



Felles studentsystem
USIT, Universitetet i Oslo
Postboks 1086, Blindern
0316 Oslo

Telefon: 22852738
Telefax: 22852970
E-mail: fs-sekretariat@fsat.no
URL: www.fellesstudentsystem.no

FS-17-007

Innkalling

Møte i Doktorgradsgruppen 11.01. 2011

Til: Reier Møll Schøder, AHO
Terje Valentinsen, NTNU
Ida Rudi Bellizia, UiO
Karen Stadsheim Sikkeland, UiO
Yngve Brunjulfson, UiB
Øyvind Nystøl, UiA
Gølin Irene Larsen, UiT
Karen E. Moxnes, UMB
Geir Vangen, FSAT
Knut Løvold, FSAT
Kathy Foss Haugen, FSAT

Tid: Onsdag 11. januar 2017, kl 10:00 – 15:00

Møtested: Fritdjof Nansen vei 19, Oslo

Dagsorden

1. Godkjenning av referat fra møte 31.08.2016
2. Gjennomgang av ønskelisten

Nøkkel	Tittel
FS-331	Rapportering av ph.d. med cotutelle-avtale
FS-369	Student samlebilde/Justering av FS-kalkulator
FS-383	Bruke Søknad samlebilde for PhD
FS-447	Innlevering samlebilde – to rader i underbilde avhandlingsvurdering
FS-448	Opprette utdanningsplan for ph.d.-studenter når de opprettes som kandidater
FS-457	Ny rapport for gjennomført registrering/framdriftsrapportering
FS-467	Vitnemål og forskerskoler

3. Orientering om ny dokumentasjon av doktorgradsmodulen
4. Eventuelt



Felles studentsystem
USIT, Universitetet i Oslo
Postboks 1086, Blindern
0316 Oslo

Telefon: 22852738
Telefax: 22852970
E-mail: fs-sekretariat@fsat.no
URL: www.fellesstudentsystem.no

FS-16-044

Referat

Møte i Doktorgradsgruppen 31.08. 2016

Tilstede: Terje Valentinsen, NTNU
Ida Rudi Bellizia, UiO
Karen Stadsheim Sikkeland, UiO
Yngve Brunjulfson, UiB
Øyvind Nystøl, UiA
Gølin Irene Larsen, UiT
Karen E. Moxnes, NMBU
Geir Vangen, FSAT
Knut Løvold, FSAT
Kathy Foss Haugen, FSAT

Forfall: Reier Møll Schøder, AHO

Dagsorden

1. Godkjenning av referat fra møte 13.10.2015
2. Gjennomgang av ønskelisten

Nøkkel	Tittel
FS-331	Rapportering av ph.d. med cotutelle-avtale
FS-369	Endring i kalkulator i forbindelse med ferie og sykdom
FS-383	Bruke Søknad samlebilde for PhD
FS-401	FS944.001 Gjennomstrømningstall for doktorgradsstudenter
FS-446	FS934.001 Ønske om nye felt i disputasoppslag
FS-447	Innlevering samlebilde – to rader i underbilde avhandlingsvurdering
FS-448	Opprette utdanningsplan for ph.d.-studenter når de opprettes som kandidater
FS-450	Utvidelse av FS990.001 opplæringsoversikt

3. Status bruk av vitnemålsmal for Phd.
4. Eventuelt

1. Referat fra møte 13.10. 2015

Referatet ble godkjent.

2. Gjennomgang av ønskelisten

Nøkkel	Tittel	
FS-331	Rapportering av ph.d. med cotutelle-avtale	<p>Det er behov for å kunne registrere doktorgradsstudenter på cotutelle avtaler. Det kan variere om institusjonen er gradgivende, og eventuelt skal rapportere disse til DBH. Det er behov for 3 nye ja/nei felt for doktorgradsstudenter i Student samlebilde. Det er Rapporteres DBH, om vitnemål skal skrives ut, og om vedkommende skal disputere. Default verdi skal være J, og dersom studierettsstatus er cotutelle, så skal det være mulig å sette N feltene. Det innføres ny felleskode Cotutelle som studierettsstatus.</p> <p>FSAT følger opp vurdering som skulle gjøres av UHR.</p>
FS-369	Endring i kalkulator i forbindelse med ferie og sykdom	<p>UiO ønsker at beregningen av tidskonto endres for de som er ansatt som stipendiat, slik at det tas hensyn til forlengelse på grunn av ferie etter uttak av permisjon eller langvarig sykefravær.</p> <p>Hjemmelekse: Alle institusjoner sjekker om dette også gjelder deres institusjon.</p>
FS-383	Bruke Søknad samlebilde for PhD	<p>I dag søker kommende doktorgradsstudenter på papir, og FSAT har et ønske om å kunne digitalisere denne prosessen. Det vil være tidsbesparende for institusjonene, og øke kvalitet på dataene. I tillegg vil det bli oppfattet av søkerne som en mer moderne prosess. I dag er mange av doktorgradsstudentene også ansatte, så de blir registrert i personalsystem, arkiv og FS. FSAT har i dag flere ulike applikasjoner som til sammen med litt videreutvikling kan digitalisere søknadsprosessen. Delen i en slik prosess vil være:</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. søknad og innsamling av dokumentasjon 2. Saksbehandling i FS og saksflytsystem 3. Elektronisk signatur (kommer snart) 4. Brevløsning 5. Overføring til Arkiv og (personalsystem). <p>Det kan også være aktuelt å bruke nominasjonsweb, til å nominere de som er ansatte og skal søke om opptak til doktorgradsstudiet.</p> <p>Det vil være viktig å forankre et slikt system da det berører flere avdelinger på en institusjon (studieadmin, økonomi/personal og arkiv).</p> <p>Hjemmelekse: Alle må kartlegge tidsbruk ved ansettelse av stipendiater, når informasjonen punches i det enkelte system og informasjon sendes videre til andre systemer.</p>
FS-401	FS944.001 Gjennomstrømningstall for doktorgradsstudenter	Ønsket utgår. Det er ikke behov for dette lenger.
FS-446	FS934.001 Ønske om nye felt i disputasoppslag	Det er ikke behov for denne rapporten lenger, slik at den skal fjernes.
FS-447	Innlevering samlebilde – to rader i underbilde avhandlingsvurdering	For kandidater som må foreta mindre omarbeiding av avhandlingen, så er det behov for å kunne ha to rader i underbildet Avhandlingsvurdering (bildet Innlevering). Dersom det i første forekomst har verdien Omarbeides, så skal det være lovlig å registrere en ny forekomst. Det skal ikke være lovlig å ha mer enn to innleveringer. I tabellen Kommisjonsvurdering skal det innføres en parameter aktiv J/N, slik at institusjoner som ikke bruker Omarbeides kan deaktivere den. Denne tabellen må da gjøres om fra en fellestabell til en VPD-tabell.
FS-448	Opprette utdanningsplan for ph.d.-studenter når de opprettes som kandidater	Når en klikker på knappen Opprett kandidat i bilde i doktorgradssøknad, så skal det også opprettes utdanningsplan for kandidaten.
FS-450	Utvidelse av FS990.001 opplæringsoversikt	Rapporten bør endres slik at en også tar med spesialpensumtittel i tillegg til emnenavn.

