

MIDLERTIDIG ephorte-rutine - doktorgradssaker – 11.11.2019

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
OPPTAK						
I	Søknad om opptak Påkrevet dokumentasjon i separate vedlegg: <ul style="list-style-type: none"> • Vitnemål • Finansieringsbekreftelse • Arbeidsavtale • Søknad og svar vedr. godkjenninger • Prosjektbeskrivelse 	Kandidat – MED FORSK	OF: offl. § 26	A ⁽¹⁾	<ul style="list-style-type: none"> • Arkivet legger inn i ephorte papirsøknad med vedlegg signert av kandidat og veileder • Søknad samt avtale med ekstern part, legges til saksbehandler for signering av dekan. • Tilgangskode OF: Offl. § 26 pga opplysninger om forskningsideer, karakterer samt fødselsnummer 	

	<ul style="list-style-type: none"> Plan for opplæringsdelen Plan for gjennomføring av prosjektet innen normert tid <p>Vedlegg ved behov:</p> <ul style="list-style-type: none"> Søknad om fritak fra krav om intern hovedveileder Prosjektvurderingsskjema Internasjonale søkere skal vedlegge resultat av TOEFL- eller IELTS-test Nærings-Ph.D-avtale Cotutelle-avtale Redegjørelse for sen søknad 				<ul style="list-style-type: none"> Opptakssøknader mottatt på e-post blir ikke saksbehandlet. De legges ikke i ephorte, men videresendes på e-post direkte til Ph.D.-teamet 	
I	Eventuelt: Avtale med ekstern part	Ekstern part – MED FORSK	Nei	A ⁽²⁾	Legges til saksbehandler for signering av dekan	
N/U	Eventuelt: Etterlysning av manglende dokumentasjon	MED FORSK – institutt/ kandidat	Nei		E-post sendes ut i de tilfeller hvor søknaden er ufullstendig	
I	Eventuell: Ettersendelse av dokumentasjon	Kandidat – MED FORSK	OF: offl. § 26 ved behov	TE	Tilgangskode for opplysninger om forskningsideer, fødselsnummer eller karakterer	
X	Oversender søknad om opptak til vurdering	MED FORSK	OF: offl. § 26		Tilgangskode for opplysninger om forskningsideer, fødselsnummer eller karakterer. Dokumentflyt til forskerutdanningsleder	
X	Signert avtale om opptak	Dekan - saksbehandler	Nei		Arkiv legger signert avtale i ephorte, samt i kontraktsarkiv på papir	
X	Signert avtale med ekstern part	Dekan - saksbehandler	Nei		Arkiv legger signert avtale i ephorte, samt i kontraktsarkiv på papir	
U	Enten: Fullført opptaksvedtak Vedlegg: <ul style="list-style-type: none"> Signert søknads- og avtaleskjema Avtale med ekstern part der hvor dette foreligger 	MED FORSK – kandidat, veiledere, institutt og ekstern part	Nei	a ⁽¹⁾	<ul style="list-style-type: none"> Saksbehandler knytter signert avtale til journalposten som vedlegg Sendes ut til kandidat, veiledere, institutt og ekstern part via fildelingstjenesten File Sender 	Fakultetsdirektør samt dekan

					<ul style="list-style-type: none"> • Saksbehandler legger selv på en kopi direkte til forskerutdanningsleder, samt til administrativ leder for avdeling eller klinikk på institutt- eller senternivå • Arkivet legger inn i sakstittelen vedtakets opplysninger om institutt- og klinikktilhørighet 	
U	Eller: Avslag på søknad om opptak	MED FORSK – kandidat	Nei	a ⁽¹⁾		Fakultetsdirektør samt dekan
U	Informasjon om opptaksvedtak sendt via File Sender	MED FORSK – kandidat, veiledere, institutt og ekstern part			Mail	
GODKJENNING AV OPPLÆRINGSDEL						
I	Søknad om godkjenning av opplæringsdel Vedlegg: <ul style="list-style-type: none"> • Kursbevis • Bekreftelser 	Kandidat – MED FORSK	Nei	A ⁽³⁾		
U	Eventuelt: Etterlysning av manglende dokumentasjon	MED FORSK – kandidat	Nei		E-post sendes ut i de tilfeller hvor søknaden er mangelfull	
I	Eventuell: Ettersendelse av dokumentasjon	kandidat – MED FORSK	Nei	TE		
U	Godkjent opplæringsdel	MED FORSK – kandidat	Nei	a ⁽³⁾		Gruppeleder samt prodekan forskning
FORLENGELSER						
I	Forenklet søknad om forlengelse – inntil 6 år på programmet	Kandidat – MED FORSK	Nei	A ⁽⁴⁾	<ul style="list-style-type: none"> • Eget skjema for opptak i inntil 6 år fra opptaksdato • Saksbehandler oppdaterer informasjon i FS 	
U	Svar på forenklet søknad om forlengelse	MED FORSK – kandidat	Nei	a ⁽⁴⁾	Bruk funksjon «Svar med enkel e-post» i ephorte.	

