



Ph.d.-håndbok for Nord universitet

Innholdsfortegnelse

1. Innledning	3
Dr.philos.	4
2. Oppstartsfasen	5
Finansiering	5
Søknad om opptak på ph.d.-program	6
Krav til prosjektbeskrivelse	6
Opptaksvedtak	7
Ph.d.-avtale	7
Tips og råd for å komme i gang	8
3. Veiledning og tilknytning til forskermiljø	9
Ph.d.-kandidat:	9
Veiledning	9
Veiledere:	9
Dersom det oppstår problemer med veiledningen.....	10
4. Gjennomføring	11
Opplæringsdel	11
Formidling av egen forskning	11
Framdriftsrapportering	12
Midtveisrapportering	12
Forsinkelse eller avbrudd fra ph.d.-utdanningen.....	12
Utenlandsopphold	12
Publisering	13
Biblioteket	13
Tips og råd til gjennomføring	13
5. Fullføring.....	15
Godkjenning av opplæringsdelen.....	15
Innlevering av avhandling til bedømming.....	15
Bedømmelseskomité – oppnevning, arbeid og innstilling	16
Trykking og offentliggjøring av avhandlingen	16
Omarbeiding og reinnlevering.....	17
Prøveforelesning og disputas (offentlig forsvar av avhandlingen)	18
Bedømmelseskomitéens innberetning, tildeling av grad og vitnemål.....	19

Klage over avslag på søknad om bedømmelse, ikke godkjent avhandling, prøveforelesning eller forsvar	20
6. Forskningsetikk og personvern.....	21
Forskningsetiske prinsipper.....	21
Personvern og meldeplikt	22
Linker	25

1. Innledning

Håndboken inneholder informasjon om og regler for ph.d.-utdanningen som er aktuell for potensielle og nåværende kandidater, veiledere og andre som er involvert i ph.d.-utdanningen ved Nord universitet.

Håndboken tar utgangspunkt i Forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Nord universitet (ph.d.-forskriften) vedtatt av universitetsstyret den 01.07.2022. All aktivitet på ph.d.-utdanningen er underlagt denne forskriften. Hvert fakultet har i tillegg egne utfyllende retningslinjer. Retningslinjer kan være strengere enn forskriften, men kan ikke lempe på bestemmelsene i forskriften. *Ved tvist om forståelse av informasjon i håndboken vil det alltid være ph.d.-forskriften som gjelder.*

Håndboken tar for seg de viktigste delene i oppstartsfasen, underveis i studiet og i avslutningsfasen. Det er også et viktig avsnitt om forskningsetikk og personvern. Nødvendige skjemaer, retningsgivende dokumenter og kontaktpersoner er tilgjengelig på [Nord universitets nettsider for ph.d.-utdanningen](#).

Ved Nord universitet er det faglige og administrative ansvaret for ph.d.-utdanningen delegert til fakultetene. Hvert av programmene har en faglig ansvarlig, som regel en professor, og en administrativ koordinator. Forskningsadministrasjonen bistår fakultetene med de oppgaver knyttet til forskerutdanningen som er felles for hele institusjonen.

Forhold vedrørende ph.d.-kandidatenes forskerutdanning administreres av det enkelte fakultet og reguleres av følgende dokument:

1. Forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) ved Nord universitet
2. Fakultetenes utfyllende retningslinjer
3. Avtale ved opptak til ph.d.-utdanning ved Nord universitet
4. For opplæringsdelen gjelder også Forskrift om studier og eksamen ved Nord universitet
5. Studieplaner og emnebeskrivelser

Alle våre ph.d.-kandidater har et studieforhold til Nord universitet. For mange er Nord universitet også arbeidsgiver (finansieringskilde), mens andre har en ekstern arbeidsgiver.

Nord universitet har følgende doktorgradsutdanninger:

- [Ph.d. i biovitenskap](#), Fakultet for biovitenskap og akvakultur (FBA)
- [Ph.d. i bedriftsøkonomi](#), Handelshøgskolen (HHN)
- [Ph.d. i sosiologi](#), Fakultet for samfunnsvitenskap (FSV)
- [Ph.d. i profesjonsvitenskap](#), Fakultet for lærerutdanning og kunst- og kulturfag (FLU) og Fakultet for sykepleie og helsevitenskap (FSH)

Ph.d.-programmets innhold:

1. En avhandling basert på selvstendig forskning
2. Opplæringsdel med relevante kurs slik det er beskrevet i studieplanen og fakultetenes utfyllende regler
3. Avsluttende doktorgradsprøve med prøveforelesning og forsvar i disputas

En viktig del av en forskerutdanning er deltakelse i nasjonale og internasjonale forskermiljø og formidling av forskningen også utenfor academia.

Dr.philos.

Nord universitet tildeler også [graden dr.philos.](#), men regler og forhold rundt denne graden er ikke tatt med i denne håndboken. Se våre hjemmesider eller kontakt Avdeling for forskning og utvikling for nærmere informasjon.

2. Oppstartsfasen

Finansiering

Mulige finansieringer er tilsetting i stipendiatstilling ved universitetet, tilsetting og frikjøp hos annen utdanningsinstitusjon/bedrift, eller annen ekstern finansiering (Norges forskningsråds ulike ordninger, eller andre eksterntfinansierte prosjekter). Å ha tilstrekkelig finansiering for hele doktorgradsperioden er en absolutt forutsetning for å kunne innvilge opptak.

Særlig om stipendiatstilling:

Stipendiater er en egen stillingskategori hvor den som ansettes, mottar lønn for å gå inn i et doktorgradsløp. Selv om du er tilsatt som stipendiat, betyr det ikke at du automatisk har opptak på et ph.d.-program. Tilsetting og opptak er to parallelle prosesser som søkes separat. Normalt søkes det om opptak 1-3 måneder etter tilsetting i en stipendiatstilling, avhengig av program. Ansettelse av stipendiater følger universitetets egne prosedyrer for ansettelse av vitenskapelig personell. En prosjektbeskrivelse for doktorgradsarbeidet kan inngå som en del av ansettelsesgrunnlaget.

For ph.d.-kandidater som er ansatt som stipendiat ved Nord universitet, reguleres ansettelsesforholdet blant annet av følgende dokument:

1. Arbeidsavtale
2. Forskrift om ansettelsesvilkår som postdoktor, stipendiat, vitenskapelig assistent, spesialistkandidat og kombinert stilling for kandidat i dobbelkompetanseutdanning
3. Nord universitets personalhåndbok

Annen finansiering:

Også andre enn de som er ansatt i stipendiatstilling kan søke om opptak til et doktorgradsprogram. For disse vil vilkåret om finansiering kunne være oppfylt ved at for eksempel en arbeidsgiver forplikter seg til at arbeidet med doktorgradsavhandlingen er den ansattes hovedoppgaver.

