

Sist revidert: 24.03.2021

# Retningslinjer for ph.d.-programmet Innovasjon i tjenesteyting – offentlig og privat sektor (INTOP)

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 Handelshøgskolen Innlandet – Fakultet for økonomi og samfunnsvitenskap 06.12.2018 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 INTOP sitt bruk er inkludert i retningslinjene.

## 1. Virkeområde

1-1. Retningslinjene omfatter ph.d.-kandidater med opptak på ph.d.-programmet. Retningslinjene omfatter ikke forhold knyttet til kandidatens ansettelsesforhold ved HINN.

## 3. Ansvar for ph.d.-utdanningen

Dekan vedtar retningslinjene og kan delegere fullmakt til ph.d.-leder i enkelte saker. Retningslinjene utvikles og forvaltes av fakultetets ph.d.-utvalg.

Dekan har delegert fullmakt til ph.d.-leder til å:

- Oppnevne medveiledere
- Oppnevne opponenter til midtveisevaluering
- Godkjenne emner og kurs ved annen institusjon
- Godkjenne opplæringsdel
- Behandle ph.d.-kandidatens søknad om å få avhandlingen bedømt
- Fatte vedtak om disputas på bakgrunn av enstemmige komitéinnstillinger
- Godkjenne doktorgradsprøvene på bakgrunn av positiv innberetning fra komiteen
- Behandle søknader om forlengelse av avtaleperioden

## 5. Opptak

5-1. Vilkår for opptak

Opptakskravet er samfunnsfaglig mastergrad av 120 studiepoengs omfang som inkluderer masteroppgave på minst 30 studiepoeng. Gjennomsnittskarakteren skal normalt være B eller bedre. Karakter på masteroppgaven tillegges stor vekt fordi dette er et selvstendig arbeid som gir indikasjon på evnen til å arbeide med forskning.

## 5-2. Søknad

I tillegg til vitnemål og attester skal søknaden inkludere utfylt søknadsskjema og prosjektbeskrivelse, som altså er en faglig redegjørelse for ph.d.-prosjektet. Søkerne anbefales å inkludere følgende momenter i beskrivelsen, hvor det enkleste er å tenke en standard presentasjon nesten som i et forskningsnotat bestående av:

- En introduserende del som angir hovedproblemstilling og hvorfor den planlagte forskningen er viktig og relevant. Viktighet/relevans begrunnes vanligvis med at avhandlingen skal dekke et kunnskapshull eller –gap
- Litteraturgjennomgang. Søker bør vise kjennskap til en del sentral/ relevant litteratur. Denne gjennomgangen bør brukes til å presisere forskningsspørsmål, og den kan gjerne brukes til å utvikle konturene av et teoretisk rammeverk eller konseptuell modell
- Metodisk redegjørelse. Om forskningsdesign, planlagt datainnsamling osv.
- En grovmasket framdriftsplan. Her er det naturlig at det orienteres om avhandlingen planlegges som artikkelbasert eller monografi
- Prosjektbeskrivelsen skal være på inntil 10 sider

## 5-3. Infrastruktur

5-3 (1) Ph.d.-kandidater ansatt ved HINN/INTOP disponerer inntil kr. 120 000 i driftsmidler i ph.d.-perioden. For ph.d.-kandidater som ikke gjennomfører hele ph.d.-løpet ved HINN/INTOP 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 (2) 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 (3) Det forventes at ph.d.-kandidater deltar aktivt inn i fagmiljøet ved fakultet, eksempelvis ved å delta på seminarer og foredrag. Tilsatte stipendiater med arbeidsplass på HINN forventes å være tilstede på HINN minimum 50 prosent av arbeidstiden. Fravær og aktiviteter skal registreres fortløpende av den tilsatte i kalenderfunksjonen som er felles for HINN.

Ved feltarbeid og andre spesielle tilfeller vil forventningene om aktiv deltakelse og tilstedeværelse kunne fravikes i perioder.

## 5-5. Avtaleperiode

5-5 (1) Foruten en sterk begrunnelse skal søknad om forlengelse av avtaleperioden inneholde anslag over antall ukeverk 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. Normalt behandles søknader om forlengelse av avtaleperioden av ph.d.-leder. Søknader om forlengelser utover seks måneder skal behandles i ph.d.-utvalget.