I	Utvidet søknad om forlengelse – utover 6 år på programmet Vedlegg: <ul style="list-style-type: none"> Bekreftelser på finansiering og veiledning 	Kandidat – MED FORSK	Evt. OF: offl. § 13 jfr. fvl. § 13	A ⁽⁵⁾	Eget skjema for opptak utover 6 år fra opptaksdato brutto.	
X	Oppsummering av utvidet søknad om forlengelse	MED FORSK – institutt	Nei	A ⁽⁶⁾	Mal-skjema	Instituttleder
U	<i>Enten:</i> Innvilget søknad om utvidet forlengelse	MED FORSK – kandidat	Nei	a ⁽⁵⁾⁽⁶⁾	Saksbehandler skriver utkast til brev som behandles på instituttnivå.	Gruppeleder og instituttleder
U	<i>Eller:</i> Avslag på søknad om utvidet forlengelse	MED FORSK – kandidat Kopi: gruppeleder	Nei	a ⁽⁵⁾⁽⁶⁾	Saksbehandler skriver utkast til brev som behandles på fakultetsnivå. Jf. Ph.D. forskrift.	Instituttleder samt dekan
I	Lovfestet permisjon Vedlegg: <ul style="list-style-type: none"> Sykemelding NAV-vedtak m.m. 	Kandidat – MED FORSK	OF: offl. § 13 jfr. fvl. § 13	A ⁽⁷⁾	Saksbehandler oppdaterer informasjon i FS.	
U	Svar på lovfestet permisjon	MED FORSK – kandidat	OF: offl. § 13 jfr. fvl. § 13	a ⁽⁷⁾	Enkel e-post-mal med informasjon	
KVALITETSSYSTEMET						
I	Midtveisevaluering – selvrapportering Vedlegg: <ul style="list-style-type: none"> Publiserte eller upubliserte manus Prosjektbeskrivelse med fremdriftsplan Fremdriftsrapport Plan for resten av prosjektet Kandidatens egne etiske vurderinger Kopi av godkjenninger 	Kandidat – MED FORSK	OF: offl. § 26	TE	<ul style="list-style-type: none"> Tilgangskode OF: Offl. § 26 pga opplysninger om forskningsideer i prosjektbeskrivelse Sendes på flyt til forskerutdanningsleder for godkjenning Selvrapporteringskjema legges som hoveddokument 	
I	Midtveisevalueringsprotokoll	Kandidat/komiteé – MED FORSK	Nei	TE	Sendes på flyt til forskerutdanningsleder for godkjenning	

I	Oppsummeringssamtaler	Kandidat/ veileder – MED FORSK	Nei	TE		
ENDRINGER I VEILEDERFORHOLD						
I	Søknad om endringer i veilederforhold	Kandidat – MED FORSK	Nei	A ⁽⁸⁾	Saksbehandler oppdaterer informasjon i FS	
X	Ved behov: Signert avtale om endringer i veilederforhold					
U	Oversendelse av avtale om endringer i veilederforhold Vedlegg: • Kopi av avtale	MED FORSK – veileder Kopi: kandidat	Nei	a ⁽⁸⁾	Saksbehandler knytter signert avtale til journalposten som vedlegg	Gruppeleder samt saksbehandler
BEDØMMELSE						
I	Søknad om bedømmelse Vedlegg: • Ett eksemplar av avhandlingen på minnepinne • Bekreftelse på godkjent opplæringsdel • Bekreftelse på innhentede tillatelser/godkjenninger inklusiv tilhørende søknader • Medforfattererklæringer	Kandidat – MED FORSK	Nei	A ⁽⁹⁾	<ul style="list-style-type: none"> • Godkjenninger fra ulike instanser legges i adskilte vedlegg • Søknad med minnepinne leveres til gruppe for forskerutdanning, som etter kvalitetssjekk legges til arkiv for innlegging i ephorte 	
I	Forslag til bedømmelseskomité og disputasleder Vedlegg: • Habilitetserklæringer	Hovedveileder – MED FORSK	Nei	A ⁽¹⁰⁾	Saksbehandler sjekker komiteens habilitet.	
I	Ved behov: Habilitetserklæring Vedlegg: • Ettersendelse av habilitetserklæring	Kandidat, veileder eller komitémedlem – MED FORSK	Nei	TE	Brukes dersom habilitetserklæringen kommer separat uten om forslaget til komité	

