

# Supplerende retningslinjer for ph.d.-programmet Barn og unges deltakelse og kompetanseutvikling (BUK)

Retningslinjene baserer seg på, og utfyller, følgende felles forskrift og retningslinjer ved HINN:

- [«Forskrift for graden philosophiae doctor \(ph.d.\) ved Høgskolen i Innlandet»](#), heretter Ph.d.-forskriften, fastsatt av Høgskolestyret 19. desember 2017 med hjemmel i lov 1. april 2005 nr. 15 universiteter og høyskoler (universitets- og høyskoleloven) § 3-3
- [HINNs Ph.d.-håndbok](#) som ligger på høgskolens nettsider.

Retningslinjene er vedtatt av dekan ved Fakultet for helse og sosialvitenskap 07.09.2018 med umiddelbar virkning.

Retningslinjene følger Ph.d.-forskriftens disposisjon og nummerering. Kun de punkter i Ph.d.-forskriften og Ph.d.-håndboka som er utilstrekkelige for BUKs bruk er inkludert i retningslinjene.

## 1 Virkeområde

1-1 Retningslinjene omfatter ph.d.-kandidater med opptak på ph.d.-programmet.

## 3 Ansvar for ph.d.-utdanningen

Retningslinjene utvikles og forvaltes av fakultetets ph.d.-utvalg. Dekan har delegert fullmakt til ph.d.-leder til å:

- Oppnevne biveiledere
- Godkjenne emner og kurs ved annen institusjon
- Godkjenne opplæringsdel
- Godkjenne retting av formelle feil i avhandlingen (errataliste).
- Fatte vedtak om disputas på bakgrunn av enstemmige komitéinnstillinger
- Fatte vedtak om omarbeiding på bakgrunn av bedømmelseskomitéens anbefaling, når anbefalingen er enstemmig. I tilfeller der det anbefales mer enn tre måneder for omarbeiding, diskuteres dette i ph.d.-utvalget før endelig vedtak fattes.
- Fatte vedtak om ny innlevering på bakgrunn av bedømmelseskomitéens innstilling, når denne er enstemmig. Dersom det kommer merknader på bedømmelseskomitéens innstilling fra ph.d.-kandidaten, diskuteres dette i ph.d.-utvalget før endelig vedtak fattes.
- Godkjenne innberetning av bedømmelseskomitéen.
- Vurdere forlengelser av ansettelsesperioden eller alternativt reduksjon i pliktarbeidsdelen på grunnlag av korte, gyldige dokumenterte fravær, i den grad det er nødvendig for å fullføre doktorgradsavhandlingen.

## 5 Opptak

### 5-3 Infrastruktur

5-3 (1) Ph.d.-kandidater ansatt ved HINN/BUK disponerer inntil 120 000 kr. i driftsmidler i ph.d.-perioden. For ph.d.-kandidater som ikke gjennomfører hele ph.d.-løpet ved HINN/BUK begrenses driftstilskuddet til den prosentmessige andelen av utdanningen som tas ved institusjonen. Ph.d.-kandidatene er selv ansvarlige for å holde oversikt over forbruket av driftsmidler. Driftsmidlene skal

kun brukes til utgifter i forbindelse med doktorgradsarbeidet og alle kjøp av varer og tjenester skal gjennomføres i tråd med HINNs økonomireglement og Statens innkjøpsreglement. For mer informasjon se <https://innafor.inn.no/Forskning/For-stipendiater/Driftsmidler>

5-3 (3) Ph.d.-kandidater kan bruke driftsmidler til trykking av ph.d.-avhandlingen utover de eksemplarene som fakultetet betaler. Det er ikke anledning til å bruke driftsmidler til å dekke disputasmiddag.

5-3 (4) BUK forventer at ph.d.-kandidater er tilgjengelig daglig og deltar aktivt i forskningsmiljøet. Tilsatte stipendiater med arbeidsplass på HINN forventes å være tilstede minst 3 dager i uken. BUK praktiserer behovsprøvd tildeling av arbeidsplass. Det betyr at ph.d.-kandidater som benytter arbeidsplassen ofte og regelmessig prioriteres når kontorplass fordeles. Ph.d.-kandidater i sluttfasen skal få tilbud om skjermet arbeidsplass og eget kontor så fremt det er mulig. Sluttfasen vil som regel si de siste seks månedene før innlevering av avhandling.

