

**Prosessbeskrivelse: midtveisevaluering ph.d. program. Del av emne: 150 sp - Det kunstneriske doktorgradsarbeidet –**

Prosesseier: Forskningsadministrasjonen

**Dato: 06.05.2019**

Basert på:

- Forskrift om graden philosophiae doctor (ph.d.) i kunstnerisk utviklingsarbeid ved Kunsthøgskolen i Oslo <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2018-02-06-177>

- Kunsthøgskolens studieplan Doktorgradsprogram i kunstnerisk utviklingsarbeid

- Avtale ved opptak til ph.d.-utdanning, del A og B.

Det fagspesifikke gjennomføringsansvaret og personalansvar ligger ved avdeling mens programansvar, kvalitetsansvar og beslutningsmyndighet ligger ved institusjonens nivå 1 (forskningsleder/doktorgradsmøte).

Tid/ Frist	Ansvarlig	Aktivitet midtveisevaluering	Beskrivelse: obligatorisk del av emnet, det kunstneriske doktorgradsarbeidet, 150 studiepoeng, se studieplan 2.1.3
3. eller 4. semester	Kandidat	Midtveisevaluering, forskr. §10-2	Midtveisevaluering av doktorgradsarbeidet bør normalt finne sted i tredje eller fjerde semester. Kunsthøgskolen fastsetter nærmere retningslinjer for midtveisevaluering. Hovedveileder har ansvar for planlegging av rammene av midtveisevaluering.
5-6 måneder før	Hovedveileder	Initiere dialog og planlegging av midtveisevaluering	Hovedveileder initierer dialog med kandidat, veiledere og dekan.
4-5 måneder før	Hovedveileder	Foreslå opponent	Hovedveileder setter dato, utarbeider tidsplan og forespør opponent, i dialog med kandidat, dekan og forskningsleder. Utfylt skjema for midtveisevaluering sendes til forskningsadministrasjonen.
	Forskningsadministrasjon	Sender kontrakt til opponent	Forskningsadministrasjon orienterer forskningsleder og bistår med å ferdigstille kontrakt og reiseskjema for opponent.
	Kandidat	Planlegge midtveisevaluering	Kandidat forbereder hvordan doktorgradsprosjektet presenteres i midtveisevaluering i samråd med hovedveileder.
Senest 2 uker før	Kandidaten	Oversende materiale til midtveisevaluering	Kandidaten sender samlet prosjektbeskrivelse, dokumentasjon, eksempler på refleksjon til forskningsadministrasjonen.
Senest 2 uker før	Forskningsadministrasjon	Arkiver og sender materiale til deltakere på midtveisevaluering	Forskningsadministrasjonen arkiverer og videresender til opponent med kopi til hovedveileder, dekan og forskningsleder.
Senest 2 uker før	Kandidat	Evt. kontakt med kommunikasjon	Dersom det vurderes relevant å behandle midtveisevalueringen som et evenement på khio.no initierer kandidat selv dialog med kommunikasjon i god tid før midtveisevalueringen for bistand med kommunikasjonsarbeid.
Dagen for midtveisevaluering	Hovedveileder	Gjennomføring av midtveisevaluering	Hovedveileder (og evt medveiledere) og forskningsleder møter opponent før midtveisevaluering og avklarer rammer for evalueringen. Forskningsleder eller den forskningsleder oppnevner er ordstyrer for midtveisevalueringen. Det anbefales at kandidat, veiledere og opponent kan fortsette samtale i etterkant av midtveisevaluering. Hovedveileder skal være tilstede på midtveisevaluering, og det er ønskelig at medveileder(e) også er tilstede.
Senest 4 dager etter	Opponent	Rapport	I etterkant leverer opponent en kortfattet rapport til forskningsadministrasjon, som arkiverer og viderefremidler til kandidat, veiledere, dekan og forskningsleder.
	Dekan	Oppfølging etter midtveisevaluering	Forskr. 10-2 2.ledd: Dersom opponent rapporterer om vesentlige svakheter ved doktorgradsarbeidet, skal det iverksettes tiltak for å korrigere situasjonen. Forskningsleder er tilgjengelig for dialog der det er behov for det.

	Forsknings- administrasjon	Registrering av godkjent midtveisevaluering	Oppdatere i FS for den enkelte kandidat at midtveisevaluering er gjennomført etter godkjenning av forskningsleder.
--	-------------------------------	--	---