

**ephorte-rutiner - doktorgradssaker – 8.12.2017**

**Sakstype:** hver kandidat har sin individuelle kandidatmappe

**Sakstittel:** Doktorgrader Ph.D.(Dr. Philos) – etternavn, fornavn (sladdes ikke) – institutt og evt klinikk (akronym)

**Sakseier:** MED FORSK

**Saksansvarlig:** saksbehandler

**Tilgangskode:** Kun på utvalgte journalposter. Ingen tilgangskode på saksnivå

**Arkivdel:** SAK UIO

**Ordningsverdi:** 571

**Aktuelle unntakshjemler etter Offentleglova:** Offl. § 13 jfr Fvl. § 13 (Taushetsplikt om personlige forhold); offl.§ 5.3 (Utsatt innsyn); offl.§ 26.1 (Eksamenssvar og karakterer); offl.§ 26.4 (Forskningsideer i prosjektbeskrivelser) samt offl.§ 26.5 (Fødselsnummer)

**Avskrivning:** Stor bokstav avskrives med liten bokstav med samme tallet i parentes

**Klager:** Legges på separat klagesak med jevnføring samt lenke til kandidatmappe

**Aktuelle journalposter:**

| JP-type       | Tittel   | Avsender-mottaker       | Tilgangskode og hjemmel | Avskrevet        | Merknader  | Elektronisk godkjenning |
|---------------|--|-------------------------|-------------------------|------------------|--|-------------------------|
| <b>OPPTAK</b> |  |                         |                         |                  |  |                         |
| I             | <b>Søknad om opptak</b><br>Påkrevet dokumentasjon i separate vedlegg: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vitnemål</li> <li>• Finansieringsbekreftelse</li> <li>• Arbeidsavtale</li> <li>• Søknad og svar vedr. godkjenninger</li> <li>• Prosjektbeskrivelse</li> <li>• Plan for opplæringsdelen</li> <li>• Plan for gjennomføring av prosjektet innen normert tid</li> </ul> | Kandidat –<br>MED FORSK | OF: offl. § 26          | A <sup>(1)</sup> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kandidat leverer til instituttet som sjekker om all dokumentasjon foreligger. Instituttet undertegner og videresender til fakultetet</li> <li>• Arkivet legger signert søknad med vedlegg inn i ephorte</li> <li>• Søknad og avtale om opptak uten andre dokumenter, legges til saksbehandler for signering av</li> </ul> |                         |

|     |   |  |     |                  |   |   |
|-----|---|--|-----|------------------|---|---|
|     | Vedlegg ved behov: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Søknad om fritak fra krav om intern hovedveileder</li> <li>• Prosjektvurderingsskjema</li> <li>• Internasjonale søkere skal vedlegge resultat av TOEFL- eller IELTS-test</li> <li>• Nærings-Ph.D-avtale</li> <li>• Cotutelle-avtale</li> <li>• Redegjørelse for sen søknad</li> </ul> |  |     |                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• forskningsdekan/dekan</li> <li>• Tilgangskode OF: Offl. § 26 pga opplysninger om forskningsideer, karakterer samt fødselsnummer</li> <li>• Opptakssøknader mottatt på e-post blir ikke saksbehandlet. De legges ikke i ephorte, men videresendes på e-post direkte til Ph.D.-teamet</li> </ul> |   |
| I   | <b>Eventuelt: Avtale med ekstern part</b>   | Ekstern part – MED FORSK   | Nei | A <sup>(2)</sup> | Legges til saksbehandler for signering av forskningsdekan   |   |
| N/U | <b>Eventuelt: Etterlysning av manglende dokumentasjon</b>   | MED FORSK – institutt/kandidat   | Nei |                  | E-post sendes ut i de tilfeller hvor søknaden er ufullstendig   |   |
| I   | <b>Eventuell: Ettersendelse av dokumentasjon</b>  | Kandidat – MED FORSK   | Nei | TE               |   |   |
| X   | <b>Signert avtale om opptak</b>   | Prodekan/dekan - saksbehandler   | Nei |                  | Arkiv legger signert avtale i ephorte samt i kontraktsarkiv på papir  |   |
| X   | <b>Signert avtale med ekstern part</b>  | Prodekan/dekan - saksbehandler   | Nei |                  | Arkiv legger signert avtale i ephorte samt i kontraktsarkiv på papir  |   |
| U   | <b>Enten: Fullført opptaksvedtak</b><br>Vedlegg: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Signert søknads- og avtaleskjema</li> <li>• Avtale med ekstern part der hvor dette foreligger</li> </ul>  | MED FORSK – kandidat<br>Kopi: fordelt direkte til mottaker på institutt eller senter | Nei | a <sup>(1)</sup> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saksbehandler knytter signert avtale til journalposten som vedlegg</li> <li>• Ph.D-teamets saksbehandler legger på en kopi og fordeler denne selv direkte til Ph.D-koordinator samt til administrativ leder for avdeling eller klinikk på institutt- eller senternivå</li> </ul>               | Fakultetsdirektør samt prodekan forskning |
| U   | <b>Eller: Avslag på søknad om opptak</b>  | MED FORSK – kandidat   | Nei | a <sup>(1)</sup> |   | Fakultetsdirektør samt prodekan forskning |
| U   | <b>Oversendelse av opptaksbrev og signert avtale</b>  | MED FORSK – veiledere  | Nei |                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• E-post med informasjon til veileder</li> <li>• Digital versjon av opptaksbrev samt av signert avtale oversendes til samtlige veiledere med</li> </ul>  |   |