En mulighet er å søke finansiering gjennom Forskningsrådets ordning for nærings-ph.d. eller offentlig sektor-ph.d. eller utdanningsstipend fra ulike nasjonale og internasjonale organisasjoner. Du finner mer informasjon om dette på [Forskningsrådets](#) sider. Du kan også oppsøke potensielle arbeidsgiver av faglig interesse slik at dere sammen kan søke finansiere ditt prosjekt. Uansett finansieringsform så forventes det at alle kandidater som blir tatt opp, normalt har konkurrert om midler som har vært åpent annonsert.

Privat finansiering som egne eller familiens midler eller lignende, aksepteres normalt ikke som finansiering.

Søknad om opptak på ph.d.-program

Det skal normalt søkes om opptak til ph.d.-utdanning innen tre måneder etter oppstart av det forskningsprosjektet som skal lede frem til ph.d.-graden. Du må også ha utarbeidet en prosjektbeskrivelse i tråd med universitetets forskrift og utfyllende retningslinjer for det enkelte doktorgradsprogram.

Universitetets forskrift for ph.d.-utdanning spesifiserer hvilke dokumenter som må være vedlagt. Det enkelte ph.d.-programmet kan også ha særegne krav, herunder krav til utdanning eller arbeidserfaring. For alle programmene kreves normalt karakteren B i vektet snitt på høyere grad.

Søknad med vedlegg sendes til fakultetet. Søknad om opptak behandles av fakultetenes forskningsutvalg, doktorgradsutvalg eller tilsvarende, og avgjøres av dekan ved det respektive fakultet.

Krav til prosjektbeskrivelse

Ifølge Forskrift for graden philosophiae doctor (ph.d.) (§ 6-2) ved Nord universitet skal prosjektbeskrivelsen inneholde følgende deler:

- faglig redegjørelse for prosjektet
- redegjørelse om hvilke tillatelser fra forskningsetiske komitéer og/eller andre myndigheter som er påkrevet for å gjennomføre prosjektet
- framdriftsplan
- finansierungsplan for gjennomføring av prosjektet
- beskrivelse av spesielle behov for faglige og materielle ressurser
- eventuelle planer for opphold ved annen institusjon
- plan for formidling av resultater
- opplysninger om eventuelle immaterialrettslige restriksjoner for å beskytte andres rettigheter
- en datahåndteringsplan (DMP) for prosjektet der dette er relevant

Det enkelte program kan ha egne krav til prosjektbeskrivelsen i sine utfyllende retningslinjer. I behandlingen av søknaden kan det enkelte fakultetet be søkeren om å revidere sin prosjektbeskrivelse, for at prosjektet skal:

- være mest mulig tilpasset ph.d.-programmet
- være gjennomførbart innen den angitte tidsrammen
- tilfredsstillende vitenskapelige krav til et doktorgradsprosjekt
- tilfredsstillende kravene til det forskningsprosjektet som finansierer stipendiaten.

For stipendiater ansatt ved Nord universitet skal prosjektbeskrivelsen være endelig godkjent senest tre måneder etter ansettelse. Avhengig av program, kan vurdering av prosjektbeskrivelsen også være gjort i selve ansettelsesprosessen.

Opptaksvedtak

Vedtak til søknad om opptak fattes på bakgrunn av en helhetlig vurdering av søknaden.

Hovedveileder for doktorgradsprosjektet skal oppnevnes i opptaksvedtaket. I vedtaket skal det også fremgå en avtaleperiode. Avtaleperioden vil som hovedregel være tilsvarende perioden for finansiering.

Ph.d.-avtale

Når opptak til doktorgradsprogrammet innvilges, skal fakultetet ta initiativ til å inngå en avtale om doktorgradsløpet. En slik avtale har flere deler og ulike parter vil være avtalepartnere for de ulike delene.

Del A er en generell del, og regulerer forholdet mellom kandidaten og fakultetet hva angår gjennomføring av doktorgradsstudiet. Denne delen av avtalen undertegnes av kandidaten og fakultetet ved dekan.

Del B gjelder avtale om faglig veiledning for doktorgradsarbeidet, og undertegnes av hovedveileder, medveileder, kandidaten og fakultetet ved dekan. For eksternt finansierte kandidater kan det være også være aktuelt med en mentor fra organisasjonen som finansierer.

Del C av avtalen inngås der hvor en ekstern tredjepart har en rolle i samarbeidet med gjennomføring av doktorgradsprosjektet. Denne delen regulerer blant annet forhold som ekstern tredjepart har ansvar for, som infrastruktur, patenter etc. Avtalen undertegnes av kandidaten, representant for ekstern partner og fakultetet ved dekan.

Ph.d.-avtalen kan forlenges underveis dersom forholdene tilsier det. Dette er nærmere regulert i forskrifter. Dersom det forekommer vesentlige endringer underveis i løpet, kan det kreves at det inngås en tilleggsavtale.

Dersom avtalen misligholdes kan den heves. Dette innebærer at kandidaten kan miste sin rett til videre deltakelse på ph.d.-studiet. Mer om dette finnes i universitetets forskrift for ph.d.-graden § 7.

Tips og råd for å komme i gang

Det aller viktigste for å få en god start på tilværelsen som doktorgradskandidat, er at du på et så tidlig stadium som mulig gjennomarbeider prosjektbeskrivelsen. Prosjektbeskrivelsen er grunnsteinen i doktorgradsarbeidet og er utgangspunkt for den forskningsprosessen man skal gjennom. I denne forbindelse er det avgjørende at du får satt deg godt inn i aktuell litteratur. Det skal også gis veiledning til prosjektbeskrivelsen, og det er derfor viktig at du og hovedveileder tidlig etablerer et fungerende forhold.

Det er også viktig at du begynner å skrive tidlig. Her er det viktig å være bevisst på hvilken prosess du er i; forskningsprosessen eller fremstillingsprosessen. Skrivningen som er del av forskningsprosessen er kanskje ikke det som blir sluttproduktet, men den er med på å danne et godt fundament for å gå inn i fremstillingsprosessen som leder frem til sluttproduktet.

Å lage egne milepæler vil også kunne være til hjelp for å komme i gang med skrivningen.