5-5 (2) Dersom ph.d.-avhandlingen ikke leveres innen forlengelsesfristens utløp, skal ph.d.-kandidat rapportere om status for arbeidet og videre planer for ph.d.-utdanningen. Avtaleperioden kan forlenges ytterligere basert på tilsendt dokumentasjon.

5-5 (3) Med forlengelse av avtaleperiode menes i denne sammenheng en formalisert forlengelse av avtale om opptak på programmet, og som gir rettigheter knyttet til infrastruktur (kontor, PC, nødvendig programvare), veiledning, kursdeltakelse og annen oppfølging fra ph.d. programmets side. Dette punktet dreier seg ikke om en forlengelse av ansettelsesforholdet. Det presiseres også at retten til å disputere ved ph.d. programmet er 8 år, men utover avtaleperioden gjelder ikke de rettigheter som er angitt ovenfor.

## **7. Veiledning**

### **7-1. Oppnevning av veiledere**

7-1 (1) Ph.d.-kandidater i stipendiatstilling ved HINN skal tilbys faglig veiledning fra ansettelsestidspunkt 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/INTOP skal normalt ha hovedveileder som er tilknyttet INTOP og ansatt ved HINN.

7-1 (3) Dersom 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) Regelen ved INTOP er at 240 timer fordeles mellom veilederne og gjelder for hele doktorgradsløpet, inkludert etterarbeid. Veiledningstiden dekker samtaletid med kandidaten, lesing, administrasjon, møtevirksomhet 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 (5) 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. Normalt deltar ph.d.-kandidat, hovedveileder, ph.d.-leder og ph.d.-koordinator på møtet.

Følgende temaer bør drøftes på et oppstartsmøte:

- Bruken av veiledningstiden i ph.d.-perioden, bevisstgjøring og planlegging av varierende intensitet i veiledningen avhengig av hvor i løpet man er
- Forventninger knyttet til veileder(e)s og kandidatens rolle
- Utarbeide en gjensidig forståelse for prosessen for når en ph.d.-kandidat sender inn tekstutkast til en får det tilbake
- Forventninger om ph.d.-kandidatens forberedelse til veiledning
- Forventninger knyttet til hvor mange ganger veileder skal lese igjennom teksten fra førsteutkast til ferdig tekst
- Drøfte hvordan veiledningsforholdet skal evalueres og eventuelt justeres underveis i ph.d.-perioden
- Bevisstgjøring om hvordan veiledningsressursene skal fordeles på perioden

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

## 8. Opplæringsdel

### 8-1. Formål, innhold og omfang

8-1 (1) Opplæringsdelen skal inneholde emner tilsvarende 35 studiepoeng. Av disse består av 30 studiepoeng av obligatoriske emner, og fem av valgfrie kurs, interne eller eksterne. De obligatoriske emnene skal dekke 10 studiepoeng i vitenskapsteori og forskningsetikk, 10 studiepoeng i innovasjon i offentlig og privat tjenesteyting, og 10 studiepoeng i samfunnsvitenskapelig metode. 20 av de obligatoriske studiepoengene dekkes av kurs ved HINN, mens 10 studiepoeng i metode kan tas ved annen institusjon.

INTOP tilbyr flere supplerende emner hvor hvert emne utgjør 2,5 studiepoeng:

- et supplerende emne i kvalitativ metode med vekt på case study, som skal knyttes til avhandlingens forskningsmetodiske innfallsvinkel.
- et supplerende emne i kvalitativ forskningsmetode med vekt på intervju, og som skal bidra til utvikling av metodegrunnlaget for avhandling (avventer godkjenning i utdanningsutvalget)
- et supplerende emne i vitenskapsteori innen markedsføring (avventer godkjenning i utdanningsutvalget)

Ph.d.-kandidater anbefales å bruke de fem valgfrie studiepoengene til emner som understøtter deres faglige spesialisering. Det kan bli tilbudt flere valgfrie emner for å støtte stipendiatenes spesialisering.

8-1 (2) Det kan gis inntil tre poeng i opplæringsdelen for presentasjon av paper ved forskningskonferanser. Det kan gis ett poeng for deltakelse med paper ved nasjonale konferanser og to poeng for deltakelse med paper ved internasjonale konferanser. Godkjenning følger samme prosedyre som eksterne kurs, der søknad sendes vedlagt kursdokumentasjon. Kun eksterne kurs som inngår i opplæringsdelen blir innpasset på ph.d.-vitnemålet.