3. Status bruk av vitnemålsmal for Phd

Statusrunde om bruk av den nye vitnemålsmalen for Phd-vitnemål.

UiA: har tatt i bruk vitnemålsmalen og er fornøyd med den. De syns det er overflødig informasjon på side 4 hvor det står mye om bruk av karakterskalaen A-F, når de kun bruker Bestått/ikke bestått på emner på doktorgradsnivå. Beskrivelsen av karakterskalaen kommer dersom en har emner med A-F eller bestått/ikke bestått. Dersom alle phd-institusjoner syns dette er problematisk kan en lage en egen variant av side 4 for phd.

UiB: er fornøyd med den nye malen.

UiT: er fornøyd og har arbeidet mye med læringsutbyttebeskrivelsene. De har fortsatt behov for den gamle malen for å kunne skrive ut vitnemål til de som ble tatt opp før phd-regelementet kom.

NTNU: den fungerer fint.

UiO: den er tilrettelagt for alle fakulteter, men kun ett har tatt den i bruk. De har heller ikke brukt den gamle malen, da vitnemål blir skrevet ut i word.

4. Eventuelt

1. Student samlebilde – grunnutd

NTNU spør om hvorfor gradkoder rapporteres til NIFU og ikke NUS-kode. Gradkodelisten er lokal og institusjonene bygger den opp selv. NUS-koder vil dermed gjøre det enklere å sammenligne data fra institusjonene. FSAT kontakter NIFU og spør om de fortsatt trenger den.

KD har et tidstyvprosjekt på rapportering, og der ser på muligheter til å forenkle rapporteringer. Det er ønskelig at NIFU henter data fra DBH.

2. Studiepoeng på avhandlingsemne

NTNU lurer på om de andre institusjonene registrerer avhandlingen som et emne på 150 sp. UiO gjør dette. Det er ulik praksis blant institusjonene om de registrerer studiepoeng på kvalifikasjonen eller ikke. Det er internasjonal konvensjon å ikke gi eller vise frem studiepoeng i doktorgradsutdanning.

Neste møte onsdag 11. januar 2017 kl 10 – 15 i FSATs lokaler i Fritdjof Nansens veg 17.

<Tom side>

Ønskelisten

[FS-331] Rapportering av ph.d. med cotutelle-avtale Created: 01/Oct/13 Updated: 03/Jan/17	
Status:	Open
Project:	FS
Component/s:	Doktorgrad
Affects Version/s:	Ønskeliste ekspertgruppe Doktorgrad
Fix Version/s:	Ønskeliste ekspertgruppe Doktorgrad
RT URL:	https://rt.uio.no/Ticket/Display.html?id=832702

Description

Referat fra møtet i Doktorgradsgruppen 28.10.2010:

Ulike retningslinjer for registrering av gradsopptak for kandidater på Cotutelle-avtaler. Ved NTNU registreres kandidater som disputerer ved et annet lærested i gradsprotokollen, mens UiO ikke gjør dette. Siden disse studentene ikke skal rapporteres til NSD betyr det at NTNU må inn å endre på et felt i FS før rapportering, og så endre tilbake etter rapportering. Dette er ikke heldig. Samtidig er det et behov for å synliggjøre antall kandidater som ikke gir uttelling i finansieringsmodellen.

En mulig løsning er å innføre et nytt felt i FS for å angi om en grad skal rapporteres eller ikke, men det må først bli en avklaring i forhold til NSD for hvordan rapporteringen av disse kandidatene skal være.

Comments

Comment by [Anne Kathrine F Haugen](#) [24/Sep/14]

Doktorgradsgruppemøte 14102013:

a) Fra NTNU

Det er ulik praksis for registrering av gradsopptak for kandidater på Cotutelle-avtaler. Ved NTNU registreres kandidater som disputerer ved et annet lærested i gradsprotokollen, mens UiO ikke gjør dette. Siden disse studentene ikke skal rapporteres til NSD betyr det at NTNU må inn å endre på et felt i FS før rapportering, og så endre tilbake etter rapportering. Dette er ikke heldig. Samtidig er det et behov for å synliggjøre antall kandidater som ikke gir uttelling i finansieringsmodellen.

Doktorgradsgruppen forslår at denne saken sendes til UHRs nye vitnemålsgruppe, slik at de kan vurdere om institusjonene bør ha lik praksis på dette området.

b) Fra UiO - Ny nasjonal felleskode «Studierettstatus»: COTUTELLE

Denne saken skal også sendes til UHRs vitnemålsgruppe.

Comment by [Anne Kathrine F Haugen](#) [26/Mar/15]

Doktorgradsgruppen 16. mars 2015:

Det er en gruppe som arbeider med cotutelle-avtaler, så vi venter på forslag fra denne gruppen.

Comment by [Knut Løvold](#) [13/Oct/15]

Doktorgradsgruppen 13.10.2015

Avventes til UHR-gruppen er ferdig. Ulike måter å håndtere dette på ved institusjonene, men det kan kanskje komme retningslinjer fra UHR-gruppen.

Comment by [Anne Kathrine F Haugen](#) [03/Jan/17]

Møte i doktorgradsgruppen 31.01.2016:

Det er behov for å kunne registrere doktorgradsstudenter på cotutelle avtaler. Det kan variere om institusjonen er gradgivende, og eventuelt skal rapportere disse til DBH. Det er behov for 3 nye ja/nei felt for doktorgradsstudenter i Student samlebilde. Det er Rapporteres DBH, om vitnemål skal skrives ut, og om vedkommende skal disputere. Default verdi skal være J, og dersom studierettsstatus er cotutelle, så skal det være mulig å sette N feltene. Det innføres ny felleskode Cotutelle som studierettsstatus.

