

<b>Arbeidsbeskrivelse for årlig framdriftsrapport</b>		
<b>Arbeidsbeskrivelse nr.: KS-5.8.1</b>	<b>Knyttet til rutine: KS-5.8 Rutine for oppfølging av ph.d.-kandidat.</b>	
<b>Versjon nr.: 1.0</b>	<b>Gyldig fra: 30.08.2016</b>	<b>Godkjent av: Viserektor for FoU / Forskningsutvalget</b>
<b>Revisjonshistorikk</b>		

<b>Hensikt/formål:</b>	Arbeidsbeskrivelsens hensikt er å følge opp <a href="#">§3-7 i ph.d.-forskriften</a> . Rapportering. Hvert år skal ph.d.-kandidaten og hovedveileder rapportere om ph.d.-kandidatens arbeid og progresjon. Hovedformålet med rapporteringen er å fastslå om man er i rute eller ei.
------------------------	---

<b>Akt. Nr.</b>	<b>Aktivitet (hva)</b>	<b>Beskrivelse (hvordan)</b>	<b>Hvem</b>	<b>Når</b>
<b>1</b>	Sende påminnelse til veileder og ph.d. -kandidat	Ph.d.-koordinator sender påminnelse med rutinebeskrivelser, skjema(er) og deadline til veileder og ph.d.-kandidat (rutine-, arbeidsbeskrivelser og skjema er tilgjengelig på HSNs nettsider).	Ph.d.-koordinator	August
<b>2</b>	Skrive og levere rapport (skjema) til ph.d.-koordinator	Ph.d.-kandidat og veileder har et likeverdig ansvar for å lage og levere en årlig framdriftsrapport til ph.d.-koordinator.	Ph.d.-kandidat og hovedveileder	1. september
<b>3</b>	Orientere bi-veiledere	Hovedveileder orienterer medveileder om progresjon	Hovedveileder	1. september
<b>4</b>	Arkivere og distribuere framdriftsrapport	Rapporten arkiveres i p360 knyttet opp mot navnet til phd-kandidaten. Rapporten sendes til instituttleder og leder for programutvalg ( i p360).	Ph.d.-koordinator	1. september
<b>5</b>	Redegjørelse om framdriftsrapporter til programutvalg	Leder for programutvalget redegjør for progresjon (rapportene) og de nødvendige tiltakene som har blitt satt i verk til utvalget. Diskusjon og forslag til eventuelle tiltak hvis nødvendig.	Leder av programutvalg	September