8-1 (3) Ph.d.-kandidater oppfordres til utenlandsopphold under doktorgradsutdanningen for å tilegne seg kunnskap om og erfaring med internasjonalt forskningssamarbeid nettverksbygging. Emner kan avlegges ved utenlandske institusjoner, men må avklares i forkant med veileder og studieleder. Informasjon om utenlandsopphold for ph.d.-kandidater finnes i [Ph.d.-håndboken](#).

8-1 (3) 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 seminarer, fordelt over studieløpet: oppstartsseminar, midtveisseminar og sluttseminar. 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 skrivingen 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

### **Oppstartsseminar:**

Oppstartsseminaret arrangeres normalt innen seks måneder etter tilsetting. Seminaret er ment som en introduksjon av kandidaten og hans/hennes prosjekt til ph.d.-programmets medlemmer og andre aktuelle fagmiljøer ved fakultetet.

Invitasjon til seminaret går vanligvis til ph.d.-programmet, ph.d.-kandidatens veileder(e), ph.d.-kandidatens tilhørende institutt, og varer i ca. 45 minutter. Kandidaten har 20 minutter til sin presentasjon og resten av tiden settes av til spørsmål/kommentarer og innspill fra publikum. Kandidaten skal gi en kort presentasjon av doktorgradsprosjektet med utgangspunkt i prosjektbeskrivelsen: tema, teoretisk og metodisk tilnærming samt framdriftsplan.

Målet med presentasjonen er at kandidaten skal få konstruktive innspill til sitt prosjekt og tips om både litteratur, framdriftsplan og aktuelle forskningsmiljøer og konferanser for sitt prosjekt.

### **Midtveisseminar- og evaluering:**

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. Invitasjon til seminaret går normalt til ph.d.-programmet, kandidatens veileder(e) og ph.d.-kandidatens tilhørende institutt.

Midtveisseminaret har en ramme på 2 timer (120 min). Kandidatens presentasjon er på 45 minutter og 45 minutter settes av til opponentens kommentarer og diskusjon med ph.d.-kandidaten. De siste 30 minuttene settes av til kommentarer og spørsmål fra salen.

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). 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 opponenten og ph.d.-programmet ved leder og koordinator seinest to uker før midtveisseminaret.

Opponenten på midtveisseminaret kan være en intern eller ekstern person med doktorgrad. I tråd med ph.d.-forskriften § 9-2 er det ph.d.-programmet som fastsetter opponent. Opponentens oppgave er å ta stilling til doktorgradsarbeidets faglige status og framdrift. Opponent på midtveisseminar honoreres for 10 timer.

Ifølge Ph.d.-forskriften § 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. Det skal skrives referat fra evalueringssamtalen, som arkiveres i ph.d.-kandidatens mappe for progresjon.

Dersom midtveiseevalueringen gir en begrunnet tvil om ph.d.-kandidaten vil kunne fullføre prosjektet innen ph.d.-kandidatperiodens utløp kan dette danne grunnlag for tvungen avslutning, jmfør Ph.d.-forskriften § 5-6. Dersom midtveisseminaret og -evalueringen ikke gjennomføres innenfor de tidsrammene skissert i første avsnitt kan dette også danne grunnlag for tvungen avslutning.

### **Sluttseminar (80 prosent):**

Sluttseminaret arrangeres når det gjenstår 3 - 5 måneder av ph.d.-perioden. Ph.d.-programmet fastsetter tidspunkt i samråd med ph.d.-kandidat og hovedveileder. Invitasjon til seminaret går normalt til ph.d.-programmet, kandidatens veileder(e) og ph.d.-kandidatens tilhørende institutt.

Opponent kan være en intern eller ekstern person med doktorgrad. Opponent fastsettes av INTOP. Opponentens 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.

- 1) Tilbakemeldingen kan ha form av enten
  - a. et skriftlig dokument som oversendes ph.d.-kandidat og ph.d.-programmet, eller
  - b. 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.
- 2) Grunnlaget for sluttseminaret 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 opponent og ph.d.-leder senest fire uker før avtalt tilbakemelding.

Opponent på sluttseminar honoreres for 20 timer.

