

Sluttseminar – retningslinjer Én opponent (fortrinnsvis ekstern)	
Tidspunkt og sted	<p>Når kandidaten har kommet omtrent 90 % i doktorgradsløpet. Normalt vil sluttseminaret finne sted 2-4 måneder før planlagt innlevering.</p> <p>Kandidat, hovedveileder og tilhørere kan møte fysisk på campus. Ekstern opponent deltar via Zoom. Alternativt kan seminaret være heldigitalt, dersom kandidaten selv ønsker det.</p> <p>Arrangementet streames. Hovedveileder (som skal være vert på Zoom/Teams) er ansvarlig for å opprette lenke til Zoom/Teams, og formidle denne til ph.d.-koordinator.</p>
Varighet	120 minutter
Frist for innlevering	4 uker i forkant av seminaret eller etter avtale mellom kandidat og opponent.
Deltagere	Kandidat, opponent, veileder(e). Alle stipendiater på programmet og alle ansatte på institutt inviteres.
Skriftlig underlag	<p>Kandidaten leverer en rapport (som inkluderer punkt a-d nedenfor). Kandidaten sender den til opponent, veileder(e), programansvarlig og ph.d.-koordinator.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Oppsummering av arbeidet så langt. De delene av avhandlingsarbeidet som foreligger på det aktuelle tidspunktet legges ved. Punkt a danner det viktigste grunnlaget for evalueringen. b. Skriftlig vurdering fra opponent i midtveisseminaret c. Liste over planlagte avsluttende aktiviteter (opplæringsdelen) d. Beskrivelse av hva slags ny kunnskap prosjektet har gitt til det angitte forskningsfeltet så langt <p>Rapporten for en artikkelbasert avhandling skal som regel ikke overstige 100 sider (inkl. vedlegg). Omfanget av rapporten for en monografi avtales mellom stipendiaten, veilederen og opponenten. Rapporten sendes til ph.d.-koordinator på e-post.</p> <p>Kandidaten må i tillegg sammenfatte en oppsummering/kortversjon av rapporten (maks 1-2 sider), som formidles til ph.d.-koordinator. Denne sendes ut sammen med invitasjon til seminaret.</p>

Ansvarlige på fakultetet	<p>Hovedveileder tar initiativ til seminaret, finner frem til/forespør en opponent med innsikt innen det aktuelle feltet, og oppretter digital lenke. Orienterer programansvarlig og ph.d.-koordinator.</p> <p>Hovedveileder ønsker velkommen og er ordstyrer under seminaret.</p> <p>Doktorand har ansvar for å levere det skriftlige underlaget til avtalt frist som skissert ovenfor.</p> <p>Ph.d.-koordinator har ansvar for å koordinere tidspunkt for seminaret og sende ut invitasjon, samt besørge utbetaling av honorar til ekstern opponent. Dersom opponent er intern, avtales timer i arbeidsplan direkte med leder.</p>
--------------------------	---

Opponent	Professor (evt. førsteamanuensis eller dosent) med ekspertise på det aktuelle forskningsområdet. Veileder oppnevner i samråd med programansvarlig en opponent som ikke er tilknyttet det aktuelle avhandlingsarbeidet.
Hensikt med seminaret	Å gjøre en kritisk og realistisk granskning av det arbeidet som er gjennomført, og påpeke hva som gjenstår før avhandlingen er klar til levering. Seminaret skal bidra til at kandidaten får hjelp til å vurdere hva som mangler og råd om videre arbeid for resten av doktorandperioden. Opponenten bør ta hensyn til den vurderingen/de råd som er gitt i forbindelse med midtveisseminaret.
Gangen i seminaret	Kandidaten starter med å gi en kort presentasjon av eget arbeid, med vekt på å få frem hva som kjennetegner eget bidrag til det aktuelle forskningsfeltet (ca. 15 minutter). Deretter overtar opponenten. Han/hun påpeker styrker ved arbeidet samt utviklingsområder og konkrete momenter som han/hun mener trenger ytterligere forbedring, avklaring eller presisering. Med utgangspunkt i det skriftlige underlaget skal opponenten tilstrebe å gi konkrete råd mht. hva som gjenstår av arbeid før kandidaten kan levere avhandlingen. Denne delen av opposisjonen bør ha en dialogisk form, der kandidaten inviteres til å diskutere de momentene som opponenten trekker frem, samt å stille avklarings spørsmål. De fremmøtte inviteres så til å komme med kommentarer/spørsmål. Seminaret avsluttes med en kort oppsummering/kommentar fra kandidaten.
Vurdering i etterkant	Opponenten gir en skriftlig tilbakemelding til kandidaten, hovedveileder og programansvarlig. Denne skal inneholde følgende: <ul style="list-style-type: none"> ○ Hvilke(t) felt tilhører kandidatens prosjekt? ○ Hva er prosjektets bidrag til dette/disse forskningsfeltene? ○ Hvordan er den faglige kvaliteten på det arbeidet som er utført (f. eks. teori, metode, analyse, relevans for praksis)? ○ Hvilke justeringer anbefales? ○ Hva gjenstår før avhandlingen kan leveres?

Kandidat, hovedveileder og tilhørere kan møte fysisk på campus. Ekstern opponent deltar via Zoom. Alternativt kan seminaret være heldigitalt, dersom kandidaten selv ønsker det. Arrangementet streames. Hovedveileder (som skal være vert på Zoom/Teams) er ansvarlig for å opprette lenke til Zoom/Teams, og formidle denne til ph.d.-koordinator.