Opplæringsdelen skal fungere som støtte i doktorgradsarbeidet. Det vil derfor være en fordel å starte opp med denne tidlig. Opplæringsdelen av ph.d.-programmet skal inneholde faglig og metodisk skoling på høyt vitenskapelig nivå. Den skal være til støtte for kandidatens arbeid med doktoravhandlingen, samt bidra til nødvendig faglig dybde og bredde, slik at kandidaten videreutvikler et selvstendig og reflektert forhold til egen og andres forskning, og forskningens rolle i en større sammenheng. Videre kan kursene i opplæringsdelen være en viktig plattform for å komme i dialog med andre doktorgradskandidater og fagpersoner. Mye av forskningen etableres gjennom dialog med kolleger.

3. Veiledning og tilknytning til forskermiljø

Arbeidet med doktorgradsavhandlingen skal foregå under individuell veiledning. Nord universitet er opptatt av høy kvalitet i ph.d.-veiledningen og har derfor etablert tilbud om veilederutviklingskurs for våre veiledere.

Ph.d.-kandidat:

1. Skal gjøre seg kjent med innholdet i universitetets ph.d.-forskrift og det enkelte fakultetets utfyllende retningslinjer til ph.d.-forskriften og forskningsetiske retningslinjer.
2. Skal delta aktivt i veiledermøter og følge opp avtaler inngått med veileder
3. Skal holde veileder kontinuerlig orientert om forhold av betydning for framdriften, inklusive resultater fra opplæringsdelen.
4. Skal informere hovedveileder om alle forhold som kan ha betydning for veiledningen, og å melde ifra om forhold som kan medføre forsinkelse.
5. Skal delta aktivt på seminar/konferanser når det er anbefalt av din hovedveileder.
6. Skal publisere i tråd med fagfeltets tradisjoner, fortrinnsvis i anerkjente internasjonale kanaler, spesielt dersom avhandlingen er artikkel basert
7. Skal årlig levere en framdriftsrapport om progresjonen i forskerutdanningen og gjennomføre midtveisevaluering.
8. Skal følge Nords retningslinjer for åpen vitenskap og publiseres avhandlingen i Nasjonalt vitenarkiv (NVA).

Veiledning

Kandidaten får tildelt hovedveileder og medveileder(e). Veiledernes forskningskvalifikasjoner må dekke de aktuelle forskningsfelt og metoder slik at veilederne som helhet har den kompetansen som kreves i forhold til forskningsprosjektet. Fakultet og veiledere skal sammen sikre at ph.d.-kandidaten deltar i et aktivt forskningsmiljø.

Veiledere:

1. Hovedveileder skal gi veiledning av høy faglig kvalitet i ditt forskningsprosjekt, vurdering av hvilke problemstillinger og metoder som kan være passende, og tilbakemelding på ditt skrevne arbeid etter hvert som det utvikler seg.
2. Hovedveileder skal introduserer deg til fakultetet, andre ph.d.-kandidater og aktuelle ansatte, og oppmuntrer deg til å delta på aktiviteter og seminarer relevante for ph.d.-utdanningen, og til det aktuelle forskningsfeltet.
3. Veiledere skal tidlig i ditt forskerutdanningsløp introdusere deg for relevante fagmiljø utenfor fakultetet, også internasjonalt, slik at du kan starte planleggingen av et eventuelt studieopphold i utlandet.
4. Hovedveileder skal koordinere veiledningen med medveiledere.

5. Veiledere skal bidra til å sikre at forskningsprosjektet er godkjent i henhold til det forskningsetiske regelverket, og gir råd i spørsmål om etikk i forskningsarbeidet. Veileder skal også påse at du blir kjent med at det er ditt ansvar å unngå alle former for uredelighet (se håndbokens kapittel. 6).
6. Veiledere skal bidra til å sikre at du oppbevarer dine forskningsdata på en forsvarlig og systematisk måte slik at de kan bli forstått og vurdert av alle som har rett til innsyn, slik som bedømmelseskomitéen og datatilsynet.
7. Hovedveileder skal årlig leverer en standardrapport til fakultetet om progresjonen i din forskerutdanning, i henhold til de frister som angis av fakultetet.

Dersom det oppstår problemer med veiledningen

Ph.d.-kandidat og veiledere kan ved behov diskutere faglige og/eller sosiale utfordringer ved veiledningen med faglig leder for ph.d.-programmet de er tilknyttet. Hvis veileder også er faglig leder, tas det kontakt med dekan. Dersom forholdet mellom kandidat og veileder over tid har en slik utvikling at det blir en hindring for faglig framdrift i prosjektet, kan det være fornuftig å bytte veileder. Et slikt bytte av veileder vedtas av dekan. Det skal sikres at kandidaten ikke er uten veileder på noe tidspunkt.

4. Gjennomføring

Opplæringsdel

Ph.d-utdanningen er normert til tre (3) års fulltidsstudier og inkluderer en opplæringsdel av minimum 30 studiepoengs omfang. Se utfyllende retningslinjer for ditt fakultet.

Opplæringsdelen bygger på den vitenskapelige kompetansen som ph.d.-kandidaten har opparbeidet gjennom tidligere studier. Opplæringsdelen skal gi kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse som skal være til støtte for arbeidet med avhandlingen og videre forskningsarbeid.

Kurs

Som ph.d.-kandidat gjennomgår du kurs på ph.d.-nivå ved Nord universitet eller ved andre institusjoner i Norge eller i utlandet. Ved oppstart lager du en plan for opplæringsdelen. Det anbefales at opplæringsdelen gjennomføres tidlig i løpet. Det anbefales også at du konsulterer med hovedveileder og administrativ kontaktperson før du deltar på kurs som ikke er inkludert i den opprinnelige opplæringsplanen.

Ph.d.-kandidater vil motta informasjon fra sitt fakultet om retningslinjer for valg av emner i opplæringsdelen. Krav om opplæring i vitenskapsteori og etikk, samt i metode, er felles for alle fakulteter. Kursene velges i samarbeid med veiledere. Oppdatert informasjon om tilgjengelige kurs vil du blant annet finne på ditt fakultets hjemmeside.

De ulike programmene kan ha særskilte krav til kurs og dette vil være beskrevet i de utfyllende retningslinjer.

Opplæringsdelen må i sin helhet være gjennomført og godkjent før avhandlingen kan leveres.

Finansiering av ph.d.-kurs

Ta kontakt med ph.d.-koordinator for informasjon om finansiering av kursdeltakelse. Undervisning på ph.d.-kurs er normalt gratis i Norge, men det kan påbeløpe litteratur- og materialkostnader samt reise- og oppholdsutgifter.

Formidling av egen forskning

Formidlingen kan ha ulik form, som interne og eksterne presentasjoner, foredrag, fremlegg av paper eller poster på konferanser, forskningsseminar og lignende.