|                                     |  |                             |                                    |                     |  |                                     |
|-------------------------------------|--|-----------------------------|------------------------------------|---------------------|--|-------------------------------------|
|                                     |  |                             |                                    |                     | FileSender   |                                     |
| U                                   | <b>Eventuelt: Oversendelse av avtale med ekstern part</b><br>Vedlegg:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Signert avtale med ekstern part</li> </ul>                   | MED FORSK –<br>ekstern part | Nei                                | a <sup>(2)</sup>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saksbehandler knytter signert avtale til journalposten som vedlegg</li> <li>• I mottakerfeltet oppgis navnet på institusjonen evt. med kontaktperson</li> </ul> |                                     |
| <b>GODKJENNING AV OPPLÆRINGSDEL</b> |  |                             |                                    |                     |  |                                     |
| I                                   | <b>Søknad om godkjenning av opplæringsdel</b><br>Vedlegg:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Kursbevis</li> <li>• Bekreftelser</li> </ul>                             | Kandidat –<br>MED FORSK     | Nei                                | A <sup>(3)</sup>    |  |                                     |
| U                                   | <b>Eventuelt: Etterlysning av manglende dokumentasjon</b>  | MED FORSK –<br>kandidat     | Nei                                |                     | E-post sendes ut i de tilfeller hvor søknaden er mangelfull  |                                     |
| I                                   | <b>Eventuell: Ettersendelse av dokumentasjon</b>   | kandidat –<br>MED FORSK     | Nei                                | TE                  |  |                                     |
| U                                   | <b>Godkjent opplæringsdel</b>  | MED FORSK –<br>kandidat     | Nei                                | a <sup>(3)</sup>    |  | Gruppeleder samt prodekan forskning |
| <b>FORLENGELSER</b>                 |  |                             |                                    |                     |  |                                     |
| I                                   | <b>Forenklet søknad om forlengelse – inntil 6 år på programmet</b>   | Kandidat –<br>MED FORSK     | Nei                                | A <sup>(4)</sup>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eget skjema for opptak i inntil 6 år fra opptaksdato</li> <li>• Saksbehandler oppdaterer informasjon i FS</li> </ul>  |                                     |
| U                                   | <b>Svar på forenklet søknad om forlengelse</b>   | MED FORSK –<br>kandidat     | Nei                                | a <sup>(4)</sup>    | Bruk funksjon «Svar med enkel e-post» i ephorte.   |                                     |
| I                                   | <b>Utvidet søknad om forlengelse – utover 6 år på programmet</b><br>Vedlegg:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Bekreftelser på finansiering og veiledning</li> </ul> | Kandidat –<br>MED FORSK     | Evt. OF: offl. § 13 jfr. fvl. § 13 | A <sup>(5)</sup>    | Eget skjema for opptak utover 6 år fra opptaksdato brutto.   |                                     |
| X                                   | <b>Oppsummering av utvidet søknad om forlengelse</b>   | MED FORSK –<br>institutt    | Nei                                | A <sup>(6)</sup>    | Mal-skjema   | Instituttleder                      |
| U                                   | <b>Enten: Innvilget søknad om utvidet forlengelse</b>  | MED FORSK –<br>kandidat     | Nei                                | a <sup>(5)(6)</sup> | Saksbehandler skriver utkast til brev som <b>behandles på instituttnivå.</b>   | Gruppeleder og instituttleder       |

