tromsø kan man henvende seg samme sted med spørsmål om hybel eller lignende ved kortere opphold.

4) Opplæring, kurs og studiepoeng

Opplæringsdelen skal godkjennes av Doktorgradsutvalget. Denne MÅ være godkjent før avhandlingen kan leveres til bedømmelse. Du sender da et **eget brev til fakultetet der du ber om å få godkjent hele opplæringsdelen** (SV-fakultetet, 9037 TROMSØ).

Opplæringsdelen har et omfang på 30 studiepoeng – det vil si et halvt års studium. Det er noen variasjoner mellom de forskjellige studieretningene når det gjelder sammensetningen av studiepoengene. Alle studentene må derfor **sette seg grundig inn i studieplanen for sitt fag** for å få oversikt over kravene til opplæring.

Vi anbefaler at du så tidlig som mulig planlegger og gjennomfører de tiltak som er nødvendige for å oppnå de 30 studiepoengene som utgjør opplæringsdelen – helst i løpet av det første 1 ½ året. Vi har erfaring for at studenter som må ta kurs for å oppnå studiepoeng helt mot slutten av studiet opplever betydelig frustrasjon i en fase der alt bør konsentreres om ferdigstillelse av avhandlingen. Vi anbefaler at valg av emner/kurs og konferanser diskuteres med veileder og/eller fagmiljø.

Godkjenning av opplæringsdelen

- Studenten sender søknad om godkjenning av studiepoeng til fakultetet.
- En søknad må minimum inneholde godkjenning av en bolk. Helst hele opplæringsdelen.
- I tilfeller der det er tvil om kurs/konferanse kan godkjennes bør det søkes enkeltvis godkjenning av kurset/konferansen.
- Studenten må angi hvilke kurs/konferanser han/hun ønsker innpasset i de ulike bolkene.
- Ved tidligere godkjenninger skal svarbrevet følge den nye søknaden.
- Fordelingen skal normalt være 25 studiepoeng fra kurs og 5 studiepoeng fra fagkonferanse. Avvik fra denne normen krever spesielle grunner.
- Det skal ikke være direkte innholdsmessig overlapp mellom kurs og/eller konferansedeltakelse.

Krav til dokumentasjon for å få forskerkurs (som er studiepoengfastsatt) godkjent inn i opplæringsdelen:

- Lokale, nasjonale eller internasjonale forsker-/doktorgradskurs som er angitt med studiepoeng godkjennes vanligvis med angitte studiepoengomfang.
- Godkjent deltakelse/paper/eksamen dokumenteres med karakterutskrift, kursbevis eller liknende.

Krav til dokumentasjon for å få konferansedeltakelse vurdert som studiepoeng:

- Det skal være en vitenskapelig eller faglig konferanse, det vil si at konferansens tema er vitenskapelig og bidragsholdere er vitenskapsmenn og kvinner. Konferansens innhold må være relevant for bolken studiepoengene skal innpasses i.
- For å få 5 studiepoeng må konferansen minimum strekke seg over 3 dager. Studenten må ha presentert paper på konferansen og lengden på paperet må minimum være 10 sider.
- Deltakelse på konferanser av kortere varighet eller deltakelse uten å presentere paper godkjennes ikke.
- Dokumentasjon på deltakelse. For eksempel ved deltakerliste.
- Dokumentasjon på presentasjon(er). For eksempel med konferanseprogram.
- Presenterte paper skal vedlegges.

Slik skjer godkjenningen i praksis:

- Forskningsenheten saksbehandler søknaden.
- Leder av utvalget behandler søknader tilknyttet studiepoeng fra kurs.
- Søknader om studiepoeng for deltakelse på fagkonferanse oversendes studentens institutt. Instituttet vurderer og behandler søknaden.

- Dersom en student har fått innvilget rett til å ta mer enn fem studiepoeng for deltakelse på konferanser, godkjennes disse av instituttet i samråd med Doktorgradsutvalgets leder.
- Ved tildeling av studiepoeng er veileder og biveileder å betrakte som inhabile, men det forventes at de bidrar med nødvendig informasjon, følgebrev og lignende.
- Forskningsenheten utformer svarbrev til studenten.
- Doktorgradsutvalget ved leder godkjenner hele opplæringsdelen. Utvalget holdes orientert gjennom tilsendte kopier.
- Vanskelige søknader legges fram for Doktorgradsutvalget til behandling.
- Klager behandles i Doktorgradsutvalget.

