

Doktoranden

Komiteen

Rektor

Til orientering:

Prorektor, studiedirektør, sjefssekretær, veileder, kommunikasjonsleder, IT leder, driftssjef, timeplanansvarlig

## Kjøreplan for *Navn* doktorgradsprøver *Dato*

*Navn* har *Dato* levert inn og *Dato* fått en positiv komiteuttalelse på et arbeid til bedømmelse for doktorgraden. Følgende kjøreplan er til orientering om prosessen videre og til hjelp i arbeidet:

### Innstilling fra bedømmelseskomiteen

Du som doktorand skal ha komitéinnstillingen minst to uker før endelig vedtak om disputas kan fattes, men kan selvsagt meddele tidligere at du ikke har merknader til innstillingen.

### Vedtak om disputas

Som opponenter oppnevnes:

### Tidsplan før disputas

#### **Senest fire uker før disputas: Send eventuell liste med errata til [phd@mf.no](mailto:phd@mf.no)**

Dette er en liste over formelle feil (errata) som du som doktorand har rettet i den endelige versjonen av avhandlingen som skal gjøres offentlig tilgjengelig. Denne listen kan bare leveres én gang (ph.d.-forskriften §15-4).

Meld fra til [phd@mf.no](mailto:phd@mf.no) om du tar med ektefelle/ledsager til lunsj på disputasdagen. Gi beskjed om evt. allergier

#### **Senest to uker før disputas:**

##### **1. Send endelig versjon av avhandlingens tekst**

I følge forskriften er du ansvarlig for at avhandlingen er offentlig tilgjengelig senest to uker før disputas. Send endelig tekst i PDF-fil til [phd@mf.no](mailto:phd@mf.no). Den vil da bli gjort tilgjengelig via mf.no

**Open access:** Ved skriftlig tillatelse fra deg blir avhandlingen også publisert i MF Open. Karenstid kan bare innvilges på inntil 2 år, om annen publisering planlegges.

## 2. Trykte eksemplarer

Du kan velge å levere trykte eksemplarer av avhandlingen. Disse bør ha identiske sidetall som bedømmelseseksemplaret og versjonen som ligger tilgjengelig på mf.no. Gi derfor plass til forord og en evt innholdsfortegnelse. Alternativt kan romertall benyttes her. Hvert nytt kapittel bør begynne på en oddetalls-side.

Dersom du velger å levere trykte eksemplarer vil 10 av eksemplarene gå til pliktavleveringer til Nasjonalbiblioteket og andre biblioteker. MF organiserer avleveringene.

Ta kontakt på [phd@mf.no](mailto:phd@mf.no) dersom du trenger bistand med trykkingen.

Dersom det ikke leveres trykte eksemplarer blir avhandlingen bare offentlig tilgjengelig via mf.no frem til disputas.

**Kostnader:** For stipendiater ansatt ved MF dekker MF disse trykningsutgiftene ved Akademika/Unipub. PhD-studenter som ikke er ansatt ved MF dekker dette beløpet selv eller det dekkes av deres institusjoner.

## 3. Sammendrag av avhandlingen

Send et kort sammendrag av avhandlingen (1-2 sider) til [phd@mf.no](mailto:phd@mf.no). Dette kan være det samme som ved innleveringen av avhandlingen. Sammendraget skal også finnes på engelsk. Sammendraget vil bli lagt ut på mf.no i forkant av disputasen.

## 4. Portrettfoto

Send et portrettbilde av deg selv til [kommunikasjon@mf.no](mailto:kommunikasjon@mf.no) Dette vil bli brukt i promoteringen av disputasen. Gjør gjerne dette så fort du har fått positiv komitéuttalelse.