FSAT følger opp vurdering som skulle gjøres av UHR.

[FS-369] [Student samleilde/Justering av FS-kalkulator](#) Created: 19/Nov/14 Updated: 05/Jan/17 Resolved: 19/Nov/14

Status:	Open
Project:	FS
Component/s:	Doktorgrad
Affects Version/s:	Ønskeliste ekspertgruppe Doktorgrad
Fix Version/s:	Ønskeliste ekspertgruppe Doktorgrad
Attachments:	 FS-14-008-46 UiO-permisjon-forlengelse-ferie.doc
RT ticket id:	1,626,238
RT URL:	https://rt.uio.no/Ticket/Display.html?id=1626238

Description

Kalkulatoren i fanen Perm skal justeres slik at ved regist-rering av foreldrepermisjoner/sykemeldinger skal forlengel-se for ferie etter uttak av foreldrepermisjon/langvarig syke-fravær regnes med (ca. 3 dager for en måned permisjon). Dette skal gjelde Fraværsårsaker FØDSEL og SYKDOM.

Comments

Comment by [Anne Kathrine F Haugen](#) [03/Jan/17]

Møte i doktorgradsgruppen 31.08.2016

UiO ønsker at beregningen av tidskonto endres for de som er ansatt som stipendiat, slik at det tas hensyn til forlengelse på grunn av ferie etter uttak av permisjon eller langvarig sykefravær.

Hjemmelekse: Alle institusjoner sjekker om dette også gjelder deres institusjon.

Comment by [Anne Kathrine F Haugen](#) [05/Jan/17]

16.09.2016 Svar fra Yngve Brynjulfsen,UiB, ang. tidsbruk:



1. UiB ønsker ikke at FS-Tidskonto skal endres med henblikk på beregning av sluttdato. UiB har ikke en ordning der feriedager legges til ved alle hjemlede permisjoner gjennom stipendiatperioden.

Comment by [Anne Kathrine F Haugen](#) [05/Jan/17]

20.12.2016 Svar fra Terje Valentinsen,NTNU, ang. tidsbruk:

1. NTNU ønsker heller ikke at tidskonto endres med henblikk på beregning av sluttdato. Dette på bakgrunn av NTNUs 'forskrift for stipendiaters pliktarbeid og ansettelsesforhold'.

[FS-383] [Bruke Søknad samlebilde for PhD](#) Created: 06/Mar/15 Updated: 05/Jan/17

Status:	Open
Project:	FS
Component/s:	Doktorgrad
Affects Version/s:	Ønskeliste ekspertgruppe Doktorgrad
Fix Version/s:	Ønskeliste ekspertgruppe Doktorgrad
Attachments:	 Bruke Søknad samlebildet til PHD.pdf  Opptaksrutiner_flytskjema_UIO_MN.docx

Comments

Comment by [Anne Kathrine F Haugen](#) [06/Mar/15]

Møte i doktorgradsgruppen 13.20.2014:

Gruppen støtter dette forslaget, men vi må utrede hvordan dette kan gjennomføres. Institusjonene må gå gjennom hva som må registreres i søknaden.

Comment by [Anne Kathrine F Haugen](#) [06/Mar/15]

Hva må registreres i søknaden for PhD-studenter?

Comment by [Anne Kathrine F Haugen](#) [26/Mar/15]

Møte i doktorgradsgruppen 16.03.2015:

Saken utsettes til neste møte.

Comment by [Anne Kathrine F Haugen](#) [01/Oct/15]

Det er satt opp på planen for hva som skal utvikles 2017, så vi bør lage en spesifikasjon som er klar i løpet av 2016.

Comment by [Anne Kathrine F Haugen](#) [02/Oct/15]

På forrige møte ble vi oppfordret til å tenke igjennom til neste møte 13. oktober 2015 hvordan Opptak samlebilde i FS/ Søknadsweb kan utvikles for å benytte dette ved opptak til doktorgradsprogrammer.

Ved UiT har vi drøftet dette med saksbehandlere på fakultetene og vi stiller oss positiv til å benytte Søknadsweb/ Opptak samlebilde ved registreringen av doktorgradsstudenter i fremtiden. Vi ønsker at dette blir en sak på neste møte.

Følgende bør søkere kunne legge inn i Søknadsweb (slik at det er tilgjengelig i FS):

- Arbeidstittel
- Veiledning
- Samarbeidssted
- Samarbeidsavtale
- Finansiering (hvor de er ansatt som stipendiat/ hvor de har fått stipendet fra/tidsrom de har finansiering)
- Sted (hvor de skal være doktorgradsstudent)

Følgende bør søkere kunne laste opp i Søknadsweb:

- Relevante publikasjoner
- Forslag til utdanningsplan
- Behov for infrastruktur
- Plan for faglig formidling
- Plan for tilknytning til forskermiljø
- Arbeidskontrakt med arbeidsgiver

Det er først og fremst søkere som ikke er stipendiater ved UiT vi ser nytten av å bruke Søknadsweb. Disse utgjør mellom 30-40 % av våre ph.d.-studenter så digitalisering av søknadsprosessen vil effektivisere arbeidet vårt.

Når det gjelder ph.d.-studenter som er stipendiater hos oss så får vi denne informasjonen gjennom tilsettingsprosessen. Hvorvidt vi skal be disse om å registrere seg i Søknadsweb, eller registrere dem manuelt som i dag har vi ikke tatt stilling til. Vi ønsker derfor mulighet til manuelle registreringer også etter at Doktorgradsøknad samlebile er utfaset.

Vennlig hilsen

Gølin I. Larsen
rådgiver
Avdeling for forskning og utviklingsarbeid
UiT Norges arktiske universitet

Comment by [Knut Løvold](#) [13/Oct/15]

Ulike problemstillinger diskutert.