5) Avhandling og veiledning

Avhandlingen

Et doktorgradsstudium består av mange og viktige prosesser knyttet til emner/kurs og annen opplæring, til undervisning, og til det å arbeide seg inn i et forskningskollegium og skaffe seg et eget nettverk. Arbeidet med avhandlingen er likevel doktorgradsprosjektets kjerne og det som fra starten av skal stå i fokus. De andre sidene ved studiet – som opplæringsdelen – skal være hjelpemiddel for forskningsprosessen og arbeidet med avhandlingen. At avhandlingen settes i sentrum er viktig både ut fra formelle og reelle hensyn. Det er gjennom innlevering, bedømmelse og forsvar at man tildeles doktorgrad. For den enkelte forsker er avhandlingen viktig fordi den innsikt som oppnås gjennom arbeidet legger premisser for hvordan man senere vil arbeide og tenke som forsker. Avhandlingen er også et stort forskningsarbeid med betydning for videre karriere.

Krav til avhandlingen

Ph.d.-graden er den høyeste eksamen som oppnås ved et norsk universitet, og dermed er det strenge krav for å passere.

"Avhandlinga skal vera eit sjølvstendig, vitenskapleg arbeid som oppfyller internasjonale standardar innafor fagområdet. Ho skal vera med på å utvikla ny fagleg kunnskap og liggja på eit nivå som tilseier at ho vil kunna publiserast som ein del av den vitenskaplege litteraturen i faget." (§ 17 i Forskriften).

"Avhandlinga skal vere eit sjølvstendig, vitenskapleg arbeid på eit høgt fagleg nivå som oppfyller internasjonale standardar innan fagområdet når det gjelder problemformuleringar, omgrepsmessig presisering, metodisk, teoretisk og empirisk grunnlag, dokumentasjon og framstillingsform." (Punkt 17 i Ph.d.-programmet).

Denne målsettingen framhever sentrale krav som stilles til doktorgradsavhandlinger og den understreker at doktorgradsprosjekter skal ha høye ambisjoner. Men hva innebærer det konkret at en avhandling skal bidra til å utvikle ny kunnskap, og at den skal kunne publiseres som en del av et fags vitenskapelige litteratur?

Kravet om å bidra til utvikling av ny kunnskap er en ambisiøs målsetting. En måte å forstå dette på er at en doktorgradsavhandling mer enn andre avhandlinger eller oppgaver skal bevege seg i forskningsfronten på et område. Det innebærer at en doktorgradsstudent må forholde seg aktivt til annen litteratur og andres forskning, og plassere sitt eget prosjekt i forhold til en forskningsagenda. Dette gjelder allerede i

prosjektbeskrivelsen, men i avhandlingen bør det argumenteres enda tydeligere for hva som gjør ens eget prosjekt originalt.

Kravet om å bevege seg i forskningsfronten gjelder ikke bare tilnærming og problemstilling, men vises både metodisk og gjennom bruk av faglitteratur. Metodisk skal man vise seg fortrolig med eksisterende tilnærminger eller teknikker, og begrunne både design og valg av teknikk ut fra det som er den eksisterende forskningsfronten. På andre studienivå er det mulig å basere seg på sekundærlitteratur i framstillingen av relevant teori eller faglitteratur. I en doktorgradsavhandling bør man dokumentere fortrolighet med faglitteraturen ved å anvende primærkilder, ved å redegjøre for den faglige debatten knyttet til litteraturen og ved å foreta egne tolkninger framfor utelukkende å basere seg på andres utlegninger. En avhandling vil stå sterkere dersom man utnytter relevant primærlitteratur i forskningsfeltet framfor å bygge på sekundærlitteratur.

Kravet om at en avhandling skal kunne publiseres som en del av fagets litteratur kan ikke forstås som at en avhandling skal kunne trykkes direkte på Cambridge University Press eller andre ledende forlag for fagbøker. Direkte publisering skjer bare unntaksvis – de fleste avhandlinger må gjennom en omfattende bearbeidingsprosess for å bli utgitt av et forlag. Det er også de færreste doktoravhandlinger som overhodet blir publisert i bokform. Det skyldes ikke at det faglige nivået er lavt, men gjerne at avhandlinger har en så avgrenset problemstilling at temaet ikke er interessant for forlag ut fra bedriftsøkonomiske hensyn. Da er det enklere å se eventuell publisering i avhandlinger som er basert på artikler, men det er bare unntaksvis at alle artiklene er publisert eller godkjent i tidsskrifter på det tidspunkt avhandlingen leveres inn for bedømming. Generelt må formuleringen om publisering som en del av fagets litteratur forstås som at for å godkjenne en avhandling skal den ha faglige kvaliteter som plasserer den i forskningsfronten. Dette kan for eksempel komme til uttrykk ved at empiriske resultater eller teoretiske resonnementer fra en avhandling kan publiseres i form av artikler eller kortere bidrag i tidsskrifter eller antologier.

