KS- 5.8.1 Arbeidsbeskrivelse for årlig framdriftsrapport

Fastsatt av forskningsadministrativ direktør den 08.06.2026 (versjon nr. 3.0).

Knyttet til rutine:

KS-5.8 Rutine for oppfølging av ph.d.-kandidat

Akt. Nr.	Aktivitet (hva)	Beskrivelse (hvordan)	Hvem	Når
1	Sende påminnelse til veileder og ph.d. -kandidat	Ph.d.-koordinator sender påminnelse med rutinebeskrivelser, skjema *Progress report for candidate/supervisor* og frist til veileder og ph.d.-kandidat	Ph.d.-koordinator	Oktober/november
2	Levere utfylt og signert framdriftsrapport til ph.d.-koordinator	Ph.d.-kandidat og veileder har et likeverdig ansvar for å skrive og levere en årlig framdriftsrapport til ph.d.-koordinator.	Ph.d.-kandidat og hovedveileder	1. desember
3	Orientere medveiledere	Hovedveileder orienterer medveileder (e) om progresjon	Hovedveileder	I løpet av desember
4	Arkivere og distribuere framdriftsrapport	Rapporten arkiveres i p360 – *Progresjon Ph.d.* Rapporten sendes til instituttleder og leder for programutvalg	Ph.d.-koordinator	Desember
5	Redegjørelse om framdriftsrapporter til programutvalg	Leder for programutvalget, i samarbeid med ph.d. -koordinator, redegjør for progresjonsrapportene til utvalget. Diskusjon og forslag til eventuelle tiltak hvis nødvendig. Følges opp av hovedveileder.	Leder av programutvalg/ Ph.d.-koordinator	Desember – januar

Revisjonshistorikk:

KS-5.8.1 Arbeidsbeskrivelse for årlig framdriftsrapport – godkjent av viserektor for forskning og innovasjon, 01.01.2023