Ph.d.-kandidaten skal i løpet av sitt studium gjennomføre flere ulike presentasjoner. Antall og form for presentasjoner spesifiseres av ditt fakultet.

Framdriftsrapportering

Årlig skal du og hovedveileder levere en separat rapport til fakultetet om framdrift i ph.d.-prosjektet. Rapportene skal ta ut utgangspunkt i din plan for ph.d.-utdanningen og opplyse om eventuelle avvik fra planen og alle faktorer som påvirker faglig fremdrift, jfr § 10-1 i forskriften.

Kandidat og veileder har et likeverdig ansvar for rapportering. Manglende eller mangelfull framdriftsrapportering fra kandidaten kan medføre tvungen avslutning før avtaleperiodens utløp, jf. § 7-4. Veiledere som unnlater å følge opp rapporteringsplikten, kan bli fratatt veilederansvaret for kandidaten.

De ulike program kan ha ytterligere krav til rapportering i sine utfyllende retningslinjer.

Midtveisrapportering

Som er del av oppfølgingen av våre kandidater skal alle ha en midtveisrapportering som bør finne sted i tredje eller fjerde semester. Kandidaten skal presentere sitt arbeid så langt og bli evaluert av en gruppe på minst to personer oppnevnt av fakultetet. Evalueringsgruppen skal ta stilling til faglige status, framdrift, forskningsetiske spørsmål og om avhandlingen fortsatt er innenfor fagområde for doktorgradsprogrammet. Dette er en fin anledning til å få tilbakemelding på progresjon så langt og hva som man bør ta hensyn til i det videre arbeidet. Opponentene skal utarbeide en rapport som spesifiserer dette.

De ulike program kan ha nærmere spesifikasjon om gjennomføringen av midtveisrapporteringen i sine utfyllende retningslinjer.

Forsinkelse eller avbrudd fra ph.d.-utdanningen

Sykemelding og søknader om permisjon leveres arbeidsgiver. Hvis arbeidsgiver ikke er Nord universitet skal kopi sendes ph.d.-koordinator for programmet. På bakgrunn av søknad og sykemelding fra lege, kan det innvilges forlengelse av studieperiode og evt. finansieringen. Det er derfor viktig at arbeidsgiver og ph.d.-koordinator er informert om slike avbrudd i din ph.d.-utdanning. Dersom du mottar din finansiering fra ekstern arbeidsgiver, må du selv undersøke rettigheter og plikter når det gjelder forlengelse av finansiering.

Ph.d.-kandidater som ønsker å avbryte studiene kan lese mer om dette i *Forskrift for graden philosophiae doctor(ph.d.) ved Nord universitet* § 7-3. Frivillig avslutning før avtalt tid.

Utenlandsopphold

Ph.d.-kandidaten kan velge å tilbringe perioder av studietiden ved en utenlandsk utdannings- eller forskningsinstitusjon. Besøksinstitusjon velges i samarbeid med veileder, og oppholdet bør fortrinnsvis skje ved en anerkjent institusjon hvor kandidat, veileder eller fagmiljø ved Nord universitet allerede har et etablert samarbeid.

Et utenlandsopphold kan være inspirerende og gi impulser som du ikke får hjemme. I tillegg er det nyttig for nettverksbygging. Det finnes mange måter å finansiere et utenlandsopphold på. Noen av de vanligste er gjennom [Norges Forskningsråds](#) stipendordninger med midler fra forskningsprosjektet, eller med midler fra arbeidsgiver/fakultet. Kontakt ph.d.-koordinator eller forskningsadministrasjonen for mer informasjon.

Publisering

En ph.d.-avhandling kan bestå av ett større arbeid (monografi), eller en sammenstilling av flere mindre arbeider (artikkelbasert avhandling) med en redegjørelse for sammenhengen mellom artiklene («kappe»).

Ph.d.-kandidater og veiledere har felles ansvar for at kandidatene gjør seg kjent med gjeldene forskningsetikk og de relevante forskningsetiske retningslinjene innen eget fagområde, og særlig god henvisningsskikk og reglene for medforfatterskap, som Vancouver-reglene.

Dersom avhandlingen omfatter et fellesarbeid skal Vancouver-reglene for medforfatterskap følges. Som hovedregel skal kandidaten kun kreditere Nord universitet, unntak er hvis andre institusjoner oppfyller prinsippene for kreditering.

Les mer: <https://www.icmje.org/recommendations/>

Se også www.icmje.org for internasjonalt anerkjente prinsipper for god forskningsetikk ved vitenskapelig publisering. Disse er utarbeidet for medisinsk forskning, men er overførbart til flere fagområder.

Biblioteket

[Universitetsbiblioteket](#) ved Nord universitet vil være en nyttig støttespiller, med sitt rike utvalg av bøker og tidsskrifter både på papir, elektronisk og på fjernlån. Biblioteket tilbyr også kurs som vil kunne være nyttige, for eksempel i referansehåndtering med EndNote, avansert litteratursøk og publisering .

Tips og råd til gjennomføring

- Det er anbefalt at opplæringsdelen fullføres under den første halvdel av ph.d.-studiet.
- Sjekk også mulighetene for eksterne ph.d.-kurs.
- Bruk de obligatoriske interne ph.d.-seminar aktivt for å få råd og inspirasjon fra kollegaer.
- Vær aktiv i fagmiljøet både lokalt, nasjonalt og internasjonalt.
- Opprett diskusjonsgrupper.
- Bruk universitetsbibliotekets tjenester aktivt.
- Begynn planleggingen av utenlandsopphold så tidlig som mulig.
- Delta på internasjonale konferanser. med presentasjon av paper/poster.

- Bygg nettverk.
- Ta verv i utvalg og komitéer.

5. Fullføring

Ph.d.-graden bedømmes på grunnlag av:

- vitenskapelig avhandling
- gjennomføring av opplæringsdelen
- prøveforelesning over oppgitt emne
- offentlig forsvar av avhandlingen (disputas)

Godkjenning av opplæringsdelen

Før avhandlingen leveres inn til bedømmelse, må opplæringsdelen være godkjent. Opplæringsdelen godkjennes ut fra dokumentasjon på at elementene som inngår er gjennomført og bestått i tråd med kravene i ph.d.-forskriften, og eventuelle særlige krav fastsatt i ph.d.-programmet du er tatt opp på.

Søknad om godkjenning av fullført opplæringsdel leveres ph.d.-koordinator ved fakultetet sammen med:

- Karakterutskrifter/bekreftelser/kursbeskrivelse på kurs som er gjennomført ved andre institusjoner (nasjonalt eller internasjonalt).
- Sensur fra emner du har tatt ved Nord universitet er registrert fortløpende.
- Eventuelt annen dokumentasjon angis i utfyllende retningslinjer til det enkelte program.