- Er dette egentlig et behov?
- Ulik behandling av programstudenter og stipendiater
- Det som trengs er bedre informasjonsflyt mellom personalseksjon og studie/ forskningsseksjon slik at opptak til doktorgradsprogram/ oppretting av studierett i FS er behandlet ved tiltredelse i stipendiatstilling.
- Opptak til doktorgradsprogram saksbehandles etter tiltredelse i stipendiatstilling -UiO snakket også om at det tar tid fra personalseksjon har tilsatt til forskningsseksjon får saksbehandlet opptak.
- Fra UIT: En integrasjon mellom FS og personalsystem vil kunne bedre denne informasjonsflyten. La oss si at når noen blir registrert som stipendiat i vårt personal/ lønssystem så opprettes det automatisk en personforekomst i FS - f.eks. i søknad samlebile. Det går e-post til saksbehandler på studie/ forskningsseksjon om at søknad er opprettet, og saksbehandling av opptak til doktorgradsprogram og oppretting studierett i FS kan starte.
- UIT benytter Søknadsweb for opptak til ph.d.-emner.
- Muligheter for å "lukke" Søknadsweb, evt. en nominasjonsordning
- Mange gammeldagse, papirbaserte løsninger i dag.
- FS har muligheter for dokumentopplasting, utveksling mot arkiv, siling av søknader, nominasjon, etter hvert saksbehandlingsmodul m.m.

Institusjonene har i oppgave, med frist 22.2.2015 å kartlegge:

- Dagens rutiner for behandling av søkere
- Ulikheter innad på institusjonen
- Ulike søkergrupper, med ulike løsninger

Dessuten å begynne å tenke på hva som er en ønsket løsning for digital behandling av disse søkerne.

- En løsning eller ulike løsninger for ulike søkergrupper

Comment by [Anne Kathrine F Haugen](#) [03/Jan/17]

Møte i doktorgradsgruppen 31.08.2016:

I dag søker kommende doktorgradsstudenter på papir, og FSAT har et ønske om å kunne digitalisere denne prosessen. Det vil være tidsbesparende for institusjonene, og øke kvaliteten på dataene. I tillegg vil det bli oppfattet av søkerne som en mer moderne prosess. I dag er mange av doktorgradsstudentene også ansatte, så de blir registrert i personalsystem, arkiv og FS. FSAT har i dag flere ulike applikasjoner som til sammen med litt videreutvikling kan digitalisere søknadsprosessen. Delen i en slik prosess vil være:

1. søknad og innsamling av dokumentasjon
2. Saksbehandling i FS og saksflytsystem
3. Elektronisk signatur (kommer snart)
4. Brevløsning
5. Overføring til Arkiv og (personalsystem).

Det kan også være aktuelt å bruke nominasjonsweb, til å nominere de som er ansatte og skal søke om opptak til doktorgradsstudiet.

Det vil være viktig å forankre et slikt system da det berører flere avdelinger på en institusjon (studieadmin, økonomi/personal og arkiv).

Hjemmelektse:

Alle må kartlegge tidsbruk ved ansettelse av stipendiater, når informasjonen punches i det enkelte system og informasjon sendes videre til andre systemer.

Comment by [Anne Kathrine F Haugen](#) [04/Jan/17]

16.09.2016 Svar fra Yngve Brynjulfsen, UiB, ang. tidsbruk:

2. Tidsbruk ved ansettelse og opptak til forskerutdanningen for én kandidat:

- a. Registrering i personalsystemet: inntil 15 minutter
- b. Skanning av papirer og oppretting i arkivsystemet: inntil 15 minutter
- c. Registrering i FS: inntil 30 minutter

Comment by [Anne Kathrine F Haugen](#) [04/Jan/17]

[Opptaksrutiner_flytskjema_UIO_MN.docx](#)

Comment by [Anne Kathrine F Haugen](#) [04/Jan/17]

20.12.2016 Svar fra Terje Valentinsen, NTNU, ang. tidsbruk:

2. Tidsbruk ved ansettelse og opptak av en kandidat (se vedlegg): 130-155 min (30-35 min

mindre hvis prosjektbeskrivelse godkjennes samtidig som opptakssøknad)

Comment by [Anne Kathrine F Haugen](#) [04/Jan/17]

02.01.2017 Svar fra Gølin Irene Larsen,UiT, ang. tidsbruk:

UiT har ikke foretatt en tidsbrukanalyse som UiO har gjennomført vedr. opptak til ph.d.-program, men anser UiOs analyse for å være representativ for den tiden vi benytter til behandling av slike søknader også ved UiT.

Vi har imidlertid forslag til hvordan vi kan komme i gang med å bruke Søknadsweb for mottak av søknader om opptak til ph.d.-program (særlig med tanke på de med ekstern finansiering/ annen arbeidsgiver).

Doktorgradsøknad samlebilde erstattes med Søknad samlebilde dr.grad og rutine Opprett studierett dr.grad som også er koblet til rollen FS_DROPPTAK. En egen Søknadsweb-løsning som er koblet til Søknad samlebilde dr.grad med har følgende obligatoriske felt for utfylling:

- Min profil (samme info som lokalt opptak)
- Velg opptak (muligheter for søknadstyper for fakultetenes ph.d.-program – samme som lokalt opptak)
- Ny søknad:
 - Velg søknadsalternativ – kunne velge studieretninger dersom det finnes
 - Arbeidsgiver
 - Finansieringstid
 - Finansieringskilde
 - Avhandling – arbeidstittel og språk
- Opplasting av dokument – spesifisere obligatoriske vedlegg:
 - Vitnemål
 - Prosjektbeskrivelse med beskrivelse av nødvendig infrastruktur og forslag til veiledere
 - CV med publikasjonsliste
 - Tilsagn om finansiering av forskerutdanning

Følgende informasjon foreslås lagt inn i FS i forbindelse med oppretting av studierett og registrering av doktorgradsavtale:

