

Arbeidsbeskrivelse for forlengelse av studietid

Arbeidsbeskrivelse nr.: KS-5.8.3	Knyttet til rutine: KS-5.8 Rutine for oppfølging av ph.d.-kandidat.	
Versjon nr.: 1.0	Gyldig fra: 30.08.2016	Godkjent av: Viserektor for FoU / Forskningsutvalget
Revisjonshistorikk		

Hensikt/formål:	<p>Arbeidsbeskrivelsens hensikt er å følge opp Forskriften, § 2-6. Avtaleperiode</p> <p>(1) Ph.d.-utdanningen er normert til tre års fulltidsstudier. Maksimal studietid er normalt seks år fra starttidspunkt til innlevering av ph.d.-avhandlingen. Lovfestede permisjoner, lengre sykefravær, pliktarbeid og godkjent forlengelse inngår ikke i de seks årene.</p> <p>(2) Ved innvilget forlengelse kan programutvalget sette ytterligere betingelser.</p> <p>(3) Etter opptaksperiodens utløp opphører partenes rettigheter og plikter i henhold til ph.d.-avtalen, slik at ph.d.-kandidaten kan miste sin rett til veiledning, kursdeltakelse og tilgang til institusjonens infrastruktur. Ph.d.-kandidaten kan likevel søke om å få levere inn avhandlingen til bedømmelse for ph.d.-graden.</p>
------------------------	--

Akt. Nr.	Aktivitet (hva)	Beskrivelse (hvordan)	Hvem	Når
1	Sende søknad om forlengelse av studietid	Kandidater fyller ut søknad om forlengelse av studietiden og sender til ph.d.-koordinator (P360)	Ph.d.-kandidat	Ca 6 mnd for avtaleperioden avsluttes
2	Instituttleder og leder for programutvalg informeres	Ph.d.-koordinator registrerer søknad om forlengelse (i P360) og anmoder om tilbakemelding fra aktuell instituttleder	Ph.d.-koordinator	
3	Behandle søknad om forlengelse	Programutvalg behandles søknad om forlengelse (gjelder ikke lovfestede permisjoner, lengre sykefravær og pliktarbeid). Ph.d. koordinator registrerer i FS slik at studietiden forlenges	Programutvalg Ph.d.-koordinator	
4	Beslutte forlengelse av avtaleperioden	Behandling, orientering om ny avtaleperiode	Programutvalg/fakultet	
5	Registrering av ny innvilget avtaleperiode	FS, p360	Ph.d.-koordinator Instituttleder/personal-ansvarlig	