#### 5-5 Avtaleperioden

5-5 (1) Foruten en sterk begrunnelse skal søknad om forlengelse av opptaksperioden inneholde anslag over antall arbeidstimer og antall veiledningstimer som kreves for å fullføre ph.d.-utdanningen. Vedlagt søknaden skal det også følge detaljert framdriftsplan for perioden det søkes forlengelse for.

5-5 (2) Ph.d.-kandidater som får forlenget opptaksperiode skal rapportere om framdrift seks (6) måneder etter vedtak om forlengelse.

### 7 Veiledning

7-1 (1) Ph.d.-kandidater i stipendiatstilling ved HINN skal tilbys faglig veiledning fram til søknad om opptak. Det er ønskelig at den personen som gir veiledningen også er den som oppnevnes som hovedveileder ved vedtak om opptak, men det kan også være en annen.

7-1 (2) Ph.d.-kandidater som er ansatt i stipendiatstilling ved HINN/BUK skal normalt ha hovedveileder som er tilknyttet BUK og ansatt ved HINN. Det skal være sterke faglige begrunnelser for å oppnevne eksterne hovedveiledere. Unntaket er ph.d.-kandidater som har ekstern finansiering. Disse kan ha ekstern hovedveileder når denne veilederen er tilknyttet institusjonen/bedriften som finansierer ph.d.-kandidatens forskerutdanning.

7-1 (3) Når en ph.d.-kandidat har ekstern hovedveileder skal det oppnevnes en intern medveileder. Den interne medveilederen får da rapporterings- og oppfølgingsansvaret som normalt tilligger hovedveileder.

7-1 (4) Jamfør punkt 3 har ph.d.-leder fullmakt til å oppnevne medveiledere.

7-1 (5) Når ph.d.-kandidater blir tatt opp på ph.d.-programmet skal de inngå en avtale med sine veiledere om fordeling av veiledningstimer mellom hovedveileder og eventuelle medveiledere. Regelen ved BUK er at 240 timer fordeles mellom veilederne og gjelder for hele doktorgradsløpet, inkludert etterarbeid. Veiledningstiden dekker samtale tid med kandidaten, lesing, administrasjon, møtevirkosomhet med mer. Normalt får medveileder(e) ca. 1/3 av tiden mens hovedveileder får 2/3. Ph.d.-kandidater kan, i samråd med hovedveileder og ph.d.-leder, avtale en annen fordeling av veiledningstiden mellom veilederne.

7-1 (6) Oppstartsmøte. Kort tid etter at kandidaten er ansatt og/eller tatt opp i programmet og har fått oppnevnt veiledere, skal ph.d.-programmet innkalle kandidat og veiledere til et oppstartsmøte. Følgende temaer bør drøftes på et oppstartsmøte:

- Bruken av veiledningstiden i ph.d.-perioden
- Forventninger knyttet til veileder(e)s rolle og funksjon
- Forventninger knyttet til kandidatens rolle
- Hvor ofte kandidat skal legge fram rapporter og utkast for veileder
- Veileders kommentar til tekstutkast
- Forventninger om ph.d.-kandidatens bearbeiding av utkast
- Forventninger knyttet til hvor mange ganger veileder skal lese igjennom teksten fra førsteutkast til ferdig tekst
- Evaluering underveis av veiledningsforholdet
- Oppfølging og eventuell revisjon av utdannings- og framdriftsplan som ph.d.-kandidaten leverte som en del av sin opptakssøknad til programmet.

7-3 (1) Reise- og møtevirksomhet i forbindelse med veiledning bekostes av ph.d.-kandidaten. BUK dekker kun reiseutgifter for eksterne veiledere i forbindelse med midtveisevaluering og disputas.

7-3 (2) Ph.d.-kandidater kan bruke av sine driftsmidler til å dekke reise og opphold for eksterne biveiledere i forbindelse med andre obligatoriske seminarer, dvs. oppstartsseminar og/eller sluttseminar/sluttlesning.

## **8 Opplæringsdel**

### **8-1. Formål, innhold og omfang**

8-1. (1) Prosjektbeskrivelsen er grunnsteinen i doktorgradsarbeidet. I denne skal det framgå en plan for framdrift, inklusiv plan for gjennomføring av opplæringsdelen. Framdriftsplanen er operasjonalisert gjennom tre obligatoriske milepæler, fordelt over studieløpet: oppstartsseminar, midtveisseminar og sluttseminar/sluttlesning. Seminarene gir trening i formidling og alle milepælene inkluderer en evaluering av ph.d.-kandidatens progresjon og arbeidets kvalitet.

