

Utfyllende bestemmelser til Forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Det juridiske fakultet

Utfyllende bestemmelser er gitt med hjemmel i forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Universitetet i Tromsø, Noregs arktiske universitet, §3 andre ledd. Utfyllende bestemmelser bygger på Studieplanen for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Det juridiske fakultet, UiT Norges arktiske universitet vedtatt 30.1.2012.

Til forskriften § 7 Søknaden

Søknad om opptak skrives på eget skjema og sendes fakultetet v/forskningsutvalget.

Prosjektbeskrivelsen skal være på maksimalt 10 sider, og skal inneholde informasjon som:

- Dokumenterer at søkeren har tilstrekkelig kjennskap til forskningsområdet.
- Faglige problemstillinger som er klart fremstilt og tilfredsstillende avgrenset.
- Hvilken metodisk tilnærming søkeren planlegger å anvende.
- Hvilke samfunnsmessige behov avhandlingsarbeidet tar sikte på å ivareta.

Til forskriften § 8 Opptakskomiteé

Det er forskningsutvalget ved fakultetet som treffer avgjørelse om opptak.

Til forskriften § 11 Studiestart; avtale mv.

Doktorgradsavtalens del A, B og C utarbeides ved fakultetet med utgangspunkt i søknad om opptak og forskningsutvalgets vedtak.

Til forskriften § 15 Opplæringsdelen

Søknad om endringer i godkjent plan for opplæringsdelen skal utarbeides i samråd med hovedveileder og avgjøres av forskningsutvalget ved fakultetet.

Fakultet har ansvaret for å gi alle stipendiater som er tatt opp på ph.d.-programmet et relevant tilbud om opplæring på høyt internasjonalt nivå. Dersom fakultetet ikke selv kan gi relevant tilbud, skal forholdene legges til rette for at stipendiatene får tilsvarende opplæring ved andre institusjoner/enheter som gir godkjent ph.d.-utdanning.

Dersom det er flere søkere til eksterne forskerutdanningskurs enn fakultetet har plasser, skal forskningsutvalget ved fakultetet prioritere søkerne. De som er tatt opp på ph.d.-programmet og ikke har fullført opplæringsdelen skal ha fortrinnsrett. Forskningsutvalget skal ellers legge vekt på følgende kriterier:

- Avhandlingstema sett i relasjon til tema på kurset.
- Tidligere deltakelse på seminar/tidligere forskningsopphold andre steder.

Godkjenning av gjennomført opplæringsdel

For å få levert avhandlingen til bedømmelse, må emnene i opplæringsdelen være fullført og godkjent, herunder skal stipendiaten levere inn og få godkjent et notat hvor han/hun reflekterer over læringsutbyttet fra de gjennomførte emnene og betydningen de har hatt for avhandlingsarbeidet.

Søknad om å få godkjent opplæringsdelen avgjøres av leder av forskningsutvalget. Deltagelse på eksterne seminarer, kurs, forelesninger og lignende som stipendiaten mener kan inngå som en del av studiet, må godkjennes på forhånd.

Klage i sak om godkjenning av gjennomført opplæringsdel som er truffet av forskningsutvalgets leder, avgjøres av dekan.

For å få godkjent opplæringsdelen må kandidaten ha levert minst ett skriftlig arbeid på ca. 15-20 sider i løpet av opplæringsdelen. Det skriftlige arbeid må ha en form og et innhold som gjør at det fremstår som ferdig til publisering i et juridisk fagtidsskrift. Arbeidet kan gjerne være tilknyttet avhandlingens tema eller metodikk. Har kandidaten publisert arbeidet i en publiseringskanal som finnes på Universitets- og høgskolerådets oversikter, er kravet om skriftlig arbeid oppfylt. Hvis kandidaten har utformet et skriftlig arbeid som ikke er publisert, må dette godkjennes av kandidatens veileder (e). Arbeidet kan skrives sammen med andre ph.d.-studenter.

Til forskriften § 18 Infrastruktur

Fakultetet skal legge til rette for at interne stipendiater får tilgang til kontorplass, faglitteratur, kan foreta faglige reiser og delta på eksterne seminar. Det gjøres blant annet ved at det årlig settes av midler (annuum) som den enkelte kan benytte til slike formål.

Til forskriften § 16 Veiledning

I forbindelse med søknad om opptak kan stipendiaten foreslå veileder(e). Forskningsutvalget oppnevner veileder(e). Veiledningsarbeidet skal normalt utgjøre 280 timer. Veiledningstiden kan utvides etter søknad.

Ønsker stipendiaten eller veileder endringer i veiledningsforholdet, skal dette tas opp med forskningsutvalget. Forskningsutvalget kan oppnevne ny(e) veileder(e).

Til forskriften § 26 Innlevering

Søknad om å få avhandlingen bedømt skjer ved innlevering i Universitetets innleveringsportal Munin. Fakultetet sørger for å få avhandlingen trykket.

Til forskriften § 27 Oppnevning av bedømmelseskommité

Bedømmelseskommité oppnevnes av dekan.

Til forskriften § 32 Behandling av innstillingen

En enstemmig negativ komitéinnstilling sendes dekan for godkjenning. Dersom dekan finner at det er gjort feil i innstillingen av betydning for hvorvidt avhandlingen finnes verdig til å forsvares for graden ph.d., skal saken behandles av fakultetsstyret.

Delt innstilling behandles i fakultetsstyret, etter først å ha vært behandlet i forskningsutvalget. Dersom det er behov for nærmere avklaring, kan komiteen kontaktes, eventuelt kan to nye sakkyndige oppnevnes. De må ikke tidligere ha hatt befattning med avhandling, og de må ikke være ansatt ved Universitetet i Tromsø. Disse sakkyndige skal ikke tre sammen som komité, men gi hver sine vurderinger av avhandlingen og konkludere med et klart votum. Ph.d.-kandidatens merknader vedlegges.

Ph.d.-kandidaten skal underrettes om de saksbehandlingsskritt fakultetsstyret eller dekan foretar.

Til forskriften § 34 Prøveforelesning

Ph.d.-kandidaten skal holde en offentlig prøveforelesning over oppgitt emne.

Tema for prøveforelesning over oppgitt emne fastsettes av bedømmelseskomiteen, og kunngjøres for ph.d.-kandidaten 10 arbeidsdager før forelesningen.

Prøveforelesningen skal være på 45 minutter. I tillegg skal det settes av inntil 15 minutter til spørsmål fra bedømmelseskomiteen og andre.