

## Rutine for tildeling av ph.d.-grad

<b>Rutine nr.: KS-8.5</b>	<b>Prosesseier:</b>	
<b>Versjon nr.: 1.0</b>	<b>Gyldig fra: 24.11.2016</b>	<b>Godkjent av: Viserektor for FoU</b>
<b>Revisjonshistorikk</b>		

### 1. Formål

Denne rutinen skal sikre at ph.d.-kandidater som har gjennomført og fått godkjent sin prøveforelesning og disputas, får sin tittel og vitnemål innen rimelig tid.

### 2. Omfang

Alle ph.d.-programmer ved HSN omfattes av denne rutinen.

### 3. Myndighet

**Rektor** tildeler ph.d.-kandidaten graden philosophiae doctor og undertegner diplom

**Viserektor for forskning** har ansvar for å orientere doktoranden om tildeling av ph.d.-graden og at vitnemål og diplom vil bli utstedt. Viserektor for forskning undertegner tildelingsbrev og diplom.

**Dekan** undertegner vitnemål

**Programutvalget** godkjenner prøveforelesning og disputas på grunnlag av bedømmelseskomitéens innstilling.

**Ph.d.-koordinator** har ansvar for innrapportering av godkjent doktorgrad til høgskolestyret. Etter tildeling av doktorgrad utsteder ph.d.-koordinator vitnemål og diplom.

### 4. Beskrivelse

Denne rutinen beskriver arbeidet som følger umiddelbart etter bestått prøveforelesning og disputas. På grunnlag av programutvalgets godkjenning av opplæringsdel, ph.d.-avhandling, prøveforelesning og disputas, tildeler rektor ph.d.-kandidaten graden philosophiae doctor.

Ph.d.-koordinator oversender notat om godkjenning av doktorgraden til viserektor, som legger dette fram for styret. Ph.d.-koordinator utsteder vitnemål og diplom som underskrives av rektor.

### 5. Arbeidsbeskrivelser tilknyttet rutinen

KS-8.5.1 Arbeidsbeskrivelse for tildeling av ph.d.-grad.