Innlevering av avhandling til bedømming

Kandidaten søker om bedømming av avhandlingen til sitt fakultet. I forskriftens § 13-2 er det beskrevet hva som må legges ved søknad om å få avhandlingen bedømt. Skjema fylles ut og leveres sammen med avhandling og vedlegg. Avhandlingen skal ha et abstract/sammendrag både på engelsk og norsk – dette uavhengig av hvilket språk den er skrevet på (inngår i kolofonsidene).

Søknaden om bedømming skal ha følgende vedlegg:

- avhandlingen i godkjent form format for Nord universitet.
- dokumentasjon av nødvendige tillatelser, jf. § 6-2.
- medforfattererklæringer hvor dette er påkrevd i henhold til § 11-2.
- erklæring om avhandlingen leveres inn til bedømmelse for første eller andre gang.
- erklæring om at avhandlingen, eller deler av den, ikke er levert inn til bedømmelse ved annen institusjon.
- revidert datahåndteringsplan (DMP)

Avhandlingen skal leveres elektronisk.

Kandidaten leverer selv avhandlingen til trykkeriet i oppgitt mal. Avhandlingen blir i første omgang trykket i et A4-format og fakultetet betaler det antall eksemplar som er nødvendig for å gjennomføre bedømmingen.

Bedømmelseskomité – oppnevning, arbeid og innstilling

Dekan foretar oppnevningen av bedømmelseskomité, etter anbefaling av doktorgradsutvalg, forskningsutvalg eller ph.d.-programansvarlig, jfr. reglene for det enkelte fakultet.

Bedømmelseskomitéens innstilling skal foreligge senest innen tre (3) måneder etter at komitéen har fått alle deler av avhandlingen til vurdering.

Koordinator av bedømmelseskomiteens arbeid skal utvikle en innstilling som sier hvorvidt avhandlingen er verdig for forsvar i offentlig disputas eller ikke. Innstillingen og eventuelle dissenser skal begrunnes. Kandidaten gis en frist på 10 virkedager til å fremme skriftlige merknader til innstillingen.

Endelig vedtak om hvorvidt avhandlingen er verdig forsvar, gjøres av fakultetet. Det er nærmere beskrevet i §16-1 og § 16-2 prosedyrer ved enstemmig eller delt innstilling fra komitéen.

Trykking og offentliggjøring av avhandlingen

Etter at avhandlingen er funnet verdig tildeler ph.d.-koordinator avhandlingen et ISBN nummer og et serienummer. Avhandlingen skal trykkes i Nord universitets format for ph.d.-avhandlinger. Også denne trykkingen betales av fakultetet og i det antall eksemplar som er nødvendig for å gjennomføre disputasen.

Kandidaten kan etter godkjenning, én gang, søke fakultetet selv om å rette formelle feil i den versjonen av avhandlingen som skal offentliggjøres. Til søknaden skal det legges ved en liste (errata) som viser de rettinger kandidaten ønsker å foreta i avhandlingen. Frist for søknad om retting av formelle feil er én uke etter at kandidaten har mottatt innstillingen. Errata legges som innstikk i avhandlingen som er offentlig tilgjengelig før disputasen, jf. § 17-2. Bedømmelseskomiteen skal underrettes om godkjenning av og innholdet i errata før disputasen, jf. ph.d.-forskriftens § 15-2 *Retting av formelle feil avhandlingen*.

Ph.d.-kandidaten skal utarbeide et kortfattet sammendrag av avhandlingen på engelsk og norsk, med sikte på å gjøre avhandlingen og dens resultat kjent for forskningsmiljø i inn- og utland. Dersom avhandlingen verken er skrevet på engelsk eller norsk, skal det i tillegg leveres et sammendrag på avhandlingens språk. Sammendraget skal følge avhandlingen og, i likhet med selve avhandlingen, publiseres offentlig.

Et sammendrag på avhandlingens språk og ikke mer enn 2000 tegn (inkludert mellomrom), skal trykkes på baksiden av avhandlingen.

Det skal også utarbeides et sammendrag skrevet på norsk som sendes ph.d.-koordinator på fakultetet straks avhandlingen er funnet verdig. Sammendraget benyttes i kunngjøring og pressemeldinger.

Nord universitet sørger for at avhandlingen blir pliktavlevert til Nasjonalbiblioteket og til universitetsbiblioteket ved Nord universitet.

Avhandlingen skal være offentlig tilgjengelig senest to uker før dato for offentlig forsvar . Med offentlig tilgjengelig menes at den skal være tilgjengelig for gjennomsyn, men nødvendigvis ikke til utdeling.

Det kan ikke legges restriksjoner på offentliggjøring av en doktorgradsavhandling med unntak av en på forhånd avtalt utsettelse av datoen for offentliggjøring (embargo), jfr phd.forskriften § 17-3. Slik utsettelse kan finne sted for at institusjonen og eventuelt ekstern part som helt eller delvis har finansiert ph.d.-utdanningen, skal kunne ta stilling til eventuell patentering og lignende.

Arkivering av doktoravhandling i Nasjonalt vitenarkiv (NVA)

Prinsipielt mener regjeringen at all forskning som er helt eller delvis offentlig finansiert, skal være åpent tilgjengelig. Norges nasjonale forskningsinformasjonssystem og åpne digitale arkiv, Nasjonalt vitenarkiv (NVA), sikrer digital lagring og publisering av doktoravhandlinger utført ved Nord universitet.

For å gjøre dette så enkelt og trygt som mulig for den enkelte forsker, har Universitetsbiblioteket som forvalter og administrator av Nasjonalt vitenarkiv (NVA), utarbeidet rutiner og retningslinjer. Les mer om publisering av ph.d.-avhandlinger i NVA her: <https://www.nord.no/bibliotek/forske-og-publisere/institusjonelt-vitenarkiv>

Omarbeiding og reinnlevering

Omarbeiding av innlevert avhandling (§ 15-4)

Bedømmelseskomitéen kan på grunnlag av den innleverte avhandlingen, og eventuelt tilleggsmateriale, tilrå at fakultetet gir tillatelse til mindre omarbeiding før endelig innstilling foreligger. Komitéen skal da gi en konkret, skriftlig oversikt over hva kandidaten må omarbeide.

Tillater fakultetet en slik mindre omarbeiding av avhandlingen gis det en frist som normalt ikke er lengre enn tre måneder. Bedømmelseskomitéen får en ny frist for oversendelse av komitéens endelige innstilling når den omarbeidede avhandlingen er levert.

