



Ph.d. i profesjonsvitenskap - Veileders ansvar og oppgaver

Kandidaten får tildelt hovedveileder og medveileder(e) ved opptak. Fakultet og veiledere har ansvar for at kandidaten deltar i et aktivt forskningsmiljø. [Se utfyllende retningslinjer for ph.d. i profesjonsvitenskap, § 8-1](#)

Hovedveileders ansvar og oppgaver

- På initiativ fra kandidaten ha jevnlig kontakt innenfor veiledningstidens rammer (ph.d.-forskriften § 8-2).
 - Holde kandidaten informert om alle saker som kan ha betydelig innvirkning på veiledningen.
 - I samarbeid med medveileder(e) og fakultetet sikre et tilfredsstillende opplegg for veiledning hvis hovedveileder er borte i over 4 uker.
- Bistå i utviklingen og framdrift av kandidatens forskningsprosjekt
 - Veilede kandidaten ved utforming av endelig prosjektbeskrivelse, utforming av opplegg til start-, midt-, og sluttseminar samt avhandling.
 - Medvirke til å organisere og delta i oppstartsstart-, midt-, og sluttseminar samt disputas.
 - Drøfte metodologiske, metodiske, substansielle og forskningsetiske temaer knyttet til ph.d.-prosjektet samt bistå i vurdering av den vitenskapelige litteratur og datagrunnlag (bibliotek, arkiv, data, transkribert data, datafiler, etc.).
 - Oppmuntre kandidaten til å jevnlig presentere arbeidet sitt og delta i relevante workshops, konferanser og møter, samt å sjekke ut relevante informasjonskilder og rådgivning, både innenfor og utenfor universitetet.
- Bidra til å sikre at avhandlingen blir ferdig innen tidsrammen (Utfyllende retningslinjer §8.2.).
 - Gi jevnlig veiledning av høy faglig kvalitet i kandidatens forskningsprosjekt, vurdere hvilke problemstillinger og metoder som kan være passende, og gi tilbakemelding på tekster etter hvert som forskningsprosjektet utvikles.
 - Holde seg orientert om framdriften i kandidatens arbeid, og følge opp forhold som kan medføre forsinkelse.
 - Interessere seg for kandidatens helse og trivsel.
 - Leverer en standard framdriftsrapport til Arbeidsutvalget (AU) om progresjonen i kandidatens forskerutdanning, i samsvar med frister og mal for rapport. Melde fra om eventuelle bekymringer.
 - Hjelp kandidaten med å påse at pliktarbeid ikke overskrider 25 % av den totale arbeidstiden, ved fire-årig løp.
- Bidra til utvikling av kandidatens opplæringsdel (ph.d.-forskriften § 9) gjennom støtte til

- Å velge ut relevante emner og eksterne kurs
- Planlegging og gjennomføring av internasjonaliseringstiltak
- Gi tilbakemelding på kandidatens skriftlige arbeid og gjennomføring av ph.d.-prosjektet (akademisk skriveprosess, forskningsverktøy, analytisk rammeverk, etc.).
 - Innen rimelig tid gi konstruktiv kritikk og tilbakemelding på innleverte tekster, slik at kandidatens arbeid kan diskuteres og tidsrammen kan bli overholdt. Slik oppfølging bør finne sted minimum 3 ganger i semesteret.
- Støtte kandidaten i å bli tilknyttet relevant(e) forskningsmiljø(er) (ph.d.-forskriften § 9-2). Det kan foregå gjennom
 - oppmuntre kandidaten til å delta på relevante aktiviteter og seminarer i ph.d. - programmet.
 - Integrere kandidaten i relevant forskergruppe, fortrinnsvis der hovedveileder har tilhørighet.
 - Tidlig introduksjon av relevante fagmiljø utenfor fakultetet, også internasjonalt.
- Påse at ph.d.- prosjektet er i tråd med forskningsetiske retningslinjer, normer og lovverk (ph.d.-forskriften, § 11.1).
 - Bidra til at forskningsetiske vurderinger knyttet til alle faser i forskningsprosjektet gjennomføres av kandidaten. I dette inngår melding til NSD dersom prosjektet behandler personopplysninger. I prosjekter som kommer inn under helseforskningsloven skal veileder være prosjektleder og søke forhåndsgodkjenning hos REK, men kandidat kan og bør være med-skriver i søknaden. Dersom datainnsamling skal foregå på en institusjon (for eksempel sykehus), må personvernombud ved institusjonen vurdere prosjektet, og leder ved institusjon/klinikk/avdeling gi sin tillatelse til gjennomføring av datainnsamling.
 - Påse at de nødvendige meldinger og godkjenninger for prosjektet foreligger til rett tid. Gi råd i spørsmål om etikk i forskningsarbeidet samt at kandidaten blir kjent med ansvaret han/hun har for å unngå alle former for uredelighet i tråd med
 - [Nord universitets retningslinjer for forskningsetikk](#)
 - [Relevante forskningsetiske retningslinjer](#)
 - [God henvisningsskikk, i tråd med valgt referansestil](#)
 - Regler for forfatterskap, se [ICMJE/recommendations](#)
 - Spesielt for forskning på samiske forhold
 - a. [Samisk forskning og forskningsetikk](#)
 - b. [Etiske retningslinjer for samisk helseforskning](#)
- Følge opp Datahanderingsplan som leveres sammen med søknad om opptak til programmet.
- Bidra til at kandidaten oppbevarer forskningsdata forsvarlig og systematisk i tråd med Nords retningslinjer.
- Diskutere hendelser med kandidaten som virker å være knyttet til uredelighet i forskning og plagiering, samt rapportere eventuelle slike mistanker til fakultetet.

Det er veileders ansvar å

- Sette seg inn i aktuelle etiske retningslinjer for prosjektet
- For prosjekter som faller inn under Helseforskningsloven, er det veileders ansvar å sende inn søknad om forhåndsgodkjenning, eventuelle endringer og sluttrapport.
- Dersom prosjektet utløser meldeplikt etter dyrevelferdsloven skal det meldes til [Mattilsynet](#).
- Der prosjektet er et samarbeid mellom Nord og andre institusjoner (sykehus, helseinstitusjon, kommune el.), har veileder, i samarbeid med kandidaten, ansvar for å sørge for at Samarbeidsavtaler og eventuell databehandlingsavtale blir etablert.
- Bidra til at risikovurdering av et eventuelt laboratoriearbeid og/eller feltarbeid blir utført i samsvar med Nord universitets [regelverk for Helse miljø og sikkerhet \(HMS\)](#)

Medveileders oppgaver:

- Delta i planleggingen av kandidatens forskningsprosjekt og opplæringsdel
- Gi veiledning på kandidatens forskningsprosjektet.
- Være oppdatert om progresjon i kandidatens arbeid.
- Være til stede på møter for veiledningsgruppe, og/eller ha jevnlig koordineringssamtaler med hovedveileder via telefon, e-post etc.
- Gi kandidaten veiledning i forskningsarbeidet og gi tilbakemelding på vitenskapelig arbeid/ -tekster etter hvert som arbeidet utvikler seg.
- Styrke veiledningen av kandidatens arbeid ved å særlig bidra på sitt spesialistområde.
- Bidra med kontinuitet i veiledningen hvis hovedveileder ikke er til stede.
- Delta i midtveis- og sluttseminar.