- Utdanningsplan
- Arbeidsplikt
- Veiledere

OPPTAKSRUTINER VED MN-FAKULTETET

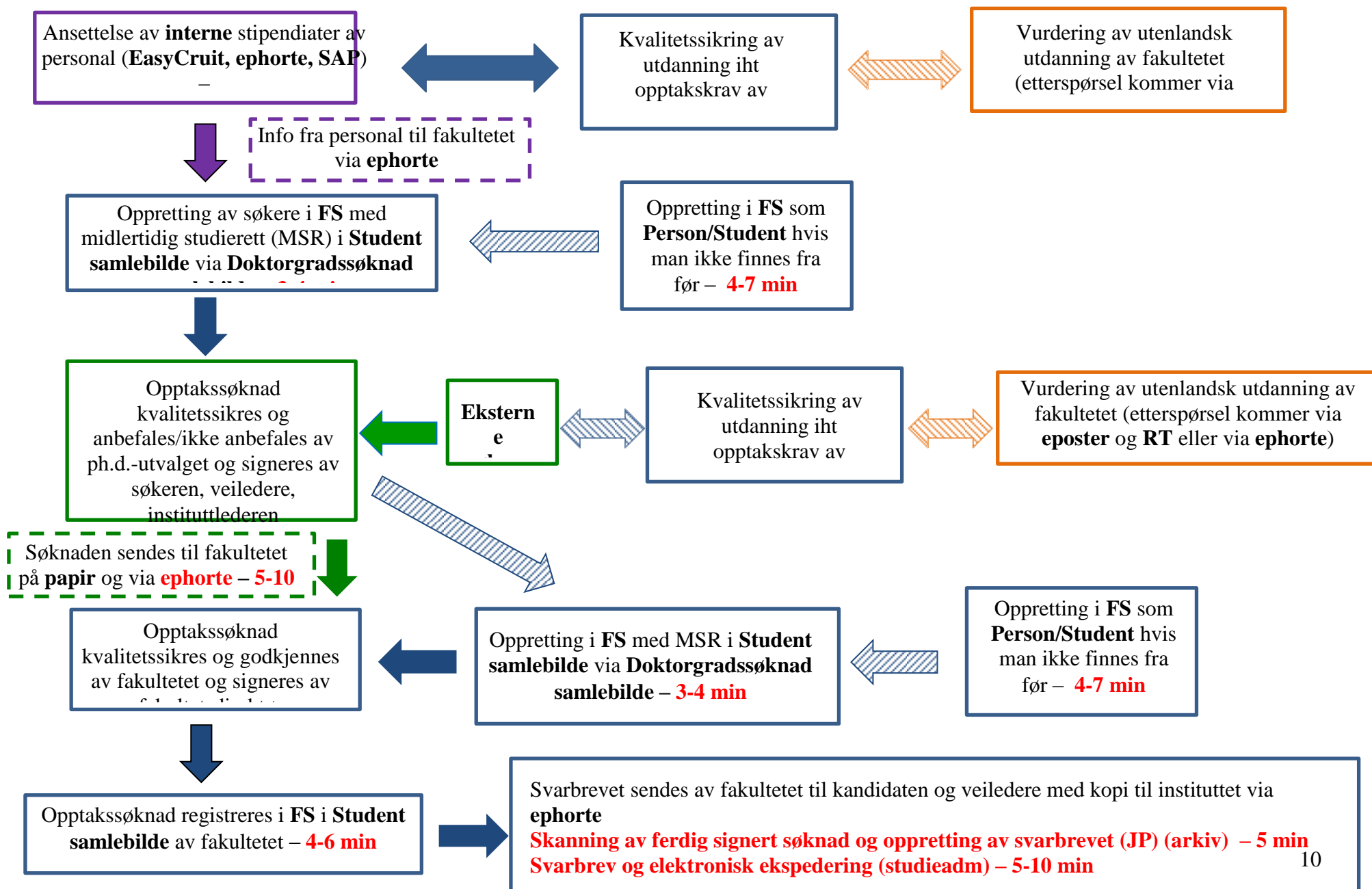
N	Oppgave	min
1	Oppretting i FS	11-17
	Person/Student bilde med stnr avhengig om personen finnes fra før, er norsk/utenlandsk (studieadm-fakultet)	4-7
	Student samlebilde via Doktorgradssøknad samlebilde - oppretting av søkere (med midlertidig studierett - MN) (studieadm-fakultet)	3-4
	Student samlebilde , registrere resterende opplysninger	4-6
2	Saksbehandling i ephorte (studieadm-fakultet og arkiv)	19-29
	Oppretting av saksmappe (søknad + vedlegg) (arkiv)	5-10
	Skanning av ferdig signert søknad (evnt. samarbeidsavtale) og oppretting av svarbrev (arkiv)	5
	Svarbrev til kandidat og veiledere med elektronisk ekspedering fra ephorte (studieadm-fakultet)	5-10
	Journalføring (arkiv)	4
3	Saksbehandling i ephorte (personal og arkiv)	19-24
	Registrering av arbeidskontraktene i ephorte (arkiv)	4
	Svarbrevet/arbeidskontrakt til stipendiat med kopi til studieadm (personal)	15-20
4	Registrering i SAP (lønningsseksjon)	20 -60
	Totalt	69-130

Tid i måneder fra dagen MN får en søknad om opptak på bordet i papirutgave til svarbrevet er ekspedert (årgjennomsnitt).

2009	1,0
2010	0,77
2011	1,11
2012	1,81
2013	0,79
2014	1,35
2015	1,11

I 2016 er ikke tid brukt på å vente på dokumentasjon medberegnet. Gjennomsnittstiden er dermed betraktelig lavere.

2016	0,31
------	------



Se på dette og beregn hvor mye tida det brukes. Send til Terje + de andre

GROVT UTKAST - Tidsbruk ansettelsesprosess – Nye ph.d.-kandidater:

- Vurderer om søker er kvalifisert for opptak:
 - o Samler inn informasjon om kandidaten (CV, karakterutskrift, uttalelse fra tiltenkt hovedveileder om behov for kvalifiseringsemner, etc.) og forbereder sak til FU (45 minutt)
 - o Vurderer sak om kvalifikasjon i FU
- Sender informasjon om vedtak om kvalifikasjoner til HR-medarbeider eller tiltenkt hovedveileder (5-10 minutt)
- (HR-avdelingen tar seg av ansettelse)
- Sender informasjon til kandidaten om opptaksprosessen (5 minutt) Sum 55-60 min.