Formålet med presentasjonene er:

- Å stimulere kandidatene til god fremdrift i skriveingen gjennom å etablere milepæler, og dermed styrke gjennomføringsevnen.
- Å gi kandidatene tettere oppfølging underveis, gjennom en omfattende og systematisk tilbakemelding på avhandlingsarbeid på et tidspunkt da viktige valg er tatt, mens det fortsatt er tid igjen til å innarbeide kommentarer og kritikk før endelig innlevering.
- Å bidra til at kandidatene får trening i å legge frem materialet for et bredere publikum
- Å bidra til at spørsmål om kvalitet og fremdrift blir et kollektivt ansvar forankret i programmets forskningsmiljø.

### **Retningslinjer for oppstartsseminar:**

- a) Oppstartsseminaret arrangeres normalt innen 3 måneder etter opptak på programmet.
- b) Ph.d.-programmet foreslår tidspunkt for gjennomføring og opponent. Opponent på oppstartsseminaret er normalt en ph.d.-kandidat på ph.d.-programmet som har gjennomført midtveisevaluering.

- c) Grunnlaget for oppstartsseminaret er prosjektbeskrivelsen og eventuelt annet presentasjonsmateriale. Tekstene skal oversendes opponenter og Ph.d.-leder senest en uke før seminaret.
- d) Oppstartsseminaret har en ramme på 60 minutter. Ph.d.-kandidaten skal presentere i 20 minutter og opponenter i 15-20 minutter. Deretter skal det åpnes for spørsmål og debatt mellom ph.d.-kandidaten, opponenter og salen.

#### **Retningslinjer for midtveisseminar og -evaluering:**

- a) Midtveisseminaret holdes vanligvis i tredje eller fjerde semester ved treårig ph.d.-periode, eller i fjerde eller femte semester ved fireårig ph.d.-periode. Ph.d.-programmet fastsetter tidspunkt for gjennomføring.
- b) Midtveisseminaret har en ramme på 2 timer (120 min). Kandidatens presentasjon er på 45 minutter og 45 minutter settes av til opponenterens kommentarer og diskusjon med ph.d.-kandidaten. De siste 30 minuttene settes av til kommentarer og spørsmål fra salen.
- c) Grunnlaget for midtveisseminaret er arbeidet ph.d.-kandidaten har utført så langt. Ph.d.-kandidaten skal presentere ph.d.-prosjektet i sin helhet og dets utvikling, med en oversikt over hva som er gjort og en tidsplan for det resterende arbeidet. Kandidaten skal også redegjøre for hvilke kurs som er tatt, hva som evt. gjenstår av forskerutdanningsdelen. Midtveis i løpet skal normalt 2/3 av opplæringsdelen være gjennomført (20 studiepoeng) og datainnsamlingen skal være sluttført. For de som skriver artikkelbaserte avhandlinger forventes det at utkast til minst en artikkel er ferdig. For de som skriver monografier forventes det et utkast på minimum 50 sider. Teksten skal oversendes til opponenter og ph.d.-programmet ved leder og koordinator senest to uker før midtveisseminaret.
- d) Opponenten på midtveisseminaret kan være en intern eller ekstern person med doktorgrad. I tråd med ph.d.-forskriftens § 9-2 er det ph.d.-programmet som fastsetter opponenter. Opponentens oppgave er å ta stilling til doktorgradsarbeidets faglige status og framdrift.
- e) Jamfør Ph.d.-forskriftens § 9-2 skal det gjennomføres en evaluering midtveis i ph.d.-perioden. Denne gjennomføres i form av en samtale i etterkant av midtveisseminaret der ph.d.-kandidaten, Ph.d.-leder (eller stedfortreder) og hovedveileder og evt. medveiledere vurderer doktorgradsarbeidets faglige status og framdrift basert på kandidatens oversendte materiale og midtveisseminar. Hensikten med samtalen er å avdekke om det er noen utfordringer som kan være til hinder for at ph.d.-kandidaten fullfører prosjektet innen ph.d.-perioden. Samtalen skal også bidra til å identifisere tiltak som kan bidra til gjennomføring. Dersom ph.d.-kandidaten har ekstern hovedveileder kan intern medveileder delta i denne samtalen i stedet for hovedveileder.
- f) Dersom midtveissevalueringen gir en begrunnet tvil om ph.d.-kandidaten vil kunne fullføre prosjektet innen ph.d.-kandidatperiodens utløp kan dette danne grunnlag for tvungen avslutning, jamfør Ph.d.-forskriften § 5-6. Dersom midtveisseminaret og -evalueringen ikke gjennomføres innenfor de tidsrammene skissert i punkt a) kan dette også danne grunnlag for tvungen avslutning.