Monografi eller artikkelsamling?

Avhandlinga kan enten være en monografi eller en artikkelsamling. Det er viktig at du tenker gjennom denne valgmuligheten i starten av prosjektperioden. Det er ikke fastsatt konkrete retningslinjer for omfang verken på monografi eller artikkelsamling. Doktorgradsutvalget skal jobbe med denne problemstillingen i studieåret 2007/2008.

Per dags dato sier programmet følgende om monografi og artikkelsamling:

"Avhandlinga kan vere ein monografi eller satt saman av fleire enkeltarbeid. Dersom avhandlinga er satt saman av fleire enkeltarbeid, skal doktorgradsstudenten i ein eigen del av avhandlinga ikkje berre samanfatte, men også samanstillе dei problemstillingar og konklusjonar som blir lagt fram i delarbeida i eit samla perspektiv, og på den måten dokumentere samanhengen i avhandlinga. I samanfatninga skal ein gjera greie for metoden i avhandlinga dersom det ikkje går fram av delarbeida. Avhandlinga si samanfattande del skal vere utforma av doktorgradsstudenten åleine.

Del av fellesarbeid kan godkjennast som avhandling i den grad doktorgradsstudenten sin sjølvstendige innsats kan identifiserast og dokumenterast. Dersom doktorgradsstudenten sin eigen dokumentasjon ikkje er tilstrekkeleg, kan komiteen henta inn ytterlegare opplysningar." (jf. punkt 17 i ph.d.-programmet)

Den beste måten å få et innblikk i kravene til en avhandling på er å lese avhandlinger innen sitt eget og tilgrensende felt eller fagområde.

Veiledning

Alle doktorgradsstudenter får formelt tildelt en veileder i forbindelse med opptaket på ph.d.-programmet. Mange har allerede tidligere gjort mer eller mindre formelle avtaler om veiledning, for eksempel i forbindelse med utarbeidelse av prosjektbeskrivelse til søknader om stipend og finansiering. Instituttene har ansvar for at den oppnevnte veileder har kompetanse på prosjektområdet og ledig veiledningskapasitet.

Studenten kan i løpet av forskerutdanningen få totalt 240 timers veiledning, inklusiv den tiden veileder trenger til forberedelse (for eksempel til lesing av kapitteletkast mm). Dette tilsvarer 40 timer pr semester over 3 år.

I enkelte tilfeller oppnevnes det også en biveileder. Dette kan være relevant dersom prosjektet har en spesiell faglig innretning som krever ekstern ekspertise. Fakultet og institutt tar ikke på seg det økonomiske ansvar for å betale biveileder. Dette kan eventuelt dekkes av ekstern arbeidsgiver/stipendtildelelser eller andre midler. Eksterne studenter må ha hovedveileder ved det institutt der man blir tatt opp. Interne studenter kan unntaksvis ha hovedveileder utenfra, men må da ha biveileder ved instituttet.

Fakultetet ønsker at det skal være en enkel og uddramatisk sak å skifte veileder – dersom student eller veileder føler at det ikke fungerer helt eller av andre grunner ønsker et skifte. Studentene kan søke råd hos instituttleder/nestleder eller hos forskningsenheten. Deretter kan instituttet foreslå ny veileder.

Ved opptaket inngås det en formell avtale mellom student og veileder(e) som forplikter partene gjensidig. Universitetet i Tromsø har utarbeidet etiske retningslinjer for veiledning (<http://uit.no/forsknnavd/forskningsetikk/8>).

Den faglige dialogen med veileder er et sentralt element i arbeidet med avhandlingen. Dette samarbeidet bør starte med en gang det formelle opptaket er på plass – om ikke før. Veileders fremste oppgave er å bistå studenten i arbeidet med avhandlingen. Imidlertid omfatter dette langt mer enn blott å lese gjennom ferdige kapitler eller artikler. Studentenes behov vil ofte være individuelle og varierte. Veileder kan gjerne betraktes som en faglig mentor som også bistår studenten med å etablere et faglig nettverk, lære å kjenne et internasjonalt forskningsmiljø, diskutere arbeidsrutiner mm.