GROVT UTKAST - Tidsbruk opptaksprosess – Nye ph.d.-kandidater:

- Mottar og ser over opptakssøknad og nødvendige vedlegg (15 minutt)
- Forbereder sak om opptakssøknad til FU.
 - o Setter sammen pdf-sak som settes inn i innkalling (30 minutt)
- Vurderer sak om opptakssøknad i FU
- Basert på vedtak, forberedes det brev om opptak til kandidaten. Dette sendes til prodekan for godkjenning.
 - o Oppretter kandidatmappe i ePhorte (5 minutt)
 - o Skriver brev i ePhorte (15-30 minutt)
 - o Sender ut godkjent brev fra ePhorte til kandidaten, både brev og e-post, og lagrer dette i filstruktur og fysisk kandidatmappe (15 minutt)
 - o Sender opptakssøknad med vedlegg til SVT dokumentsenter (5 minutt)
 - o Lagrer kopi av opptakssøknad med vedlegg i filstruktur (5 minutt)
 - o Lagrer papirkopi av opptakssøknad med vedlegg i fysisk kandidatmappe (5 minutt)
- Registrerer kandidaten som student i FS (15-20 minutt).
- Følge opp at ph.d.-avtale blir levert innen 2 måneder fra opptak.
 - o Se over innlevert ph.d.-avtale (10 minutt)
 - o Skaffe signatur fra instituttleder (5 minutt)
 - o Skaffe signatur fra dekan (5 minutt)
 - o Sende kopi av avtale til dokumentsenteret (5 minutt)
 - o Legge avtalen i fysisk kandidatmappe (5 minutt)
 - o Skanne og lagre kopi i kandidatens filstruktur (5 minutt)
- Følger opp at endelig prosjektbeskrivelse blir levert innen 6 måneder fra opptak, dersom denne ikke ble godkjent da søknaden ble vurdert i FU.
 - o Forberede sak om prosjektbeskrivelse til FU (10-15 minutt)
 - o Ta opp sak i FU
 - o Informere kandidaten om vedtak per e-post (5 minutt)
 - o Sende prosjektbeskrivelse til dokumentsenteret (5 minutt)
 - o Lagre kopi av prosjektbeskrivelse i kandidatens filstruktur (5 minutt)
 - o Lagre kopi av prosjektbeskrivelsen i fysisk kandidatmappe (5 minutt)

Sum: 130-155 minutt (30-35 minutt mindre dersom prosjektbeskrivelse godkjennes samtidig som opptakssøknad)

[FS-447] [Innlevering samlebilde - to rader i underbilde avhandlingsvurdering](#)

Created: 11/Aug/16 Updated: 03/Jan/17

Status:	Open
Project:	FS
Component/s:	Doktorgrad
Affects Version/s:	None
Fix Version/s:	Ønskeliste ekspertgruppe Doktorgrad
Attachments:	 FS-16-037-2 Endringsønsker innlevering samlebilde.docx

Description

Innsendt av UiT Norges arktiske universitet

I UiT si ph.d.-forskrift kan komiteen anbefala at fakultetet gir høve til ei mindre omarbeiding før endeleg innstilling vert vedteken. Komiteen skal i slike tilfelle gi ei konkret, skriftleg, oversikt over kva kandidaten må omarbeida.

Dersom fakultetet tek tilrådinga til følgje, skal studenten få ein frist for omarbeiding. Fristen skal normalt ikkje vera lengre enn tre (3) månader. Det skal også fastsetjast ein ny frist for komiteen si endelige innstilling.

Dette er ikke det samme som refusjon, og andre gangs levering. I slike tilfeller har vi behov for å kunne legge inn to rader i Innlevering samlebilde – underbilde avhandlingsvurdering. En rad som beskriver anbefalt omarbeiding, og en rad som beskriver endelig vurdering av avhandlingen.

Comments

Comment by [Anne Kathrine F Haugen](#) [03/Jan/17]

Møte i doktorgradsgruppen 31.08.2016:

For kandidater som må foreta mindre omarbeiding av avhandlingen, så er det behov for å kunne ha to rader i underbildet Avhandlingsvurdering (bildet Innlevering). Dersom det i første forekomst har verdien Omarbeides, så skal det være lovlig å registrere en ny forekomst. Det skal ikke være lovlig å ha mer enn to innleveringer. I tabellen Kommisjonsvurdering skal det innføres en parameter aktiv J/N, slik at institusjoner som ikke bruker Omarbeides kan deaktivere den. Denne tabellen må da gjøres om fra en fellestabell til en VPD-tabell.

Comment by [Anne Kathrine F Haugen](#) [03/Jan/17]

07.09.2016 kommentar fra Terje Valentinsen:

Jeg finner ingen tabell som heter KOMMISJONVURDERING i FS. Vi har tabellen KOMM_BEHANDL for bildet kommisjonsbehandling og tabellen INST_BEHANDL for bildet inst_behandl. Feltene i de 2 tabellene overensstemmer, men har litt forskjellig ordlyd. Antar tabellendringen må gjøres i begge disse tabellene?

På møtet i Oslo ble det snakket som om koden OMARBEIDES skulle brukes for mindre-omarbeiding (3 mnd). Denne koden har imidlertid eksistert i FS fra tidlig på 2000-tallet og regelen om 3 måneder ble innført i 2012. Så denne koden har derfor fra begynnelsen av hatt en annen betydning, og det må derfor ha vært omarbeiding etter 6 mnd (kan vel ikke være noe annet?).

På NTNU bruker vi derfor kodene slik for feltet 'Kommissjonsbehandling kode':

- OMARBEID3 (OBS! lokal kode): Omarbeiding innen 3 mån. Legger inn ny innlevering for å få registrert oppfølging (med den nye endringen slipper vi å registrere ny innlevering (som egentlig er feilaktig) og heller registrerer ny rad i avhandlingsvurdering).
- OMARBEIDES: Hvis det kreves ny innlevering etter 6 mån. Ny innlevering registreres.
- IKKEVERDIG: Hvis innleveringen forkastes og kandidaten allerede har en OMARBEIDES fra før, eller hvis innleveringen er så dårlig at det ikke gis flere forsøk (vet ikke om det er tillatt).
- VERDIG: Selvforklarende

Jeg forsto det slik at gruppa i Oslo ville ha det på denne måten:

- OMARBEIDES: Omarbeiding innen 3 mån. Legge inn ny rad i avhandlingsvurdering i tillegg.
- IKKEVERDIG: Brukes hvis man får «omarbeiding etter 6 mnd» ELLER hvis innleveringen er endelig avvist og man ikke har flere forsøk.
- VERDIG: Selvforklarende

Å endre betydningen av felter er ikke bra, da blir det kaos.

Vi synes det er kjekt å kunne skille mellom avvisning mht 6-mnd-regelen og endelig avvisning, da det blir mere tydelig hva som er hva. Så ideelt sett ønsker vi 2 koder OMARBEID3 og OMARBEID6 i stedet for bare OMARBEIDES.

NTNU kan imidlertid tilpasse seg begge måter å registrere på, hvis vi ikke får det som vi vil. Men det blir en del rydding i data da.

Muligens trenger denne saken ytterligere diskusjon...