#### **Retningslinjer for sluttseminar/sluttlesning**

- a) Arrangeres når det gjenstår 3 - 5 måneder av ph.d.-perioden. Ph.d.-programmet fastsetter tidspunkt i samråd med ph.d.-kandidat og hovedveileder.
- b) Sluttleser kan være en intern eller ekstern person med doktorgrad. Opponent fastsettes av BUK. Sluttlesers oppgave er å gi kandidaten en kritisk og konstruktiv vurdering av utkastet til avhandling, samt forslag til hva kandidaten bør gjøre før arbeidet kan leveres.
- c) Tilbakemeldingen kan ha form av enten

- et skriftlig dokument som oversendes ph.d.-kandidat og ph.d.-programmet, eller
  - et sluttseminar/ prøvedisputas. Rammen er på 2 ½ timer (150 min). Kandidatens presentasjon er på 45 minutter og ca. 60 minutter settes av til opponentens kommentarer og diskusjon med ph.d.-kandidaten. Den resterende tiden brukes til kommentarer og spørsmål fra salen.
- d) Grunnlaget for sluttlesing bør være en oversikt over hele prosjektet samt ferdigstilte og uferdige kapitler/artikler. Totalt bør dette utgjøre minimum 80% av avhandlingens omfang. Alt materiale skal sendes til sluttleser og ph.d.-programmet ved leder og koordinator senest fire uker før avtalt tilbakemelding.

8-1. (2) Opplæringsdelen skal inneholde emner tilsvarende minimum 30 studiepoeng. Av disse skal 20 studiepoeng dekkes av obligatoriske kurs, og resten kan dekkes av valgfrie kurs, interne eller eksterne.

Obligatoriske kurs:

- Kurs i vitenskapsteori og forskningsetikk (10 studiepoeng). Dette er et felleskurs for ph.d.-programmene BUK, INTOP og AUD som tilbys årlig.
- Teorikurs i Barns og unges deltakelse og kompetanseutvikling (5 studiepoeng). Dette kurset tilbys hvert andre år.
- Metodologiske tilnærminger i forskning om barns og unges deltakelse og kompetanseutvikling (5 studiepoeng). Dette kurset tilbys hvert andre år.

8-1. (3) Det kan det gis inntil tre poeng i opplæringsdelen for presentasjon av paper ved forskningskonferanser. Det kan gis ett poeng for deltakelse ved nasjonale konferanser og to for deltakelse ved internasjonale konferanser. Det kan gis ett poeng for presentasjon av poster ved internasjonale konferanser. Godkjenning følger samme prosedyre som eksterne kurs, der søknad sendes vedlagt kursdokumentasjon.

8-1. (4) Valgfrie emner og kurs skal anbefales av veileder. Jamfør punkt 3 over har ph.d.-leder fullmakt til å godkjenne innpass av eksterne emner og kurs samt til å godkjenne opplæringsdelen.

## **9 Evaluering og rapportering**

9-1 (1) Hovedveileder har ansvar for å fylle ut og levere veilederes årlige framdriftsrapport til ph.d.-leder og koordinator. Dersom ph.d.-kandidaten har eksterne veiledere har intern medveileder ansvar for å innhente nødvendige opplysninger fra de eksterne veilederne i forbindelse med oppfølging og rapportering. Dersom det er store avvik i forhold til fremdrift, diskuteres mulige tiltak i ph.d. utvalget.

9-1 (2) Framdriftsrapportene har til hensikt å avdekke forhold som kan være til hinder for at ph.d.-kandidatene kan fullføre sine prosjekter innen periodens utløp. Ph.d.-leder skal, sammen med ph.d.-kandidaten og hovedveilederen, forsøke å finne tiltak som kan bidra til gjennomføring.

9-1 (3) Ph.d.-kandidater skal normalt ha en årlig individuell samtale med Ph.d.-leder med gjennomgang av resultater fra framdriftsrapporteringen.

9-2 (1) Ved BUK inngår midtveisevalueringen i ph.d.-kandidatens obligatoriske midtveisseminar, jf. 8.1. (1).