## **9. Rapportering og midtveiseevaluering**

9-1 (1) Ph.d.-kandidat og hovedveileder har ansvar for å fylle ut og levere årlig 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 bl.a. gjennomgang av resultater fra fremdriftsrapporteringen (medarbeidersamtale).

9-2 (1) Ved INTOP inngår midtveiseevalueringen i ph.d.-kandidatens obligatoriske midtveisseminar, jf. 8.1 (3).

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

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

- a) En monografi inneholder en fordypning av et smalt definert emne. Monografien må inneholde original empirisk, metodisk og teoretisk forskning utført av ph.d.-kandidaten
- b) Monografier skal ha et format, omfang og vitenskapelig bidrag som er oppfyller normen for monografier utgitt av anerkjente akademiske forlag innen spesialiseringsfeltet
- c) Hvis deler (kapitler) av monografien har en medforfatter, må ph.d.-kandidaten være en betydelig bidragsyter
- d) En avhandling som er skrevet som en monografi skal normalt ha et omfang på 200-250 sider
- e) Det presiseres at kompleksitet og nyanser i funn skal diskuteres i lys av metodiske, vitenskapsteoretiske og teoretiske problemstillinger
- f) Det skal redegjøres for og diskuteres etiske forhold ved forskningsarbeidet

### 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) Artikkene skal ha et nivå som kreves for vitenskapelig publisering med fagfellevurdering
- b) Det er hovedregelen at avhandlingen skal omfatte minst tre artikler, hvor minst én av artiklene må være publisert eller antatt for publisering når avhandlingen leveres inn
- 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.

Det stilles følgende krav til tilleggsdelen/kappen:

- Kandidaten må være eneforfatter på kappen
- 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
- 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

- Sentrale begreper som er presentert i artiklene skal sammenstilles og diskuteres i kapp på en slik måte at det gir bidrag til den eksisterende forskningslitteraturen på fagfeltet
- Kappa bør også framvise på hvilken måte avhandlingen posisjonerer seg som et helhetlig vitenskapelig arbeid innenfor eksisterende forskningslitteratur

Veiledende retningslinjer:

- Kappen bør inneholde nødvendige teoretiske og metodiske vurderinger i avhandlingsarbeidet siden det ofte ikke er plass til dette i artiklene
- Kompleksitet og nyanser i funn skal diskuteres i lys av metodiske, vitenskapsteoretiske og teoretiske problemstillinger
- Kappen bør løfte fram og diskutere etiske forhold ved forskningsarbeidet
- Kappen skal normalt ha et omfang på 50 og 100 sider
- 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 in bakerst i avhandlingen, etter artiklene i fulltekst)

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

Ph.d.-avhandlinger skal normalt bli testet i HINNs plagiatkontroll-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.

### **13-2. Behandling av søknaden**

Veilederens anbefaling om innlevering skal inngå i søknadsskjemaet om å få avhandlingen bedømt. Ph.d.-leder behandler normalt søknader om å få avhandlingen bedømt. Dersom veileder(e) ikke gir sin anbefaling om innlevering, skal søknaden behandles i ph.d.-utvalget.

## **14. Prosedyre for oppnevning av bedømmelseskomité**

Kandidatens veileder(e) i samarbeid med ph.d.-leder legger frem forslag til aktuelle medlemmer. Ph.d.-leder sender en forespørsel til de aktuelle medlemmene og innhenter deres CV. Dersom medlemmene oppfyller kravene til å sitte i bedømmelseskomiteen kan det gjøres en foreløpig avtale med medlemmene. Ph.d.-leder skriver forslag til sammensetning av bedømmelseskomité som behandles i ph.d.-utvalget ved INTOP. Dekan oppnevner bedømmelseskomiteen etter innstilling fra ph.d.-utvalget. Når vedtak er fattet sendes komitesammensetningen til kandidat for eventuelle merknader.



### **18-1. Krav til den trykte avhandlingen**

INTOP dekker kostnader for 50 trykte eksemplarer (inkludert seks eksemplarer for pliktavlevering) av avhandlingen.

### **19-2. Offentlig forsvar av avhandlingen (disputas)**

Ph.d.-programmet inviterer til en mottakelse etter at disputasen er avsluttet. Det blir det servert alkoholfri drikke og snacks.