Comment by [Anne Kathrine F Haugen](#) [03/Jan/17]

08.09.2016 kommentar fra Ida Rudi Bellizia:

Jeg mener at referatet og konklusjonen ble riktig.

Iflg UHRs veiledende retningslinjer for graden ph.d.

http://www.uhr.no/documents/240315_Veiledende_retningslinjer_for_graden_philosophiae_dكتور_ph_d_.pdf har bedømmelseskoiteen bare to muligheter når det gjelder avhandlingsvurdering: §15.2 og § 17

(Med utgangspunkt i felleskodene 😊)

§15.2 : Omarbeiding av innlevert avhandling Bedømmelseskomiteen kan på grunnlag av den innleverte avhandlingen og eventuelt tilleggsmateriale, jf. § 15-1, anbefale at institusjonen gir tillatelse til mindre omarbeiding før endelig innstilling foreligger. [...] Tillater institusjonen en mindre omarbeiding av avhandlingen, skal det gis en frist for slik omarbeiding som normalt ikke skal være lengre enn tre (3) måneder.

UiB har ikke denne muligheten og UiO har en frist på 6 mnd.

I dette tilfelle skal koden OMARBEIDES (+NYVURDER) brukes. Hvis man bruker koden OMARBEIDES skal det være mulig å legge inn en ekstra rad i underbildet Avhandlingsvurdering. Se vedlagte skermdump. Bergen tillater ikke omarbeiding og skal deaktivere koden OMARBEIDES. Kandidaten har ikke brukt opp et av forsøkene sine.

—

§ 17 Ny innlevering

En ph.d.-avhandling som ikke er funnet verdig til forsvar, kan bedømmes i omarbeidet utgave først seks (6) måneder etter at institusjonen har fattet sitt vedtak. Ny bedømmelse kan bare finne sted én gang.

I dette tilfellet skal koden IKKEVERDIG (+IKKEGOD) brukes. Kandidaten har brukt opp ett av forsøkene sine.

Jeg lurer på om problemet er at institusjonene ikke har brukt kodene på samme måte? Hvis dette er tilfelle, er det kanskje problematisk å si at det kun er koden OMARBEIDES som tillater oppretting av ny rad.

Comment by [Anne Kathrine F Haugen](#) [03/Jan/17]

09.09.2016 kommentar fra Terje Valentinsen:

Hei!

Alt du sier er i overensstemmelse med reglementet OG "konklusjonen" vår på møtet (mht bruk av kodene, som ikke nevnes i reglementet), men det er ikke noe nytt i det.

Du har også rett i at problemet ligger i at vi bruker kodene på forskjellig måte. Til forskjell fra UIO (og sikkert andre) bruker NTNU OMARBEIDES for tilfellene der det kreves ny innlevering etter 6 mnd. Her ser det ut til at vi har handlet i god tro fordi OMARBEIDES altså fantes lenge før 3-mnd omarbeiding ble innført i 2012. Vi har registreringer med OMARBEIDES helt tilbake til 1999.

Hvis konklusjonen blir stående må vi endre på 2-300 registreringer som er foretatt på tilfeller for 3-mnd og 6-mnd omarbeiding/ny innlevering.

Det viktigste er imidlertid at vi bestemmer den riktigste og tydeligste måten å bruke kodene på, uansett hvem som må rydde opp.

Hilsen Terje

Comment by [Anne Kathrine F Haugen](#) [03/Jan/17]

09.09.2016 kommentar fra Yngve Brynjulfsen:

2. Om Innlevering samlebilde. Det viktigste for UiB er å kunne lage oversikter og statistikk for kandidater som har fått førstegangsunderkjenning og kandidater som har fått andregangsunderkjenning. Dette vil vi kunne finne ut av ved å se på hvor mange innleveringer som står registrert på kandidaten (ved hjelp av FS og Excel vil vi vel kunne sortere). Til dette arbeidet er det ikke viktig for oss å kunne skjelne mellom IKKEVERDIG og OMARBEIDES. Så hvis OMARBEIDES fjernes for UiB sin del, er det mindre problematisk.

Jeg er helt enig med Terje at alternativet OMARBEIDES nå vil få et endret meningsinnhold. Pre-2012 betydde OMARBEIDES at omarbeiding anbefales så lenge avhandling kan gjøres tilfredsstillende innen en ramme på 6 måneders arbeid. Etter 2012 betyr OMARBEIDES at omarbeiding anbefales innenfor en tidsramme på 3 måneder. Men som sagt, UiB er pragmatisk i dette spørsmålet. Og jeg tror ikke vi mister noe FS-innhold av forvaltningsmessig betydning.

Comment by [Anne Kathrine F Haugen](#) [03/Jan/17]

12.09.2016 kommentar fra Ida Rudi Bellizia:

Hei,

Jeg er helt enig at vi bør prøve å komme frem til lik praksis! Å rydde opp i gamle registreringer bør gå bra. 😊

I forhold til §15.2, Omarbeiding, så har vi jo som sagt ikke tatt inn endringen av 2012 i reglementet vårt, vi har frist på 6 mnd og kan således ikke bruke en OMARBEID3-kode. Vi er imidlertid helt åpne for å endre kodebruk eller ta i bruk en ny fs-kode (så sant det ikke blir direkte feil) hvis det er det som skal til for å komme frem til noe felles.

Ntnu: Jeg må likevel bare spørre: Hvorfor er det viktig å kunne skille mellom den gamle OMARBEIDES og den nye OMARBEID3? Er det ikke på en måte den samme ordningen som bare har fått ny tidsramme?

FSAT: Er det mulig å få til at både koden OMARBEID og OMARBEID3 utløser mulighet for å kunne ha to rader i avhandlingsvurdering?

Mvh Ida

13.09.2016 kommentar fra fra Terje Valentinsen:

Hei!

Ut fra spørsmålet ditt lurer jeg på om det er en misforståelse her. Vi bruker OMARBEIDES (felleskode. Se § 17 under for NTNUs reglement) og OMARBEID3 (lokal kode. Se §15-2 under for NTNUs reglement) til helt forskjellige ting. Ved OMARBEIDES er det en underkjenning og det kreves ny innlevering og ny registrering i innleveringsbildet. Ved OMARBEID3 kreves det ikke ny innlevering (bare ny registrering i avhandlingsvurdering). Vi kan derfor ikke blande disse kodene sammen, da det vil komplisere uthenting av statistikk (som jeg også jobber med).