I begynnelsen vil veiledningen ofte dreie seg om å bearbeide arbeidsplanen for prosjektet samt diskutere rammene for veiledningen. I denne fasen er det viktig at student og veileder blir godt kjent med hverandre, slik at det etableres et positivt grunnlag for samarbeidet fremover. Videre i forløpet vil diskusjoner rundt selve forskningsprosessen og resultatene bli stadig mer sentrale. De fleste opplever større eller mindre problemer underveis i prosessen av faglig eller mer personlig karakter. Om man tidlig i forløpet har fått etablert et gjensidig tillitsforhold vil det være lettere å ta kontakt med veileder også når problemene melder seg. Veilederen er der ikke minst for å hjelpe i de perioder man har gått seg fast, slik at man i fellesskap kan løse de faglige flokene. Dersom problemene er av mer privat karakter kan det likevel være nyttig å ta kontakt med veileder for å diskutere mulige revisjoner i arbeidsplanen.

Mot slutten av forløpet opplever mange dilemmaet mellom på den ene side å ville levere et fremragende resultat og på den annen at finansieringen er ved å ta slutt.

Veileder kan bistå med vurderinger av hvor avhandlingen fortsatt må forbedres og når den er av en tilstrekkelig høy kvalitet. **Til syvende og sist er det dog studenten selv som må ta beslutningen om å sette strek for arbeidet.**

Det er vanlig at både student og veileder opplever usikkerhet i forbindelse med innlevering og bedømming av avhandlingen – ”vil avhandlingen bli godkjent?” Selv om veileder er den faglige ekspertten så kan hun/han ikke gi noe *garanti* om utfallet selv om hun/han nå mener at arbeidet er så gjennomført at det bør legges fram for en komité til bedømming. Både student og veileder blir i noen grad ”husblind” av å ha vært inne i et prosjekt over så lang tid.

6) Innlevering, bedømmelse og disputas

Innlevering

Formelt er det studenten selv som avgjør når innlevering skal finne sted. Veileder(e) kan ikke ansvarliggjøres for innhold og utfall.

Vi tar imot innlevering av doktorgradsavhandlinger hele året. For at vi skal ta imot din søknad om å bli bedømt for en doktorgrad (dr.art., dr.polit eller ph.d.) må du ha **fullført og fått godkjent opplæringsdelen**. Vi har ingen skjemaer som skal fylles ut ved innlevering: Du sender en **egen søknad** til SV-fakultetet, 9037 TROMSØ. I brevet ber du om å få avhandlingen vurdert for den doktorgraden du er tatt opp til. Det er viktig at tittelen på avhandlingen framkommer i brevet samt hvem som har vært din(e) veileder(e). Vedlagt søknaden sender du kopi av brevet som sier at opplæringsdelen er godkjent, fem (5) eksemplarer av avhandlingen og et kort sammendrag (ca. 1 side) av avhandlingen (på nynorsk eller bokmål) som skal kunne brukes som pressemelding.

Siste frist for å disputere for gradene dr.art. og dr.polit. er 30. juni 2008. Etter denne tid er det ubønnhørlig slutt (jf. forskrift om grader og yrkesutdanninger, beskyttet tittel og normert studietid ved universiteter og høyskoler).

Oppnevning av bedømmelseskomité

Student og veileder kan, i forkant av innlevering, snakke om mulige komitémedlemmer, men det er ikke god sedvane at studenten kontakter eventuelle medlemmer etter at avhandlingen er innlevert.

Bedømmelseskomiteen oppnevnes av fakultetet, ved Doktorgradsutvalget. Instituttstyret foreslår sammensetning av komiteen.

En komité skal settes sammen slik at:

- Begge kjønn, såfremt mulig, er representert.
- Minst ett av medlemmene er uten tilknytning til institusjonen.
- Minst ett av medlemmene, såfremt mulig, er utenlandsk.
- Alle medlemmene har doktorgrad eller tilsvarende kompetanse.

Bedømmelseskomiteen skal bestå av minst tre medlemmer. Oppnevnt veileder kan ikke være medlem av bedømmelseskomiteen eller lede den.

Doktoranden underrettes om komiteens sammensetning, dette gjøres ved tilsendt kopi av brevet som sendes til bedømmelseskomiteen ved oversending av avhandlingen.

Tidsskjema

Disputasen skal, så langt det er mulig, avholdes innen fire måneder etter at avhandlinga er levert inn til vurdering. Ferietid holdes utenfor.

