

PhD-programmet

Rutine for MN-fakultetet og underliggende institutter

Opprette sak:	Ny saksmappe opprettes dersom det ikke finnes sak
Sakstittel:	Navn – PhD-programmet ved MN XX
Arkivdel:	STUD UIO
Saksansvarlig:	NATALYAU – 1. del av programmet JEANM – 2. del av programmet (avhengig av når i prosessen man oppretter en sak, se for øvrig rutine for de enkelte journalpostene, under)
Arkivkode:	571
NB Poståpning:	Konvolutter som er stilet til andre enheter enn MN ADM, sendes dit.

Første del av PhD-programmet:

Scannes og legges i ePhorte av arkivet:

Jp	Dok	Tittel	Kommentar	Avsender – Mottaker
I	H	Søknad om opptak til PhD-studiet		Søker – NATALYAU*
	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 – NATALYAU*
I	H	Søknad om forlengelse/overgang av opprinnelig PhD-avtale		Søker – NATALYAU*
I	H	Søknad om endring av veiledergruppe		Søker – NATALYAU*

Kan forekomme:

N	H	Søknad om [opptak/ending/forlengelse m.m] anbefales av instituttet		Institutt – PhD-gruppen MN ADM
---	---	--	--	--------------------------------

Kan forekomme:

N	H	Oversendelse av søknad om [opptak/ending/forlengelse m.m]	Følger rutinen som gjelder for et tilsvarende inngående brev	Institutt – PhD-gruppen MN ADM
---	---	---	--	--------------------------------

* = Papirdokumentene sendes til PhD-gruppen v/Natalya Utkina

Deretter sendes svar til søker:

Jp	Dok	Tittel	Kommentar	Avsender – Mottaker
U	H	Signert avtale om opptak til PhD-studiet***	Endres til H (hoved-dokument) ved scanning	PhD-gruppen MN ADM – Søker
	H/V	Svar på søknad om opptak til PhD-studiet	Enkeltvedtak**	

Jp	Dok	Tittel	Kommentar	Avsender – Mottaker
U	H	Svar på søknad om endring av teoretisk pensum	Enkeltvedtak**	PhD-gruppen MN ADM – Søker
U	H	Svar på søknad om forlengelse/overgang av opprinnelig PhD-avtale	Enkeltvedtak**	PhD-gruppen MN ADM – Søker
U	H	Svar på søknad om endring av veiledergruppe	Enkeltvedtak**	PhD-gruppen MN ADM – Søker

** = Enkeltvedtak skal sendes på godkjenning

Arkivet sjekker hvorvidt dokumentet stemmer overens med metadata i ePhorte.

***= Oppbevares hos PhD-gruppen inntil saken avsluttes. Saksmappen med signerte avtaler, skal deretter ligge i kontraktsarkiv.

Andre del av PhD-programmet:

Alternativ 1 – Scannes inn av arkivet:

Jp	Dok	Tittel	Kommentar	Avsender – Mottaker
I	H	Søknad om å få disputere	(Denne sendes ofte til grunnenheten først, for signaturer, før den kommer til arkivet)	PhD-kandidaten – JEANM
	V	Skjema for bedømmelseskomité		
	V	Bekreftelse for bestått teoretisk pensum		
	V	Medforfattererklæring(er)		
	V	Habilitetserklæring(er)		

Alternativ 2 – Scannes inn 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		

Forberedelse til disputas:

Jp	Dok	Tittel	Kommentar	Avsender – Mottaker
N	H	Godkjenning av bedømmelseskomité	Godkjennes av dekanus	PhD-gruppen MN ADM – Grunnenhet
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 – [medlem av bedømmelseskomitéen]

Alternativ 1 – Scannes inn av arkivet:

I	H	Vurdering av avhandlingen	Unntas offentlighet med SV § 13 dersom avslag	Bedømmelseskomitéen – JEANM
---	---	---------------------------	---	-----------------------------

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

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 vurderingen av avhandlingen	Godkjennes av dekanus	PhD-gruppen MN ADM – Grunnenhet

Alternativ 1 – Scannes inn av arkivet:

I	H	Vurdering av prøveforelesning og disputas	Unntas offentlighet med SV § 13 dersom avslag	Bedømmelseskomitéen – JEANM
---	---	---	---	-----------------------------

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

N	H	Oversendelse av vurdering av prøveforelesning og disputas	Unntas offentlighet med SV § 13 dersom avslag	Grunnenhet – JEANM
	V	Oversendelsesbrev		

Grunnenheten sender foreløpig bekreftelse på bestått disputas:

U	H	Foreløpig bekreftelse på bestått disputas for PhD-graden		Grunnenhet – PhD-kandidaten
---	---	--	--	-----------------------------