I min første epost beskrev jeg 2 måter å registrere disse tingene på (NTNUs måte og slik jeg forsto gruppa ville ha det). Begge måter kan vi leve med, men vi må bare finne ut hva som er mest hensiktsmessig.

Men nå har vi vel diskutert dette så mye at jeg antar jeg FSAT setter et på dagsorden til januar-møtet...

§ 15-2.Omarbeiding av innlevert avhandling Bedømmelseskomiteen kan på grunnlag av den innleverte avhandlingen og eventuelt tilleggsmateriale, jf. § 15-1, anbefale at fakultetet gir tillatelse til mindre omarbeiding før endelig innstilling foreligger. Komiteen skal gi en konkret oversikt i skriftlig form over hva kandidaten må omarbeide.

Tillater fakultetet en mindre omarbeiding av avhandlingen, skal det gis en frist for slik omarbeiding som normalt ikke skal være lengre enn tre (3) måneder. Det skal også fastsettes en ny frist for oversendelse av komiteens endelige innstilling. Fakultets vedtak etter denne paragrafen kan ikke påklages av ph.d.-kandidaten.


Dersom komiteen finner at dyptgripende endringer vedrørende teori, hypotese, materiale eller metode er nødvendige for at arbeidet skal kunne anbefales til disputas, skal komiteen underkjenne avhandlingen.

§ 17.Ny innlevering

En ph.d.-avhandling som ikke er funnet verdig til forsvar, kan bedømmes i omarbeidet utgave først seks (6) måneder etter at fakultetet har fattet sitt vedtak. Fakultetet oppnevner da en ny bedømmelseskomite, der minst ett av medlemmene fra den opprinnelige komiteen bør gjenoppnevnes. Ny bedømmelse kan bare finne sted én gang.

Ph.d.-kandidaten skal ved ny innlevering opplyse om at arbeidet tidligere har vært bedømt og ikke blitt funnet verdig til å forsvares.

[FS-448] [Opprette utdanningsplan for ph.d.-studenter når de opprettes som kandidater](#) Created: 11/Aug/16 Updated: 03/Jan/17

Status:	Open
Project:	FS
Component/s:	Doktorgrad
Affects Version/s:	None
Fix Version/s:	Ønskeliste ekspertgruppe Doktorgrad
Attachments:	 Ved oppretting av doktorgradsstudent burde utdanningsplan lages automatisk.docx

Description

Innsendt av UiT Norges arktiske universitet

Alle doktorgradsstudenter ved UiT har en utdanningsplan i FS. Vi ønsker at utdanningsplan genereres automatisk ved oppretting av kandidat i Doktorgradsøknad samlebilde. En slik endring vil effektivisere registrering av opptak av doktorgradsstudenter, og lette arbeidet for saksbehandlere.

Ved opprettelse av doktorgradsstudenter med «Opprett kandidat»-funksjonen i doktorgradsøknad samlebilde blir ikke utdanningsplan opprettet for den nye studenten. For å opprette utdanningsplan ved registrering av opptak må saksbehandlere ha tilgang til Planstudent3 for å kjøre rutine 718.002. Det virker unødvendig.

Hva ønskes gjort:

Vi ønsker å forenkle opptaksprosessen for doktorgradsstudenter i FS og fjerne nødvendigheten av å spre Planstudent3 rundt.

Løsningsforslag: Gjøre slik at oppretting av student fra doktorgradsøknad samlebilde også oppretter utdanningsplan for studenten om mulig.

Vurdering av konsekvenser: Vi kan trekke tilganger fra brukere og/eller fjerne behov for hjelp fra andrepart ved oppretting, samt fjerne nødvendigheten av å kjøre to rutiner der hvor en er nok.

Comments

Comment by [Anne Kathrine F Haugen](#) [03/Jan/17]

Møte i doktorgradsgruppen 31.01.2016:

Når en klikker på knappen Opprett kandidat i bilde i doktorgradsøknad, så skal det også opprettes utdanningsplan for kandidaten.

[FS-457] [Ny rapport for gjennomført registrering/framdriftsrapportering](#)

Created: 17/Oct/16 Updated: 17/Oct/16

Status:	Open
Project:	FS
Component/s:	Doktorgrad
Affects Version/s:	Ønskeliste ekspertgruppe Doktorgrad
Fix Version/s:	Ønskeliste ekspertgruppe Doktorgrad
Attachments:	 Phd. fremdriftsrapport (1).docx
RT ticket id:	208,157
RT URL:	https://hjelp.fsat.no/Ticket/Display.html?id=208157

Description

Vi har i flere år brukt framdriftsrapportering i SW for ph.d.-kandidater. De første årene brukte vi rapport for spørreskjemabesvarelse for å se hvem som hadde gjennomført framdriftsrapporteringen. Spørreskjema ble så tatt ut av framdriftsrapporteringen og vi gikk over til bruke FS728.001 (Utdanningsplanbekreftelse) for å se hvem som hadde gjennomført framdriftsrapporteringen og ikke.

Ph.d.-kandidater som er i permisjon får imidlertid ikke generert en planbekreftelse når de går igjennom framdriftsrapporteringen på SW (heller ikke de som har mindre enn 100% permisjon). I dag er eneste mulighet til å se at de har gjort framdriftsrapporteringen å kjøre en sql som viser om de har

```
ss.sekvenstype = 'FRAMDRIFT' and  
ss.stegkode = 'SLUTT' and
```

for gitt semester i tabellen fs.sekvensstatus

Vi ønsker en ny rapport som viser om kandidaten har fullført framdriftsrapporten et gitt semester.

Som utplukk bør en (minimum) kunne velge mellom studieprogram/kull og «Sted – dr.grad» (Som i FS728.001).

Man bør kunne velge å vise rapporten kullfordelt. Visvalg for om den skal ta med studenter i permisjon.

Rapporten bør vise:

- Fødselsnummer/studentnummer/navn
- Starttermin
- j/n fullført framdriftsrapport
- j/n og dato for planbekreftelse
- Bet/reg semreg.
- Permisjonsinfo (om den overlapper aktuelt semester)

[FS-467] [Vitnemål og forskerskoler](#) Created: 04/Jan/17 Updated: 04/Jan/17

Status:	Open
Project:	FS
Component/s:	Doktorgrad
Affects Version/s:	None
Fix Version/s:	None

Description

UiA ønsker at forskerskoler automatisk kommer ut på vitnemål i den nye malen.