|                                    |   |   |                                  |                     |   |  |
|------------------------------------|---|---|----------------------------------|---------------------|---|--|
| U                                  | <b>Eller: Avslag på søknad om utvidet forlengelse</b>   | MED FORSK – kandidat<br>Kopi: gruppeleder | Nei                              | a <sup>(5)(6)</sup> | Saksbehandler skriver utkast til brev som <b>behandles på fakultetsnivå</b> . Jf. Ph.D. forskrift.  | Instituttleder samt prodekan forskning |
| I                                  | <b>Lovfestet permisjon</b><br>Vedlegg:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Sykemelding</li> <li>• NAV-vedtak m.m.</li> </ul>  | Kandidat – MED FORSK                      | OF: offl. § 13<br>jfr. fvl. § 13 | A <sup>(7)</sup>    | Saksbehandler oppdaterer informasjon i FS.  |  |
| U                                  | <b>Svar på lovfestet permisjon</b>  | MED FORSK – kandidat                      | OF: offl. § 13<br>jfr. fvl. § 13 | a <sup>(7)</sup>    | Enkel e-post-mal med informasjon  |  |
| <b>KVALITETSSYSTEMET</b>           |   |   |                                  |                     |   |  |
| I                                  | <b>Midtveisevaluering – selvrapporteringsskjema</b><br>Vedlegg:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Publiserte eller upubliserte manus</li> <li>• Prosjektbeskrivelse med fremdriftsplan</li> <li>• Fremdriftsrapport</li> <li>• Plan for resten av prosjektet</li> <li>• Kandidatens egne etiske vurderinger</li> <li>• Kopi av godkjenninger</li> </ul> | Kandidat – MED FORSK                      | OF: offl. § 26                   | TE                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tilgangskode OF: Offl. § 26 pga opplysninger om forskningsideer i prosjektbeskrivelse</li> <li>• Sendes på flyt til Ph.D.-koordinator for godkjenning</li> <li>• Selvrapporteringsskjema legges som hoveddokument</li> </ul> |  |
| I                                  | <b>Midtveisevalueringsprotokoll</b>   | Kandidat/ komité – MED FORSK              | Nei                              | TE                  | Sendes på flyt til Ph.D.-koordinator for godkjenning  |  |
| I                                  | <b>Oppsummeringssamtaler</b>  | Kandidat/ veileder – MED FORSK            | Nei                              | TE                  |   |  |
| <b>ENDRINGER I VEILEDERFORHOLD</b> |   |   |                                  |                     |   |  |
| I                                  | <b>Avtale om endringer i veilederforhold</b>  | Kandidat – MED FORSK                      | Nei                              | A <sup>(8)</sup>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original sendes til saksbehandler som innhenter signatur fra prodekan og deretter returnerer avtalen til arkivet</li> <li>• Saksbehandler oppdaterer informasjon i FS</li> </ul>   |  |
| X                                  | <b>Ved behov: Signert avtale om</b>   |   |                                  |                     |   |  |