Dersom dette skal være mulig å få til i praksis stiller det ett stort krav til deg som student. Innleveringstidspunkt må avtales med veileder/institutt i god tid før selve innleveringen finner sted, slik at arbeidet med å sette sammen en bedømmelseskomité kan starte før innlevering.

- Komiteens innstilling skal foreligge innen 3 måneder etter at den har mottatt avhandlingen, med mindre fakultetet har bestemt noe annet. Ferietid holdes utenom.
- Fra fakultetet mottar bedømmelsen fra komiteen til disputasdato skal det minimum være 3 uker.

Trykking av avhandlingen

SV-fakultetet kan trykke avhandlingen din. Trykking av det lovpålagte antall avhandlinger dekkes av fakultetet. Vi trykker 60 eksemplarer, 8 av disse sendes til Universitetsbiblioteket de øvrige legges fram under prøveforelesning/disputas.

Ta kontakt med trykkeriet i god tid før innlevering. Før disputas må avhandlingen leveres til trykking en måned i forkant.

Avhandlingen skal leveres som en pdf fil klar til trykk. Omslag kan leveres som egen fil. Avhandlingen som leveres inn til bedømming bør leveres i A4-format. For godkjente avhandlinger finner det to alternativer: A4 eller et forminsket og beskjært format på 17 x 24 cm. Hvis du velger 17 x 24 som format bør du bruke 14 pkt som skrifttype, da dette i praksis gir 12 pkt på den ferdige trykksak. I begge tilfeller anbefaler vi 25 mm marg på hver side.

Mer informasjon om trykkingen, som for eksempel mal på forsiden finner du på internett: <http://uit.no/svfak/trykkeriet/5>

Spørsmål angående trykking, og avtale om levering gjøres direkte med trykkeriet som betjenes av: **Leif Martinsen; 776 44301, leifm@sv.uit.no**

Dersom du ønsker å trykke din avhandling andre steder er dette uproblematisk. Vi dekker da dine utgifter i det omfang som det ville ha kostet oss å foreta trykkejobben selv. Antall sider x enhetsprisen pr.side x antall avhandlinger (60 stykker). Du får trykkeutgiftene refundert etter søknad der dokumentasjon på de reelle utgiftene legges ved. Enhetsprisen er pr. tiden 40 øre pr. trykket side (høst 2007).

Rettinger som kan gjøres i innlevert avhandling

Et innlevert arbeid kan ikke trekkes tilbake før det er endelig avgjort om det er verdig til å forsvares for doktorgraden. Doktorgradsstudenten kan likevel rette formelle feil i avhandlingen etter innlevering. Det forutsettes i slike tilfeller at doktoranden sender

inn en oversikt over samtlige rettinger som er foretatt i det innleverte arbeidet senest en måned før disputasen.

Hva betyr ”retting av formelle feil”? 29.04.1999 ble følgende standard satt: Det er anledning til å rette feil i referanser, navn, årstall, tall i tabeller og lignende. Disse rettingene må føres i lista. Det er også anledning til å foreta rettinger av skrivefeil. En trenger ikke skrive i lista hvilke ord som er retta, men henvise til hvilke sider det er foretatt rettinger på.

Elektronisk publisering - MUNIN

Hvorfor

Munin er Universitetets digitale vitenarkiv og har som målsetting å synliggjøre kvalitetsvurdert forskningsarbeide ved institusjonen gjennom en åpen og fri publisering på internett. Avhandlingen oppbevares i Munin og vil være tilgjengelig i fremtiden for deg og andre via en permanent nettsadresse. Dette gjør det veldig enkelt for deg å henvise til avhandlingen i søknader og referanser.

Innholdet i Munin vil være søkbart og lett gjenfinnbart både lokalt, nasjonalt og internasjonalt. Dette sørger vi for gjennom samarbeid med arkiver ved andre institusjoner. Oppgaven blir også registrert som elektronisk dokument i bibliotekbasen BIBSYS.