U	Oppnevning av komitémedlemmer	MED FORSK – bedømmelseskomité Kopi: fordelt direkte til mottaker på institutt eller senter	Nei	a ⁽¹⁰⁾	<ul style="list-style-type: none"> • Formell oppnevning skjer på fakultetsnivå • 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 • Ph.D-teamets saksbehandler legger på en kopi og fordeler denne selv direkte forskerutdanningsleder, samt til administrativ leder for avdeling eller klinikk på institutt- eller senternivå 	Fakultetsdirektør samt dekan
U	Oversendelse av avhandling: Informasjon til komité Vedlegg: <ul style="list-style-type: none"> • Avhandling • Medforfatterskjema • Etske godkjenninger 	MED FORSK – bedømmelseskomité	Nei		Utsendelse via FileSender	
U	Informasjon til kandidat	MED FORSK – kandidat	Nei		Kopi til veileder pr mail og i ephorte som dokumentasjon. Vitenskapelige bruker ikke ephorte og mottar ingen kopier her	
I	<i>Eventuell: Anbefaling om omarbeiding</i>	Bedømmelseskomité – MED FORSK	Nei	TE		
U	<i>Eventuell: Omarbeiding av avhandlingen</i> Vedlegg: <ul style="list-style-type: none"> • Bedømmelseskomiteens innstilling 	MED FORSK – kandidat Kopi: 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	<i>Eventuell: Søknad om bedømmelse av omarbeidet avhandling</i>	Kandidat – MED FORSK	Nei	TE		
U	<i>Eventuell: Omarbeidet</i>	MED FORSK –	Nei			

	avhandling: Informasjon til komité	bedømmelseskomité Kopi: kandidat				
I	Komiteens innstilling Vedlegg: <ul style="list-style-type: none"> Oversendelsesbrev med oppgitt emne samt opplysninger om disputas 	Komité – MED FORSK	OF: offl. § 5.3	TE	Innstilling legges som hoveddokument	
I	<i>Eventuell:</i> Opgitt emne	Bedømmelseskomité – MED FORSK	OF: offl. § 5.3	TE		
I	<i>Eventuell:</i> Selvvalgt emne	Kandidat – MED FORSK	Nei	TE	Gjelder kun Dr. Philos.	
U	Oversendelse av innstilling	MED FORSK – kandidat	Nei		E-post fra saksbehandler med opplysninger om frist for kandidatens merknader. NB! Referansenummer!	
I	Merknader til innstillingen	Kandidat – MED FORSK	Nei	TE	Sendes inn av kandidat pr. e-post med referansenummer til postmottak@medisin.uio.no	
U	<i>Enten:</i> Bekreftelse på godkjent avhandling	MED FORSK – kandidat Kopi: fordelt direkte til mottaker på institutt eller senter	Nei	a ⁽⁹⁾	Ph.D-teamets saksbehandler legger på en kopi og fordeler denne selv direkte til forskerutdanningsleder, samt til administrativ leder for avdeling eller klinikk på institutt- eller senternivå	Fakultetsdirektør samt dekan
U	Godkjent avhandling: informasjon til kandidat Vedlegg: <ul style="list-style-type: none"> Brev om godkjent innstilling Rekvisisjonsskjema Skjema for personalia og sammendrag (tomt) Attestasjonsskjema for prøveforelesning Informasjon om trykking 	MED FORSK – kandidat	Nei			
U	<i>Eller:</i> Vedtak vedrørende	MED FORSK –		a ⁽⁹⁾	Underkjennelse av avhandling	Fakultetsdirektør

	innlevert avhandling	kandidat				samt dekan
ERRATA						
I	Søknad om retting av formelle feil i trykket avhandling (errata) Vedlegg: • Errata-liste	Kandidat – MED FORSK	Nei	A ⁽¹¹⁾		
I	Godkjenning av errata	Leder i bedømmelses- komiteen – MED FORSK	Nei	TE		
U	Svar på søknad om errata	MED FORSK – kandidat	Nei	a ⁽¹¹⁾		
DISPUTAS OG PRØVEFORELESNING						
I	<i>Eventuelt:</i> Oppnevning av settemedlem	Bedømmelses- komité – MED FORSK	Nei	TE	E-post til dekan	
U	Informasjon til disputasleder Vedlegg: • Disputasveiledning • Innstilling • Kunngjøring • Disputasledertekst • Attestasjonsskjemaer • Én trykt kopi av avhandling	MED FORSK – disputasleder	Nei			
I	Attestasjon for prøveforelesning	Bedømmelses- komité – MED FORSK	Nei	TE		
I	Attestasjon for disputas	Bedømmelses- komité – MED FORSK	Nei	TE		

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