## **10 Ph.d.-avhandlingen**

Avvik fra disse retningslinjene skal være faglig begrunnet og godkjent av hovedveileder og ph.d.-leder.

### 10-1 (1) Krav til monografi

En avhandling som er skrevet som en monografi skal normalt ha et omfang på minimum 200 sider, referanselisten ikke inkludert.

### 10-1 (2) Krav til artikkelbasert avhandling

En avhandling som består av flere mindre vitenskapelige arbeider kalles her artikkelbasert avhandling, selv om ikke arbeidene nødvendigvis har form av tidsskriftartikler. Foruten bestemmelsene som går frem av lovverk og nasjonale og lokale forskrifter gjelder følgende:

- a) Artiklene skal ha et nivå som kreves for vitenskapelig publisering med fagfellevurdering. Minst en artikkel må være publisert eller antatt for publisering når avhandlingen leveres inn.
- b) Det er hovedregelen at avhandlingen skal omfatte minst tre artikler.
- c) Hvis eneforfatterskap normalt praktiseres innen det aktuelle fagfeltet, skal ph.d.-kandidaten normalt være eneforfatter på minst en av artiklene.

I tillegg til artiklene, skal avhandlingen også inneholde en tilleggsdel/kappe der det redegjøres for sammenhengen mellom artiklene.

- a) Det stilles følgende krav til tilleggsdelen/kappen:
  - i. Kandidaten må være eneforfatter på kappen.
  - ii. Kappen skal tydeliggjøre sammenhengen i avhandlingen og sikre at avhandlingen fremstår som en helhetlig avrapportering av det utførte prosjekt. De ulike problemstillinger og konklusjoner som legges frem i artiklene må derfor ikke bare sammenfattes, men også sammenstilles, slik at den indre sammenhengen mellom dem kommer frem, og slik at avhandlingens bidrag til forskningsfelt(et) blir tydelig.
  - iii. Hvis avhandlingen inneholder publiserte artikler der det er behov for faglige ajourføringer, skal kappen også inneholde disse slik at avhandlingen som helhet fremstår som faglig oppdatert.
  - iv. Sentrale begreper skal presenteres i kappen, mens utdypninger og diskusjoner av dem kan finnes i artiklene.
- b) Veiledende retningslinjer:
  - i. Kappen bør inneholde nødvendige teoretiske og metodiske vurderinger i avhandlingsarbeidet siden det ofte ikke er plass til dette i artiklene.
  - ii. Kompleksitet og nyanser i funn skal diskuteres i lys av metodiske, vitenskapsteoretiske og teoretiske problemstillinger.
  - iii. Kappen bør løfte fram og diskutere etiske forhold ved forskningsarbeidet.
  - iv. Kappens omfang bør normalt ikke overstige 100 sider ren tekst. Referanser, tabeller og figurer kommer som et tillegg til dette.
  - v. Kappen bør inneholde følgende komponenter:
    - a. Innledning
    - b. Tidligere forskning
    - c. Teoretisk rammeverk
    - d. Metodologi
    - e. Korte sammendrag av hver artikkel
    - f. Diskusjon
    - g. Konklusjon
    - h. Referanseliste (Eventuelle intervjuguider og spørreskjemaer skal komme som vedlegg. Vedleggene skal inn bakerst i avhandlingen, etter artiklene i fulltekst.)

### **13-1. Innlevering av avhandlingen**

Ph.d.-avhandlinger skal normalt bli testet i HINNs plagiatskontroll-program (Ephorus og/eller Urkund) før innlevering. Dette gjelder først og fremst monografier og de deler av en artikkelbasert avhandling som ikke allerede er publisert.

### **16 Behandling av bedømmelseskomiteens innstilling**

Jamfør punkt 3 over: Ved enstemmig innstilling er ph.d.-leder delegert fullmakt til å fatte vedtak om ph.d.-avhandlingen er verdig til å forsvares i disputas.

### **20 Godkjenning av doktorgradsprøven**

Ved enstemmig innstilling er ph.d.-leder delegert fullmakt til å fatte vedtak om godkjenning av doktorgradsprøven på grunnlag av bedømmelseskomiteens innstilling.

**Disse retningslinjene kan revideres basert på endringer i sentralt regelverk og føringer fra overordnet myndighet. Ph.d.-utvalget har myndighet til å vedta endringer i retningslinjene.**