

Arbeidsbeskrivelse for introduksjon og opplæring av ph.d.-kandidat

Arbeidsbeskrivelse nr.: KS-5.8.4	Knyttet til rutine: KS-5.8 Rutine for oppfølging av ph.d.-kandidat	
Versjon nr.: 1.0	Gyldig fra: 20.10.2016	Godkjent av: Viserektor for FoU / Forskningsutvalget
Revisjonshistorikk		

Hensikt/formål:	Sikrer at ph.d.-kandidatene blir inkludert og får informasjon om sentrale sider ved arbeidsplass og forskningsmiljøet så snart som mulig.
------------------------	---

kt. Nr.	Aktivitet (hva)	Beskrivelse (hvordan)	Hvem	Når
1	Samtale med instituttleder om tilsetning	Samtale der ph.d.-kandidat ønskes velkommen og vises rundt, kontor, nøkler, administrasjon osv. Dette gjelder uavhengig av om kandidaten er ansatt på HSN. Ph.d.-kandidaten skal uansett ha tilhørighet til et institutt, og et forhold til instituttleder.	Instituttleder	Dag 1
2	Samtale med koordinator om programmet	Samtale der ph.d.-kandidat gjøres kjent med programmet og forholdet mellom å være ph.d.-kandidat/ansatte/student. Ph.d.-kandidaten får informasjon om, og skal gjøre seg kjent med ph.d.-håndboken.	Ph.d.-koordinator og ph.d.-kandidat	Dag 1
3	Samtale med veileder om prosjektet og det å gjøre et phd-prosjekt	Samtale der ph.d.-kandidaten blir orientert om forventninger, ting hun/han må sette seg inn i snarest som forskningsetiske retningslinjer, personvern hensyn, datahåndtering, helseforskningsloven o.l., informasjon om forskergruppen han/hun tilhører samt lage en plan over veiledningen.	Veileder	Dag 1 eller så snart veileder er oppnevnt
4	Presentasjon for aktuell forskergruppe	Ph.d.-kandidaten presenterer seg selv og prosjektet sitt for forskergruppen hun/han skal tilhøre.	Veileder/leder av forskergruppen	Første møte i forskergruppe etter tilsetning
5	Utenlandske ph.d.-kandidater må få en del spesiell informasjon	http://www.nyinorge.no/ Her bør HSN ha noen rutiner for nytilsetninger av utenlandske arbeidstakere (førsteutkast til sjekkliste ligger ved).	Instituttleder/personal	Dag 1