Forutsetninger

Avhandlingen må være knyttet til doktorgrad tatt ved Universitetet i Tromsø og være godkjent før den kan publiseres i Munin (men den kan med fordel registreres før disputas). Avhandlingen må foreligge i pdf-format med filnavn thesis.pdf. Hvis avhandlingen består av flere filer gis de nummer som angir rekkefølge (eks. thesis-1.pdf, thesis-2.pdf,.). Du må skrive et sammendrag/abstrakt på rundt 200-300 ord i tekstformat (ikke pdf) som inneholder sentrale søkeord og begreper som andre typisk vil benytte ved søk etter oppgaver innenfor fagområdet. Avhandlingen må ikke inneholde materiale som strider mot inngåtte tauhetserklæringer, personvern hensynet eller opphavsretten. Artikkelbaserte avhandlinger kan som en hovedregel også publiseres i et åpent vitenarkiv ved egen institusjon, men betingelsene for dette varierer for det enkelte tidsskrift (de fleste forlag godtar dette i forbindelse med publisering av egen avhandling). Sjekk derfor dette med tidsskriftet, f.eks. via oversikten på Sherpa database. Ta eventuelt kontakt med forlaget og be om tillatelse til parallellpublisering i institusjonsarkivet hvis dette ikke fremgår tydelig av den nevnte oversikt. Artikkelbaserte avhandlinger med flere forfattere på en eller flere artikler forutsetter også godkjenning fra medforfatterne på den enkelte artikkel.

Hvem

Alle doktorgradsstudenter ved UiT kan benytte denne tjenesten. Munin er også åpen for registrering av tidligere godkjente avhandlinger fra Universitetet i Tromsø.

Hvordan

Munin har foreløpig ikke åpnet for at du som forfatter selv kan registrere din avhandling. Dette vil komme om ikke så lenge. I mellomtiden vil universitetsbiblioteket (UB) bistå deg med selve registreringsarbeidet. Benytt kontaklinformasjonen nedenfor for en avtale om overføring av nødvendige

opplysninger og filer for registrering i Munin. Hvis opplysningene om oppgaven inneholder feil som må rettes etter at avhandlingen er publisert, må du ta kontakt med Munin-gruppa på UB om dette (se nedenfor). Etter at avhandlingen er publisert (og dermed spredd til søkearkiv over hele verden) vil det ikke bli gjort endringer av pdf-filen (selve avhandlingen). Etter at avhandlingen er publisert vil det normalt ikke være mulig å fjerne den fra Munin hvis ikke det blir påvist brudd på retningslinjene for publisering (se Forutsetninger over) eller institusjonen krever dette.

Kontaktinformasjon

Har du spørsmål om fremgangsmåte, retningslinjer eller andre forhold knyttet til publisering av avhandlingen i Munin, kan du kontakte ditt institutt/fakultet, eller Munin-gruppen på Universitetsbiblioteket: Leif Longva (776 46255) eller Jan Erik Frantsvåg (776 44950). E-post: munin@ub.uit.no.

Bedømmelseskomiteens innstilling

Komiteen avgir en skriftlig innstilling til SV-fakultetet som fakultetet formidler videre til studenten. Innstillingens lengde varierer betydelig innen og mellom fagene – fra et minimum på et par sider. Lengden indikerer ikke i seg selv noe om konklusjonen eller at det var spesielt vanskelige vurderinger. Det er så mange forskjellige personer fra ulike steder og tradisjoner som deltar i komiteene og skriver sine bidrag til samlet innstilling at variasjonene kan bli store.

Det normale er at innstillingen på den ene siden *skal si noe om avhandlingens sterke sider* og dens bidrag til forskningsfronten i et fag eller felt. På den andre siden skal også innstillingen formulere (hovedtrekk) i *komiteens kritikk av og innvendinger mot avhandlingen* – det kan gjelde både teoretiske, metodiske og empiriske aspekter. Så skal innstillingen kunne ut i en konklusjon. Her finner vi tre hovedvarianter:

- 1) Det konkluderes med at avhandlingen finnes verdig til å forsvares i disputas.
- 2) Det konkluderes med at avhandlingen ikke er klar for godkjenning *i sin nåværende form*, men at komiteen finner den så god at den i løpet av et ½ år kan bearbeides med tanke på ny innlevering.
- 3) Komiteen godkjenner ikke avhandlingen og kommer ikke med noen anbefaling om at den kan bearbeides med tanke på ny innlevering innen et ½ år.

Det er ikke uvanlig at avhandlinger blir underkjent. Det betyr ikke at ”løpet er kjørt” selv om det kan være en tung beskjed å få. Komiteens kritiske merknader er en veiledning for studentens bearbeiding av avhandlingen for senere innlevering. Hvis man får avhandlingen underkjent – i en av disse to variantene – er det viktig at man tar en grundig samtale med veileder for å planlegge det videre arbeidet med sikte på innlevering.

