

Arkivrutine for PhD programmet

Rutine for MN-fakultetet og underliggende enheter

Opprette sak:	Ny saksmappe opprettes dersom det ikke finnes sak
Sakstittel:	Navn – PhD-programmet ved MN XX (NHM skrives uten MN foran)
Tilgangskode:	Saken er ikke unntatt på saksnivå
Arkivdel:	STUD UIO
Saksansvarlig:	ELSEMLI
Arkivkode:	571
Poståpning:	Konvolutter merket «PhD-gruppen PB 1032» åpnes av arkivet
Dokumentdato:	Arkivet bruker alltid den nyeste datoen i dokumentet.
Annet:	Dette dokumentet inneholder KUN standardtitler for bruk i ePhorte. For øvrig informasjon – se egen veiledning.

JP = Journalpost

Dok = Dokument

SV = ePhorte kode for Unntatt offentlighet

H/V = Hoveddokument / Vedlegg

I/U/X/N = Inngående / Utgående / Internt notat

Første del av PhD-programmet:

Skannes av arkivet, og sendes opp til ELSEMLI:

J P	Dok	Tittel	Handling/ Kommentar	Avsender - Mottaker
X	H	Ferdig signert søknad om unntak fra formelle opptakskrav	Skannes etter at dokumentet er ferdig signert	[Grunnhet] - ELSEMLI
I	H	Søknad om opptak	*	Søker – ELSEMLI
	V	Avtale om gjennomføring av doktorgradsutdanning i samarbeid med [navn på ekstern/intern part]		
	V	Prosjektbeskrivelse	Unntas offentlighet med SV § 13	
	V	Diverse vedlegg, CV m.m.	Unntas offentlighet med SV § 13	
I	H	Søknad om endring av teoretisk pensum	*	Søker – ELSEMLI
I	H	Søknad om forlengelse	*	Søker – ELSEMLI
I	H	Søknad om endring av veiledergruppe	*	Søker – ELSEMLI

PhD-gruppen ved MN ADM svar søker:

Jp	Dok	Tittel	Kommentar	Avsender – Mottaker
U	H	Svar på søknad om opptak	Ved avslag skal journalposten godkjennes av studiedekan, og skjermes med SV §13	PhD-gruppen MN ADM – Søker
	V	Ferdig signert avtale om opptak	**	
U	H	Svar på søknad om endring av teoretisk pensum	Ved avslag skal journalposten godkjennes av studiedekan, og skjermes med SV §13	PhD-gruppen MN ADM – Søker
U	H	Svar på søknad om forlengelse	Ved avslag skal journalposten godkjennes av studiedekan, og skjermes med SV §13	PhD-gruppen MN ADM – Søker
	V	Ferdig signert søknadsskjema om forlengelse	**	
U	H	Svar på søknad om endring i veiledergruppen		PhD-gruppen MN ADM – Søker

* F.o.m 29.08.14 sendes papirdokumentene videre til PhD gruppen etter skanning. For mer informasjon, se veiledning punkt 4.

** Arkivet oppretter journalpost med tittel i henhold til merking fra PhD gruppen, legger inn vedlegg, lar journalposten stå i status R, og returnerer papirdokumentene til PhD- gruppen

Andre del av PhD-programmet:

Alternativ 1 – Skannes av arkivet

Jp	Dok	Tittel	Kommentar	Avsender – Mottaker
I	H	Søknad om å få disputere		[PhD-kandidaten] – JEANM
	V	Skjema for bedømmelseskomité		
	V	Bekreftelse for bestått teoretisk pensum		
	V	Medforfattererklæring(er)		
	V	Habilitetserklæring(er)		

Alternativ 2 – Skannes ved grunnenhet, og sendes til PhD-gruppen MN ADM via ePhorte:

Jp	Dok	Tittel	Kommentar	Avsender – Mottaker
N	H	Oversendelse av søknad om å få disputere		Grunnenhet – JEANM
	V	Skjema for bedømmelseskomité		
	V	Bekreftelse for bestått teoretisk pensum		
	V	Medforfattererklæring(er)		
	V	Habilitetserklæring(er)		
	V	Oversendelsesbrev		

PhD-gruppen gir beskjed til grunnenhet om å forberede disputas:

Jp	Dok	Tittel	Kommentar	Avsender – Mottaker
N	H	Godkjenning av bedømmelseskomité	***	PhD-gruppen MN ADM – Grunnenhet

Grunnenhet sender disse ut:

Jp	Dok	Tittel	Kommentar	Avsender – Mottaker
U	H	Vedr forestående PhD-disputas		Grunnenhet – PhD-kandidaten
U	H	Oppnevnt som medlem av bedømmelseskomité	Alternativ 1: Ett dokument med tre brev	Grunnenhet – Bedømmelseskomitéen
			Alternativ 2: Tre like poster med ett brev i hver	Grunnenhet – Bedømmelseskomitéen

*** Godkjennes av dekanus/forskningsdekanus

Bedømmelseskomiteén gir sin vurdering:**Alternativ 1** – Sendes til arkivet, og registreres der:

Jp	Dok	Tittel	Kommentar	Avsender – Mottaker
I	H	Vurdering av avhandlingen	Unntas offentlighet med SV § 13 dersom avslag	Bedømmelseskomiteén – JEANM

Alternativ 2 – Skannes inn ved grunnenhet, og sendes til PhD-gruppen via ePhorte:

Jp	Dok	Tittel	Kommentar	Avsender – Mottaker
N	H	Oversendelse av vurdering av avhandlingen	Unntas offentlighet med SV § 13 dersom avslag	Grunnenhet – JEANM
	V	Oversendelsesbrev	****	

PhD-gruppen MN ADM sørger for å få vurderingen godkjent:

Jp	Dok	Tittel	Kommentar	Avsender – Mottaker
N	H	Godkjenning av bedømmelseskomiteens vurdering av avhandlingen	***	PhD-gruppen MN ADM – Grunnenhet

Kandidaten disputerer**Alternativ 1** – Skannes inn av arkivet:

Jp	Dok	Tittel	Kommentar	Avsender – Mottaker
I	H	Vurdering av prøveforelesning og disputas ****	Unntas offentlighet med SV § 13 dersom avslag	Bedømmelseskomiteén – NATALYAU

Alternativ 2 – Skannes inn av grunnenhet, og sendes til PhD-gruppen MN ADM via ePhorte:

Jp	Dok	Tittel	Kommentar	Avsender – Mottaker
N	H	Oversendelse av vurdering av prøveforelesning og disputas	Unntas offentlighet med SV § 13 dersom avslag	Grunnenhet – NATALYAU

Grunnenheten sender foreløpig bekreftelse på bestått disputas:

Jp	Dok	Tittel	Kommentar	Avsender – Mottaker
U	H	Foreløpig bekreftelse på bestått disputas for PhD-graden		Grunnenhet – PhD-kandidaten

*** Godkjennes av dekanus/forskningsdekanus

**** Dersom arkivet mottar papirene i tillegg, vil dokumentene kun bli skannet dersom det mangler originale signaturer på det allerede skannede dokumentet.