|                   |  |   |     |                   |  |                                |
|-------------------|--|---|-----|-------------------|--|--------------------------------|
|                   | <b>endringer i veilederforhold</b>   |   |     |                   |  |                                |
| U                 | <b>Oversendelse av avtale om endringer i veilederforhold</b><br>Vedlegg:<br>• Kopi av avtale   | MED FORSK –<br>veileder<br>Kopi: kandidat   | Nei | a <sup>(8)</sup>  | Saksbehandler knytter signert avtale til journalposten som vedlegg   | Gruppeleder samt saksbehandler |
| <b>BEDØMMELSE</b> |  |   |     |                   |  |                                |
| I                 | <b>Søknad om bedømmelse</b><br>Vedlegg:<br>• Ett eksemplar av avhandlingen på minnepinne<br>• Bekreftelse på godkjent opplæringsdel<br>• Bekreftelse på innhentede tillatelser/godkjenninger inklusiv tilhørende søknader<br>• Medforfattererklæringer | Kandidat –<br>MED FORSK   | Nei | A <sup>(9)</sup>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Godkjenninger fra ulike instanser legges i adskilte vedlegg</li> <li>Søknad med minnepinne leveres til gruppe for forskerutdanning, som etter kvalitetssjekk legges til arkiv for innlegging i ephorte</li> </ul>   |                                |
| I                 | <b>Forslag til bedømmelseskomité og disputasleder</b><br>Vedlegg:<br>• Habilitetserklæringer   | Hovedveileder –<br>MED FORSK  | Nei | A <sup>(10)</sup> | Saksbehandler sjekker komiteens habilitet.   |                                |
| I                 | <b>Ved behov: Habilitetserklæring</b><br>Vedlegg:<br>• Ettersendelse av habilitetserklæring  | Kandidat,<br>veileder eller<br>komitémedlem –<br>MED FORSK  | Nei | TE                | Brukes dersom habilitetserklæringen kommer separat uten om forslaget til komité  |                                |
| U                 | <b>Oppnevning av komitémedlemmer</b>   | MED FORSK –<br>bedømmelses-<br>komité<br>Kopi: fordelt direkte til mottaker på institutt eller senter | Nei | a <sup>(10)</sup> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Formell oppnevning skjer på fakultetsnivå</li> <li>Hvis dekanen har innsigelser eller kommentarer til den foreslåtte komité, returneres dokumentet uten godkjenning og med nærmere beskjed i merknadsfeltet eller i egen e-post</li> <li>Ph.D-teamets saksbehandler legger på en kopi og fordeler denne selv direkte til Ph.D-koordinator samt til administrativ leder for avdeling eller klinikk på institutt- eller senternivå</li> </ul> | Fakultetsdirektør samt dekan   |

|   |  |  |                 |                  |  |                              |
|---|--|--|-----------------|------------------|--|------------------------------|
| U | <b>Oversendelse av avhandling: Informasjon til komité</b>  | MED FORSK – bedømmelseskomité                                      | Nei             |                  | Elektronisk utsendelse via FileSender av følgende: brev fra fakultetet, medforfatterskjema, avhandling samt etiske godkjenninger                           |                              |
| U | <b>Informasjon til kandidat</b>  | MED FORSK – kandidat   | Nei             |                  | Kopi til veileder pr mail og i ephorte som dokumentasjon. Vitenskapelige bruker ikke ephorte og mottar ingen kopier her                                    |                              |
| I | <b>Eventuell: Anbefaling om omarbeiding</b>  | Bedømmelseskomité – MED FORSK                                      | Nei             | TE               |  |                              |
| U | <b>Eventuell: Omarbeiding av avhandlingen</b><br>Vedlegg:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedømmelseskomiteens innstilling</li> </ul>                | MED FORSK – kandidat<br>Kopi:<br>Bedømmelseskomité, instituttleder | Nei             |                  | Behandles på fakultetsnivå. Hvis dekanen har innsigelser eller kommentarer, returneres dokumentet uten godkjenning og med nærmere beskjed i merknadsfeltet | Fakultetsdirektør samt dekan |
| I | <b>Eventuell: Søknad om bedømmelse av omarbeidet avhandling</b>  | Kandidat – MED FORSK   | Nei             | TE               |  |                              |
| U | <b>Eventuell: Omarbeidet avhandling: Informasjon til komité</b>  | MED FORSK – bedømmelseskomité<br>Kopi: kandidat                    | Nei             |                  |  |                              |
| I | <b>Komiteens innstilling</b><br>Vedlegg:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Oversendelsesbrev med oppgitt emne samt opplysninger om disputas</li> </ul> | Komité – MED FORSK   | OF: offl. § 5.3 | TE               | Innstilling legges som hoveddokument med e-posten som vedlegg  |                              |
| I | <b>Eventuell: Oppgitt emne</b>   | Bedømmelseskomité – MED FORSK                                      | OF: offl. § 5.3 | TE               |  |                              |
| I | <b>Eventuell: Selvvalgt emne</b>   | Kandidat – MED FORSK   | Nei             | TE               | Gjelder kun Dr. Philos.  |                              |
| U | <b>Oversendelse av innstilling</b>   | MED FORSK – kandidat   | Nei             |                  | E-post fra saksbehandler med opplysninger om frist for kandidatens merknader. NB! Referansenummer!   |                              |
| I | <b>Merknader til innstillingen</b>   | Kandidat – MED FORSK   | Nei             | TE               | Sendes inn av kandidat pr. e-post med referansenummer til <a href="mailto:postmottak@medisin.uio.no">postmottak@medisin.uio.no</a>                         |                              |
| U | <b>Enten: Bekreftelse på godkjent</b>  | MED FORSK –  | Nei             | a <sup>(9)</sup> | Ph.D-teamets saksbehandler legger på en  | Fakultetsdirektør            |

