**Startsamtale med nye ph.d-kandidatar**

**Velkomen til instituttet (forskingsleiar)**

* Kvifor dette møtet?
* Fortelja om instituttet generelt (ved behov). Organiseringa i fagområder, forskargrupper, råd og utval. Trekkja fram FFU som tek opp saker som gjeld forskarutdanninga
* Snakka litt om forskarutdanning generelt; forsking og utdanning, balansen mellom dette – individuelt tilpassa og nokre generelle krav

**Avhandlingsprosjektet (forskingsleiar)**

* [MAL for avhandlinga](http://www.uib.no/phd/110755/trykking-og-publisering) (Skipnes Kommunikasjon sin mal)
* Fokusområde: komme tidleg i gang med skrivinga.

**Tilknyting til fagmiljø (forskingsleiar)**

* Fagmiljøet ved AHKR. Kanskje fagkoordinator kan fortelja litt om fagmiljøet ved AHKR (forskargrupper, faste møter, informasjonsflyt/e-postliste, fast aktivitetar)? Ved behov.
* Finst det andre fagmiljø det er relevant å samarbeida med ved UiB, nasjonalt internasjonalt?
* [Forskarskular (2 lokale ved IF og LLE)](http://www.uib.no/hf/24400/forskerskoler)
* [Nasjonale forskarskular](http://www.uib.no/hf/24400/forskerskoler)

**Rettleiing (forskingsleiar)**

* Som hovudregel to rettleiarar (kan ha fleire!).
* Hovudrettleiar har som oppgåve å koordinera rettleiaroppgåvene i rettleiarteamet.
* Avtale ved opptak, del B gjeld rettleiing. Må fyllast ut og signerast så raskt som råd. (viktig å avklara prosentvisfordeling mellom rettleiarane, honorar) (**ph.d.koordinator)**
* Viktig at rettleiar og kandidat tidleg vert einige om dynamikken i rettleiingssforholdet; frekvens, former for tilbakemelding – betre å ta opp i forkant enn i etterkant
* Rettleiingsforhold; ikkje lenger privat; kan fint inkludera fleire i det
* Midtvegsevaluering – halvvegs i avtaleperioden (varsel 6 mnd før og innkalling)
* Sluttseminarfør ph.d.-perioden går ut

**Opplæringsdelen (forskingsleiar)**

Doktorgraden vert gitt på bakgrunn av godkjent opplæringsdel, avhandling, prøveforelesing og disputas. Kort om opplæringsdelen:

* Totalt 30 STP, dvs. eitt semester
* Vitskapsteori (10 STP), obligatorisk, kurs og framlegging av essay, vårsemesteret
* Overførbare ferdigheiter (5 STP), kan velja mellom ulike kurs
* Kandidatspesifikke studiepoeng (15 STP), kurs, konferansar, seminar, formidling.
* NB: dokumentasjon! Visa fram [skjema for registrering av studiepoeng](http://www.uib.no/hf/23553/oppl%C3%A6ringsdelen)

**Pliktarbeid (ph.d-koordinator)**

* Pliktarbeid 25% av stillinga (totalt 1695 timar)
* 60% undervisingsrelatert og 40% anna arbeid
* Faktor 6 for undervising, faktor 3,5 for rettleiing. Elles vanlege faktorar.
* Laga plan for pliktarbeid i samråd med rettleiar og fagkoordinator (mal)
* Plan skal leverast inn til ph.d.-koordinator, hugs signaturar frå kandidat, rettleiar og fagkoordinator.
* NB: laga plass til eventuelt utanlandsopphald
* Gje ein papirversjon av skriv frå fakultetet
* Kva er erfaring har stipendiaten med undervising? Informera om at det er naturleg å ta kontakt med emneansvarleg og fagkoordinator i samband med planlegging/spørsmål rundt undervising.

**Registrering/rapportering/rettar og pliktar (ph.d.-koordinator)**

* Semesterregistrering i Studentweb (frist 1. februar og 1. september) Ingen semesteravgift
* Framdriftsrapportering 1. november (elektronisk, lenke tilsendt på epost)
* Informasjon om driftsmidlar for gjennomføring av prosjektet og forskarutdanninga, til saman kr. 72.000,- (24,000,- x 3).
* Kan prosjektet og forskarutdanning gjennomførast med dei driftsmidlar som er til rådvelde? Viktig å halda kontroll over pengebruken (også ved eventuelle endringar i prosjektet) **NB:** kan vera nyttig å laga eit budsjett
* Aktuelt med utanlandsopphald? Viktig å begynna tidleg å planleggja dette; søkja midlar. Instituttet har ein eigen pott ein kan søke på: [Reisestøtte stipendiatar](http://www.uib.no/ahkr/23778/midler-det-kan-s%C3%B8kes-instituttet-om-forskningsform%C3%A5l-publiseringsst%C3%B8tte-og#st-tte-til-forskerutdanning) (to fristar. 15. mars og 2. september)
* Oversikt over middlar ein kan søke på. [Meltzer](http://www.uib.no/foransatte/100535/fond-og-legater-ved-uib), [forskarutdanningsmilder (AHKR, fortløpende), reisestøtte (AHKR)](http://www.uib.no/ahkr/23778/midler-det-kan-s%C3%B8kes-instituttet-om-forskningsform%C3%A5l-publiseringsst%C3%B8tte-og#st-tte-til-forskerutdanning)

**Kort om tilsettforhold (administrasjonskonsulent)**

* Registrera fråvær/ferie i PAGA. NB Kan be om forlenga ph.d.-periode på bakgrunn av gyldig fråvær.
* Viktig at ph.d.-kandidaten held rettleiar oppdatert (t.d. lengre fråvær, permisjonar)
* Anna Lisa Arefjord er kontaktperson for personal og spørsmål om PAGA
* Introduksjonsseminar for nytilsette
* Ansattsider. [UiB sine sentrale nettsider](http://www.uib.no/foransatte) og [Informasjon for nytilsette](http://www.uib.no/ahkr/87806/informasjon-nytilsatte#tillegg-for-stipendiater)
* Brev om rettar og plikter som stipendiat frå personalavdelinga ved HF

**Kort om nyttige informasjonskjelder om forskarutdanning og tilsettforhold (ph.d-konsulent)**

* [Ph.d.-forskrift](https://regler.app.uib.no/regler/Del-2-Forskning-utdanning-og-formidling/2.1-Forskning/2.1.1-Administrasjon-av-forskerutdanning/Forskrift-for-graden-philosophiae-doctor-PhD-ved-Universitetet-i-Bergen)
* [UiB sentralt sine nettsider om forskarutdanning.](http://www.uib.no/phd)
* [HF-fakultetet sine nettsider om forskarutdanning](http://www.uib.no/hf/25243/forskerutdanning-ved-det-humanistiske-fakultet) (supplerer dei sentrale nettsidene)
* Alle som er tatt opp til forskarutdanninga får informasjon på e-post frå fakultetet og og STIP-HF (e-postliste: hf-stipendiatar). Eiga e-postlister på AHKR.