### **Ti dager før disputas, kl. 09.00: Tema for oppgitt prøveforelesning meddeles**

Prøveforelesningen er en prøve på å holde en akademisk forelesning over det temaet komiteen har gitt deg. Det er ikke en ren pedagogisk prøve. Den skal være forskningsrelatert/ forskningsbasert, med problemstilling, selvstendig drøftelse av materiale (ikke bare av forskningsdiskusjonen) og egen konklusjon. Samtidig er det en forelesning og ikke en opplesning av en vitenskapelig artikkel. Målgruppen er dels komiteen og dels et interessert publikum som må forventes å ha forhåndskunnskap på masternivå. Prøveforelesningen skal vare 45 minutter, og tidsrammen bør ikke fravikes med mer enn noen minutter. Både prøveforelesningen og hele disputasen skal holdes på et språk som forstås av alle i bedømmelseskomiteen.

Prøveforelesning og disputas blir streamet på youtube.

# Disputas-dagen

Tidspunktene er generelle, og kan i enkelte tilfeller tilpasses.

## **Kl. 9.30 Doktoranden og komiteen møtes i aud. 5 på MF.**

Ta med 6 eksemplarer av prøveforelesningen til bedømmelseskomiteen etc. Eventuelle utdelingsark for tilhørerne kan lages i tillegg.

Både prøveforelesning og utdelingsark sendes også på forhånd til [phd@mf.no](mailto:phd@mf.no)

## **Kl. 10.15-11.00 Prøveforelesning over oppgitt tema**

**Ca. kl. 11.10** ber vi deg komme tilbake til aud. 5 for en kort tilbakemelding fra komiteen om prøveforelesningen.

Deretter lunsj for doktoranden og komiteen. Ektefelle/ledsager er hjertelig velkommen.

## **Kl. 12.15 (- 15.00/15.30) Disputas**

Husk:

1. Ingen kjenner stoffet og avhandlingen bedre enn deg.
2. Gi både tid og rom til opponertene, og husk at avhandlingen er godkjent, og opponertene ønsker å drøfte avhandlingen med deg. Legg vekt på å begrunne hva og hvorfor du har gjort det du skriver der.

Program for disputasen:

- Disputasen starter med at du som doktorand selv presenterer avhandlingen. Sammen draget kan være manus til dette.
- Samtale med førsteopponenten.
- Pause i ca. 15 min.
- Evt. opposisjoner ex auditorio.
- Annenopponenten avslutter samtalen.
- Innberetning fra komiteen om prøveforelesninger og disputas. Bedømmelseskomiteen går om nødvendig ut for en kort konferering. Auditoriet blir sittende.
- Evt. innstilling fra bedømmelseskomiteen til rektor om kreering.
- Diplomoverrekkelse.
- Du kan ev. få ordet til slutt for å takke komiteen, MF (og ev. din egen arbeidsplass), familie og tilstedeværende.

## **Doktormiddag**

Det er ikke lenger vanlig med høytidelige doktormiddager med galla/kjole og hvitt. Du står fritt i hvordan du legger opp arrangementet, fra en stor middag til koldtbord eller tapas i forlengelsen av disputasen, eventuelt ingen doktormiddag i det hele tatt.

Det er vanlig at disputasleder (rektor/prorektor), det tredje medlemmet i bedømmelseskomiteen og veileder holder tale. Videre er det tradisjon at doktoranden taler og takker institusjonen, komiteen, fagmiljøet, familie osv.

Første tale etter velkommen til bords holdes vanligvis av kandidaten, neste tale holdes av disputasleder. De to neste talerne er vanligvis komitéleder og veileder.

Når det gjelder bordplassering står du relativt fritt. Doktoranden med ledsager, disputasleder, komitémedlemmene, veileder og ev. leder ved din egen institusjon dersom det ikke er MF, bør imidlertid få sentrale plasser ved bordet.

Det er mulig å trekke fra et visst beløp skatten for utgifter til doktormiddag og trykkekostnader (post3.3.7)

<https://www.skatteetaten.no/en/person/taxes/get-the-taxes-right/employment-benefits-and-pensions/education/deduction-for-phd-expenses/>

Lykke til med forberedelsene!

Med de beste hilsener  
Mona Gulbrandsen Bø  
PhD-koordinator  
e-mail: [mona.g.bo@mf.no](mailto:mona.g.bo@mf.no), [phd@mf.no](mailto:phd@mf.no)  
tel. 22590517