Underkjenning av avhandlingen og innlevering til ny bedømmelse (§15-5)

Dersom bedømmelseskomiteén finner at dyptgripende endringer vedrørende teori, hypotese, materiale eller metode er nødvendige for at arbeidet skal kunne anbefales til disputas, skal komitéen underkjenne avhandlingen.

En avhandling som ikke er funnet verdig til forsvar, kan bedømmes i omarbeidet utgave først etter seks måneder. Ny bedømmelse kan bare finne sted én gang. Fakultetet oppnevner da en ny bedømmelseskomiteé der minst ett medlem fra den opprinnelige komitéen bør gjenoppnevnes.

Ph.d.-kandidaten skal ved ny innlevering opplyse om at arbeidet tidligere har vært bedømt og ikke blitt funnet verdig til å forsvares.

Prøveforelesning og disputas (offentlig forsvar av avhandlingen)

Ved Nord universitet skjer vanligvis prøveforelesning og disputas på samme dag, og begge er offentlig. Disputasen med prøveforelesning ledes av dekan eller en settedekan. Det er den komitéen som opprinnelig har bedømt avhandlingen som også bedømmer det offentlige forsvaret.

Prøveforelesning

Prøveforelesningen holdes over et tema oppgitt av bedømmelseskomiteén. Tittel eller tema for prøveforelesningen blir oversendt doktoranden 10 virkedager før forelesningen skal avholdes. Doktoranden har 45 minutter til disposisjon.

Prøveforelesningen starter med at disputasens leder ønsker velkommen og går gjennom formalia for dagen.

Bedømmelseskomiteén gis anledning til å stille spørsmål, men normalt vil de ta eventuelle spørsmål under forsvar av avhandlingen.

Når doktoranden er ferdig med prøveforelesningen vil disputasleder avslutte og informere om tidspunkt for når disputas starter.

Prøveforelesningen må være godkjent før forsvaret av avhandlingen kan finne sted. Det er derfor en lengre pause (normalt 2 timer) mellom disse to begivenhetene.

Disputas

Disputas starter med at disputasens leder ønsker velkommen og går gjennom formalia for dagen. Disputasleder vil så gi ordet til doktoranden.

Avhandlingen vil så bli presentert, vanligvis i ca. 30 minutter. Hvem som presenterer avhandlingen er litt forskjellig på de ulike program. For noen er det kandidat for andre er det førsteopponenten.

Disputasen skal være en faglig diskusjon mellom opponenter og kandidat vedrørende problemformuleringer, metodisk, empirisk og teoretisk grunnlag, dokumentasjon og fremstillingsform. Opponentene legger gjerne spesiell vekt på å få etterprøvd holdbarheten av viktige konklusjoner som kandidaten har trukket i sitt arbeid. Problemstillingene som opponentene velger å forfølge, behøver ikke være begrenset til de som er omtalt i komitéens uttalelse om avhandlingen. Kandidaten kan derfor få spørsmål fra hele avhandlingen. Opponentene tar vanligvis for seg ulike deler av avhandlingen, for eksempel ulike artikler, men arbeidsfordelingen mellom opponentene varierer. Komitéens tredje medlem (koordinatoren fra Nord universitet) deltar vanligvis ikke aktivt under disputasen.

Kandidaten bør lese komitéens innstilling/rapport nøye før disputasen. I tillegg til at komitéen i sin rapport gir en generell uttalelse om hvorvidt de finner avhandlingen akseptabel for forsvar, kommenterer de vanligvis sterke og svake sider ved avhandlingen. Disse problemstillingene er svært relevante å ta opp under disputasen.

Hver opponent bruker gjerne en time på utspørringen, men dette varierer. Normalt varer hele seremonien mellom to og tre timer.

Når opponentene er ferdig med sin utspørring vil disputasleder åpne for øvrige tilstedeværende å delta i drøftingen (ex auditorio). De må under disputasen gi melding om dette til disputasleder før andreopponenten får ordet.

Disputasleder vil så avslutte disputasen og invitere til en liten mottakelse og angi hvor den finner sted. Dette arrangeres av fakultetet. Bedømmelseskomiteén trekker seg tilbake og skriver sin bedømmelse og konklusjon som leses opp under mottakelsen. Normalt vil det her være blomsteroverrekkelser og korte gratulasjonstaler.

Doktorgradsmiddag

Samme kveld som disputasen er avholdt er det vanlig (men ikke påkrevd) at kandidaten arrangerer en middag hvor disputasleder, bedømmelseskomiteé og veiledere inviteres, i tillegg til familie, venner og kollegaer. Fakultetene gir noe støtte til dette. Kontakt ph.d.-koordinator for nærmere informasjon.

Bedømmelseskomiteéns innberetning, tildeling av grad og vitnemål

Etter avviklet disputas skal komitéen gi sin innberetning til doktoranden og til fakultetet. Ut fra en innberetning om godkjent prøveforelesning og vellykket forsvar, gjøres et dekanvedtak som sammen med selve innberetningen oversendes rektor.

Doktorgraden blir gitt på grunnlag av:

- En godkjent doktorgradsavhandling og et tilfredsstillende forsvar

- En godkjent opplæringsdel, eller en annen godkjent faglig opplæring eller kvalifikasjon
- En godkjent prøveforelesning i et tema som er gitt av bedømmelseskomitéen

Det er rektor som, på grunnlag av bedømmelseskomitéens innberetning, formelt kreerer doktoranden til Philosophiae Doctor (ph.d.).

Vitnemålet sendes kandidaten etter kreering. Et diplom overrekkes personlig under en høytidelig seremoni med doktorpromosjon som del av akademisk årsfest i september ved Nord universitet. Doktordiplomet utferdiges av institusjonen. På dette står tittelen på avhandlingen oppført. Opplysninger om det faglige opplæringsprogram doktoranden har deltatt i, er et vedlegg til vitnemålet (Diploma Supplement).

Klage over avslag på søknad om bedømmelse, ikke godkjent avhandling, prøveforelesning eller forsvar

Avslag på søknad om å få avhandlingen bedømt og vedtak om ikke godkjent avhandling, prøveforelesning eller forsvar kan påklages etter reglene i forvaltningsloven.

Se for øvrig § 22 i ph.d. forskriften.