|                                     |   |  |     |                   |   |                              |
|-------------------------------------|---|--|-----|-------------------|---|------------------------------|
|                                     | <b>avhandling</b>   | kandidat<br>Kopi: fordelt direkte til mottaker på institutt eller senter |     |                   | kopi og fordeler denne selv direkte til Ph.D-koordinator samt til administrativ leder for avdeling eller klinikk på institutt- eller senternivå | samt dekan                   |
| U                                   | <b>Godkjent avhandling: informasjon til kandidat</b><br>Vedlegg: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brev om godkjent innstilling</li> <li>• Rekvisisjonsskjema</li> <li>• Skjema for personalia og sammendrag (tomt)</li> <li>• Attestasjonsskjema for prøveforelesning</li> <li>• Informasjon om trykking</li> </ul> | MED FORSK – kandidat   | Nei |                   |   |                              |
| U                                   | <b>Eller: Vedtak vedrørende innlevert avhandling</b>  | MED FORSK – kandidat   |     | a <sup>(9)</sup>  | Underkjennelse av avhandling  | Fakultetsdirektør samt dekan |
| <b>ERRATA</b>                       |   |  |     |                   |   |                              |
| I                                   | <b>Søknad om retting av formelle feil i trykket avhandling (errata)</b><br>Vedlegg: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Errata-liste</li> </ul>  | Kandidat – MED FORSK   | Nei | A <sup>(11)</sup> |   |                              |
| I                                   | <b>Godkjenning av errata</b>  | Leder i bedømmelseskomiteen – MED FORSK                                  | Nei | TE                |   |                              |
| U                                   | <b>Svar på søknad om errata</b>   | MED FORSK – kandidat   | Nei | a <sup>(11)</sup> |   |                              |
| <b>DISPUTAS OG PRØVEFORELESNING</b> |   |  |     |                   |   |                              |
| I                                   | <b>Eventuelt: Oppnevning av settemedlem</b>   | Bedømmelseskomité – MED FORSK  | Nei | TE                | E-post til dekan  |                              |
| U                                   | <b>Informasjon til disputasleder</b><br>Vedlegg: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disputasveiledning</li> <li>• Innstilling</li> <li>• Kunngjøring</li> <li>• Disputasledertekst</li> <li>• Attestasjonsskjemaer</li> <li>• Én trykt kopi av avhandling</li> </ul>  | MED FORSK – disputasleder  | Nei |                   |   |                              |
| I                                   | <b>Attestasjon for prøveforelesning</b>   | Bedømmelseskomité –  | Nei | TE                |   |                              |

|   |                                 |                                       |     |    |  |  |
|---|---------------------------------|---------------------------------------|-----|----|--|--|
|   |                                 | MED FORSK                             |     |    |  |  |
| I | <b>Attestasjon for disputas</b> | Bedømmelses-<br>komité –<br>MED FORSK | Nei | TE |  |  |

Arkivverdige henvendelser sendt på e-post direkte til saksbehandler skal registreres i ephorte av saksbehandleren selv