

Arbeidsbeskrivelse for midtveisevaluering av ph.d.-kandidat

Arbeidsbeskrivelse nr.: KS-5.8.2	Knyttet til rutine: KS-9.2 Programevaluering og 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:	Arbeidsbeskrivelsens hensikt er å følge opp Forskrift , §3-8. Midtveisevaluering. Midtveiseevalueringen skal normalt finne sted i tredje eller fjerde semester. Her skal kandidaten presentere sitt arbeid og bli evaluert av en gruppe på minst to personer. Evalueringsgruppen skal vurdere faglig status og fremdrift, og gi tilbakemelding til både kandidat, hovedveileder og programutvalg.
------------------------	---

Akt. Nr.	Aktivitet (hva)	Beskrivelse (hvordan)	Hvem	Når
1	Sende forespørsel til opponenter	Hovedveileder skal i semesteret før midtveiseevalueringen finne sted ta kontakt og sende forespørsler til aktuelle opponenter som kan være aktuell i <u>evalueringsgruppen</u> ..	Hovedveileder	Et semester før midtveiseevalueringen
2	Godkjenning av evalueringsgruppe i programutvalg	Når forslag til evalueringsgruppe er klar legges dette fram for godkjenning til programutvalg	Programutvalg	
3	Sette dato for midtveisevaluering	Hovedveileder orienterer ph.d. koordinator om dato.	Hovedveileder	
	Organisere det praktiske	Dato for midtveisevaluering annonseres for kandidat, og i kalender på usn.no. Ph.d. koordinator informerer ph.d. kandidat om hvordan midtveiseevalueringen organiseres. Rom, hotell osv. bestilles.	Ph.d. koordinator	
4	Levere rapport for midtveisevaluering	Kandidaten skriver og leverer rapport for sitt forskningsarbeid så langt. Dette leveres til ph.d.-koordinator på programmet senest en måned i forkant av evalueringen.	Kandidat	Normalt en måned før midtveisevaluering
		Ph.d.-koordinator som videresender dette normalt til leder av programutvalget, opponent og veiledere.	Ph.d.-koordinator	
5	Invitere og promotere midtveiseevalueringen	Midtveiseevalueringen er normalt et åpent arrangement og annonseres på usn.no.	Ph.d.-koordinator	En måned før midtveiseevalueringen
6	Gjennomføring av midtveisevaluering	Leder av programutvalget, eventuelt stedfortreder, leder evalueringen. Tentativt format for dagen:	Leder av programutvalget	I tredje eller fjerde semester
		<ol style="list-style-type: none"> 1) Kort introduksjon av hovedveileder og/eller faglig ansvarlig 2) Presentasjon fra kandidat 3) Presentasjon fra opponent 4) Pause 	Ph.d.-koordinator	

		<ul style="list-style-type: none"> 5) Spørsmål og svar mellom evalueringsgruppe og kandidat 6) Spørsmål fra salen 7) Kandidat og publikum forlater rommet og gruppen evaluerer 8) Evalueringsgruppen fyller ut et enkelt skjema om hvordan det gikk. 9) Det settes av tid til avsluttende evalueringssamtale mellom kandidat, veiledere og opponent 		
7	Vurdere videre oppfølging	Programutvalget behandler rapporten fra evalueringsgruppen og vurderer videre oppfølging.	Programutvalget med veileder og kandidat	Etter midtveisevalueringn
8	Levere og arkivere evalueringsrapporten til dekan med kopi til instituttleder og faglig ansvarlig.	Evalueringsrapporten arkiveres i P360 knyttet opp mot navnet til Ph.d-kandidaten. Se arkivrutine ph.d. i p360.	Ph.d.-koordinator	