6. Forskningsetikk og personvern

Forskningsetiske prinsipper¹

- **Respekt.** Personer som deltar i forskning, som informanter eller på annen måte, skal behandles med respekt. Den samme respekten skal også gjelde for forsøksdyr.
- **Gode konsekvenser.** Som forsker skal man etterstrebe at ens aktivitet har gode konsekvenser, og at mulige uheldige konsekvenser er akseptable.
- **Rettferdighet.** Et hvert forskningsprosjekt skal være rettferdig utformet og utført.
- **Integritet.** Forskeren plikter å følge anerkjente normer og å opptre ansvarlig, åpent og ærlig overfor kolleger og offentlighet.

All forskning som utføres ved Nord universitet skal være basert på respekt for forskningsdeltakernes menneskerettigheter og menneskeverd, og for dyrevelferd. Hensynet til deltakernes velferd og integritet er helt grunnleggende, og skal gå foran vitenskapens og samfunnets interesser.

All forskning som drives ved Nord universitet, er underlagt internasjonale og nasjonale forskningsetiske retningslinjer og det lovverk som måtte gjelde for det området forskningen utøves på.

Nord universitet skal bidra til å sikre forskerens frihet i valg av tema, metode, gjennomføring av forskning og publisering av resultater. Ved oppdragsforskning har oppdragsgiver i samarbeid med oppdragstaker rett til å definere tema, problemstillinger og omfang av forskningsoppgaven. Oppdragsgiver skal ikke på en utilbørlig måte søke å påvirke metodevalg, gjennomføring eller publisering.

Som ph.d.-kandidat ved Nord universitet har du et selvstendig ansvar for at forskningen utføres i samsvar med god forskningsskikk og anerkjente vitenskapelige og etiske prinsipper. Dette skal også ligge til grunn for samarbeid med eksterne aktører.

Kvalitet

Forskningen skal ha høy faglig kvalitet. Det stilles krav til at ph.d.-kandidaten besitter nødvendig kompetanse, utformer relevante forskningsspørsmål, foretar egnet metodevalg og sørger for forsvarlig og hensiktsmessig prosjektgjennomføring iht. datainnhenting, databehandling og oppbevaring/lagring av materialet.

Redelighet

Ph.d.-kandidaten har et ansvar for egen forsknings troverdighet. Fabrikkering, forfalskning, plagiering og liknende alvorlige brudd på god vitenskapelig praksis er ikke forenlig med slik troverdighet. Som ph.d.-kandidat forutsettes det at du setter deg inn i de etiske aspekter ved

¹ <https://www.etikkom.no/forskningsetiske-retningslinjer/Generelle-forskningsetiske-retningslinjer/>

forskerrollen og utøvelse av forskningsarbeidet når det gjelder redelighet, habilitet og uavhengighet. Det er også viktig å sette seg inn i regler for medforfatterskap dersom flere har bidratt til publikasjonen i tråd med Vancouver-reglenes definisjon av forfatterskap. Dersom fagfeltet opererer med egne, strengere krav til forfatterskap enn det Vancouver-reglene gjør, benyttes disse. Sjekk med ditt fagmiljø og din hovedveileder.

God henvisningsskikk

Ph.d.-kandidaten skal følge god akademisk henvisningsskikk som sikrer krav til etterprøvbarehet og gir grunnlag for videre forskning. Henvisninger i løpende tekst skal gjøres på en slik måte at det aldri er tvil om hvilken litteratur eller hvilke kilder som er brukt. Bruk en standard henvisningsstil som er vanlig innenfor ditt fagområde. Kandidater som skriver en artikkelbasert avhandling må forholde seg til format og retningslinjer i de aktuelle tidsskriftene.

Tilgjengeliggjøring av resultater

Forskningsresultater skal som hovedregel tilgjengeliggjøres. Åpenhet om forskningsfunn er viktig for å sikre etterprøvbarehet, for å gi noe tilbake til forskningsdeltakere og samfunnet for øvrig, og for å sikre en dialog med offentligheten. Slik kommunikasjon har også en demokratisk funksjon.

Sikker lagring og oppbevaring av data

Alt forskningsmateriale skal oppbevares forsvarlig og utilgjengelig for uvedkommende. Lovverket stiller strenge krav til sikker oppbevaring av lister med navn eller andre opplysninger som gjør det mulig å identifisere enkeltpersoner. Samtidig er det viktig å bevare materiale for framtidige generasjoner.

Personopplysninger skal ikke lagres lenger enn det som er nødvendig for å gjennomføre formålet med behandlingen. Dersom det er nødvendig å lagre slike opplysninger, skal de identifiserende opplysningene lagres sikkert og separat fra øvrig forskningsdata. Det er viktig å etablere og følge gode rutiner for å sikre kvalitet, gjenbruk og eventuell sletting av registre eller annen informasjon som kan knyttes til enkeltindivider.

Det skal være avklart og tydelig kommunisert til informantene om materialet skal tilintetgjøres ved avslutning eller ikke. Det skal også framgå tydelig hvordan, og i hvilken form, materialet eventuelt skal lagres for å gjøre det mulig å etterprøve analyser og konklusjoner, eller for at andre forskere skal kunne gjenbruke materialet. Mer informasjon om god forskningspraksis og etiske retningslinjer for ditt fagfelt finner du hos De nasjonale forskningsetiske komiteer, se: [De nasjonale forskningsetiske komiteene](#) | [Forskningsetikk](#).

Personvern og meldeplikt

- Personvernombud for forskning

- Regional etisk komité (REK)
- Mattilsynet

Ph.d.-kandidatene skal melde sine forsknings- eller kvalitetssikringsprosjekter dersom prosjektene utløser meldeplikt etter personopplysningsloven, helseforskningsloven eller dyrevelferdsloven.

Sikt - Kunnskapssektorens tjenesteleverandør

Personvernombudets hovedoppgave er å bidra til at lovpålagte plikter knyttet til internkontroll og kvalitetssikring av egen forskning blir ivaretatt. Et viktig ledd i dette arbeidet er forhåndsvurdering av forskningsprosjekter i henhold til personopplysnings- og helseregisterloven, og oppfølging ved prosjektendringer, utvidelser og prosjektavslutning. Personopplysninger er opplysninger og vurderinger som direkte kan knyttes til enkeltpersoner, eller knyttes indirekte via kombinasjon av bakgrunnsopplysninger.

Et anonymt datamateriale består av opplysninger som ikke på noe vis kan identifisere enkeltpersoner, verken direkte, indirekte, eller via koblingsnøkkel. Dersom du utelukkende skal innhente og registrere anonyme opplysninger er prosjektet ikke meldepliktig.

Dersom ditt prosjekt er meldepliktig må du sende inn et meldeskjema senest 30 dager før datainnsamlingen starter. Dersom du er i tvil om det skal meldes eller ikke, kan du bruke Sikt sin meldingstest.