Det anbefales at studenten utarbeider et vedlegg (omkring 1 side) som beskriver (hovedpunktene i) de endringer som er foretatt på bakgrunn av den opprinnelige komitéinnstillingen.

Om avhandlingen defineres inn under punkt 2) eller 3) har store konsekvenser for den videre behandlingen av saken.

Om punkt 2):

Det er fakultetsstyret som endelig avgjør om § 29, 4. ledd skal benyttes. Det vil si om de slutter seg til komiteens anbefaling om at studenten skal kunne levere inn avhandlingen i omarbeidet form innen seks måneder. Fakultetsstyret vil da sette en eksakt innleveringsfrist. En slik innlevering vil da ikke regnes som refusjon, men som en del av første innlevering. Den bearbeidede avhandlingen sendes tilbake til komiteen som bedømte avhandlingen i første omgang.

Hvis ikke innleveringsfristen overholdes, regnes første gangs innlevering som avsluttet – da med refusjon som endelig konklusjon. Avhandlingen kan da ikke innleveres før det er gått 6 måneder.

Det er kun ved første gangs innlevering at punkt 2) kan finne sted.

Om punkt 3):

Når man ikke har fått godkjent avhandlingen sin kan man ikke levere inn ny avhandling før det er gått seks måneder (jf. § 32). Fakultetsstyret setter ofte en dato for når ny innlevering tidligst kan skje.

Ved andre gangs innlevering skal det på nytt oppnevnes en bedømmelseskomité. Ofte vil den komiteen som blir oppnevnt være den samme som ved første gangs bedømming, med mindre det er spesielle grunner til å endre sammensetningen. I noen tilfeller kan det være aktuelt å skifte ut ett eller flere av komitémedlemmene.

Hvis man også ved andre gangs innlevering får underkjent avhandlingen har man ikke anledning til å levere en ytterligere bearbeidet versjon til bedømmelse (jf. § 32).

Disputas og prøveforelesning

Ved positiv bedømming har studenten en ukes frist til å eventuelt komme med merknader. Deretter skal saken godkjennes av fakultetet (i praksis gjøres dette av fakultetsstyret). Bedømmelseskomiteen får brev om at avhandlingen er godkjent, doktoranden får kopi av dette brevet sammen med en liste over hans/hennes forpliktelser fram til disputasen.

Komiteen bestemmer tittel/tema for prøveforelesningen og studenten får oppgitt tittelen 10 arbeidsdager før forelesningen avholdes.

Komitéinnstillingen gir antydninger om hva som i hovedsak vil bli tatt opp av opponentene i disputasen.

Det er ikke naturlig at student og komité har noen spesiell kontakt før prøveforelesning og disputas. Man må eventuelt diskutere innstillingen og tolkningen av denne med *veileder*.

Når det gjelder tittelen på den oppgitte *prøveforelesningen* kan man unntaksvis – hvis man er særlig usikker på noe – spørre leder av komiteen (det lokale medlemmet) om det er noe spesielt komiteen er ute etter å få drøftet som det ikke er så lett å lese ut av den oppgitte tittel. Det er opp til studenten selv å tolke tittelen og velge sin egen tilnærming ut fra det tolkningsrom tittelen åpner for. Det er ikke ønskelig at studenten i forelesningen skal bruke (mye) tid på å presentere/repetere funn/resonnementer fra

avhandlingen - førsteopponent skal jo i alle fall presentere hovedtrekkene i avhandlingen. Det er *vanlig* at komiteen velger tema for prøveforelesningen for at studenten skal ta opp noe som ikke er behandlet (eventuelt ikke grundig behandlet) i avhandlingen, men som har en viss tilknytning til dens problematikk. Det kan gjelde teori, metodologi/metode og empiriske forhold.

Antrekk: Pent kledd.

På disputasdagen spanderer instituttet lunsj på disputasleder, komité, veileder, instituttleder, doktorand og hans/hennes nærmeste familie.

Prosesjon: Dekan (eller den som leder disputasen) leder prosesjonen. Deretter følger doktoranden, 1.opponent, 2.opponent og 3. opponent. Det forventes at salen reiser seg når prosesjonen kommer inn i salen, informer gjerne familie og kollegaer.

Når prosesjonen kommer inn i salen setter doktoranden og komiteen seg på reserverte plasser, mens dekanen leder introduksjonen. Dekanen viser doktoranden og opponenten sine plasser. Doktoranden og opponentene plasseres ved talerstoler som er halvveis vendt mot hverandre. Vanligvis er leder plassert i bakgrunnen mellom dem.

Den som leder disputasen, gjør kort rede for innleveringen og bedømmelsen av avhandlingen og for prøveforelesningen. Første ordinære opponent innleder diskusjonen og gjør først kort rede for hensikten med og resultatet av den vitenskapelige undersøkelsen. Annen opponent avslutter disputasen. Når det gjelder innholdet i bidragene fra de to opponentene vil disse avtale seg i mellom hvem som tar opp hva i disputasen. Komitéinnstillingen gir antydninger om relevante tema for disputasen. Øvrige tilstedeværende som ønsker å opponere ex auditorio, må under disputasen gi melding om dette til disputasens leder innen det tidspunkt som denne fastsetter og kunngjør ved åpningen av disputasen.

Doktorgradsmiddag

Middagen som doktoranden gir for utvalgte gjester er ikke obligatorisk, men en vanlig avslutning på høytidlighetene. Den er blitt mindre formell med årene. For de som ønsker å beholde denne formen kan følgende informasjon gis: Dekan/leder av disputasen bør inviteres sammen med komiteen. Om ikke rektor eller annen person av høyere rang er tilstede, innledes talene ved dekanen eller den som har ledet disputasen. Deretter følger 3.opponenten som holder sin tradisjonelle tale. Om instituttledelsen er representert bør denne komme inn etter dette. Deretter følger veileder. Så er ordet fritt.

7. Alt av relevante dokumenter ligger på internett.

Her er linkene:

All relevant informasjon tilknyttet forskerutdanningen ved SV-fakultetet er koplet opp til denne internettsiden: <http://uit.no/svfak/phd/1>

Ph.d.-program i kultur- og samfunnsfag:

<http://uit.no/forsknnavd/phd-program/93>

Studieretning i:

Arkeologi: <http://uit.no/svfak/phd/33>

Filosofi: <http://uit.no/svfak/phd/25>

Historie: <http://uit.no/svfak/phd/28>

Pedagogikk: <http://uit.no/svfak/phd/30>

Samfunnsplanlegging og kulturforståelse: <http://uit.no/svfak/phd/27>

Religionsvitenskap: <http://uit.no/svfak/phd/31>

Sosialantropologi: <http://uit.no/svfak/phd/26>

Sosiologi: <http://uit.no/svfak/phd/32>

Statsvitenskap: <http://uit.no/svfak/phd/29>

De gamle gradene finner du her:

<http://uit.no/svfak/phd/66>

Emner/ forskerkurs ved SV-fakultetet:

<http://uit.no/svfak/phd/4>

Trykkeriet ved SV-fakultetet: <http://uit.no/svfak/trykkeriet/>

Internettsiden til Forskningsseksjonen ved UiTø:

<http://uit.no/58>

Blant annet praktiske tips til nye Ph.d.-studenter:

<http://uit.no/forsknnavd/forskerutdanning/?SubjectId=176&FromSubject=0>

Diverse:

Mange nyttige utlysninger kunngjøres på TAVLA: <http://uit.no/tavla/2509/>

Studenter som er ansatt ved UiTø kan delta på kurs ved Personalkompetanse:
<http://uit.no/pek/1747/>

Forskningsetikk: <http://uit.no/forsknnavd/forskningsetikk/> (her er god informasjon om et viktig tema).

Personvern og forskning: <http://uit.no/forsknnavd/forskningsetikk/5>

Etiske retningslinjer for veiledning ved UiTø:
<http://uit.no/forsknnavd/forskningsetikk/8>

Retningslinjer for stipendiaters pliktarbeid:
<http://uit.no/svfak/phd/39>

Felles E-postliste til Doktorgradsstudenter ved de ulike instituttene:
all-phd@list.sv.uit.no her når du alle Doktorgradsstudenter ved SV-fakultetet, det vil si de som er på listene under:

phd-antro@list.sv.uit.no (sosialantropologi)
phd-ark@list.sv.uit.no (arkeologi)
phd-fil@list.sv.uit.no (filosofi)
phd-his@list.sv.uit.no (historie)
phd-ped@list.sv.uit.no (pedagogikk)
phd-plan@list.sv.uit.no (samfunnsplanlegging og kulturforståelse)
phd-psyk@list.sv.uit.no (psykologi)
phd-rel@list.sv.uit.no (religionsvitenskap)
phd-sos@list.sv.uit.no (sosiologi)
phd-stv@list.sv.uit.no (statsvitenskap)