For mer informasjon og meldeskjema se: [Meldeskjema for personopplysninger i forskning \(sikt.no\)](https://sikt.no)

Nord universitets har eget personvernombud ansatt.

Regional etisk komité (REK)

Det er formålet med prosjektet som er avgjørende for om et prosjekt skal søke godkjenning hos [REK](#) (Nord eller Midt) etter helseforskningsloven, eller om det skal meldes Personvernombudet etter personopplysningsloven/helseregisterloven.

Helseforskningsloven omfatter kun forskning med formål om å fremskaffe kunnskap om helse og sykdom. Dette gjelder også om prosjektene innebærer innsamling av helseopplysninger. Forskning på pasient- og helseopplysninger til andre formål, for eksempel samfunnsvitenskapelige formål, reguleres av personopplysningsloven og er meldepliktig.

REK skal forhåndsgodkjenne:

- Medisinske og helsefaglige forskningsprosjekter
- Generelle forskningsbiobanker

- Dispensasjon fra taushetsplikt for annen type forskning underlagt helseregisterloven og helsepersonelloven.

Les mer: <http://helseforskning.etikkom.no>

Nord universitets kontaktperson for REK er ansatt i forskningsadministrasjonen.

Mattilsynet

Forskriften om forsøksdyr har to formål:

- Bedre dyrevelferden for dyr i forsøk
- Fremme prinsippet om 3R: Erstatning (Replacement), Reduksjon (Reduction), Forbedring (Refinement).

Mattilsynet skal sørge for at nødvendig bruk av forsøksdyr skjer på en dyrevernmessig forsvarlig måte. Tilsynet fatter vedtak i enkeltsaker og saker av prinsipiell natur, driver rådgivning, foretar inspeksjoner og har myndighet til å godkjenne forsøksdyravdelinger og prosjekter.

Les mer: http://www.mattilsynet.no/dyr_og_dyrehold/dyrevelferd/forsoksdyr/

Nord universitets kontaktperson for dyrevelferd er ansatt på FBA.

Ved forskning på informasjon tilgjengelig på internett

Som hovedregel skal man gi informasjon til deltakerne og innhente samtykke til behandling av personopplysninger i forbindelse med forskningsprosjekter. Imidlertid kan det unntas fra informasjonsplikten og kravet om innhenting av samtykke, avhengig av hvorvidt:

- Informasjonen hentes fra et åpent eller lukket forum/nettside
- Det er praktisk mulig å gi informasjon og innhente samtykke
- Opplysningene er sensitive
- Opplysningene skal publiseres med eller uten personopplysninger

Informasjon som legges ut på internett kan være beskyttet av opphavsretten, og kan dermed ikke nødvendigvis publiseres videre uten at man innhenter tillatelse fra rettighetshaver. Opphavsretten reguleres av Åndsverkloven. Denne problemstillingen gjelder opphavsrettsbeskyttet materiale som eksempelvis blogger, fotografier, videoer og musikk.

Se www.NSD.uib.no: Rapport fra seminar om internettforskning.

Det kan også være nyttig å lese NESH (Den nasjonale forskningsetiske komité for samfunnsvitenskap og humaniora) sine forskningsetiske retningslinjer for forskning på internett.

Obligatoriske skjema og avtaler i forskningsprosjekt

Samtykkeerklæring

Samtykke er hovedregelen ved forskning på mennesker eller på opplysninger og materiale som kan knyttes til enkeltindivider. For at et samtykke til deltakelse i forskning skal være gyldig, må det være frivillig, uttrykkelig og informert. Dette innebærer at den som forespørres om å delta må forstå hva samtykket gjelder og hvilke konsekvenser det får å gi sitt samtykke til deltakelse i det aktuelle forskningsprosjektet. [Sikt](#) tilbyr personverntjenester for forskning til utdannings- og forskingsinstitusjoner. Her finner du informasjon om krav til samtykke og forslag til innhold i samtykkeerklæring og informasjonsskriv.

Samtykkeerklæringene skal oppbevares og være tilgjengelig ved tilsyn av Datatilsynet. Det er frivillig å delta i forskning og man kan trekke seg så lenge studien pågår uten at man må oppgi grunn. En av grunnene til at erklæringen skal oppbevares og være tilgjengelig ved forespørsel er blant annet etterprøving av sistnevnte.

Datahåndteringsplan (DHP)

En [DHP](#) er et dokument som beskriver hvordan data i et forskningsprosjekt behandles. Det innebefatter f.eks. hvordan data samles inn, lagres, dokumenteres, analyseres og arkiveres. En DHP bør oppdateres i løpet av forskningsprosjektet. En DHP er først og fremst et verktøy for å hjelpe forskere med å organisere og strukturere dataene sine, og bidra til å ta i bruk beste praksis for håndtering av forskningsdata. En god datahåndteringsplan letter arbeidsflyten i et prosjekt, og gjør arbeidet med dataene mer effektivt. Flere forskningsfinansiører (f.eks. Norges forskningsråd og Det europeiske forskningsrådet) krever en DHP. Forskningsprosjekter ved Nord universitet skal også ha en DHP.

Databehandleravtale

I alle forskningsprosjekt er bevissthet om forskningsetikk særdeles viktig. Sikring av respondenters personopplysninger er svært sentralt i denne sammenheng og underlagt personopplysningsloven og helseforskningsloven. Når hele eller deler av behandlingen av personopplysninger sette ut til andre virksomheter er det derfor viktig å ha på plass sikringstiltak for å ivareta konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet for behandling av sensitive personopplysninger.

Konkrete eksempler på slik behandling i ph.d.-prosjekt er transkriberingshjelp, intervjuassistanse i forskningsprosjekt og plotting av data fra blant annet helsejournaler. Databehandleravtalen skal også inngås hvis eksterne for eksempel skal makulere utskrift med sensitiv informasjon som intervjueskjema og journaler.

Linker

Forskerutdanning og karriere: <https://www.nord.no/forskning/forskerutdanning>

Forskerstøtte: <https://www.nord.no/forskning/forskerstotte>

Biblioteket: <https://www.nord.no/bibliotek/forske-og-publisere>

Forskrifter – lover og regler

[Forskrift for graden philosophiae doctor](#) (ph.d.) ved Nord universitet

[Utfyllende retningslinjer for ph.d. i profesjonsvitenskap](#)

Utfyllende retningslinjer for ph.d. i akvatisk biovitenskap

Utfyllende retningslinjer for ph.d. i bedriftsøkonomi

[Utfyllende retningslinjer for ph.d. i sosiologi](#)