**Søknad om førehandsgodkjenning/godskriving av ph.d.-emnar ved andre fakultet/annan institusjon**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etternamn** | **Fornamn** | **Mellomnamn** |
|  |  |  |
| **Kva gjeld søknaden?** | **(sett kryss)** |  |
|  |  |  |
| Førehandsgodkjenning av ph.d.-emne | |  |
|  | |  |
| Godskriving av ph.d.-emne | |  |

**Kva ønskjer du å få godskrive/førehandsgodkjent?**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Institusjon** | **Namn på emne** | **Studiepoeng** | **Tidspunkt** | **Vedlegg nr** |
|  |  |  |  |  |
| **Emnet skal erstatta heilt eller delvis følgjande emne (viss dette er aktuelt)**: | | | | |
| **Institusjon** | **Namn på emne** | **Studiepoeng** | **Tidspunkt** | **Vedlegg nr** |
|  |  |  |  |  |
| **Emnet skal erstatta heilt eller delvis følgjande emne (viss dette er aktuelt):** | | | | |
| **Institusjon** | **Namn på emne** | **Studiepoeng** | **Tidspunkt** | **Vedlegg nr** |
|  |  |  |  |  |
| **Emnet skal erstatta heilt eller delvis følgjande emne (viss dette er aktuelt)**: | | | | |

**Søkjar har ansvar for at følgjande informasjon er vedlagt søknaden (vedlegga skal nummererast):**

**Vedlegg til søknad om førehandsgodkjenning**:

Emneplan/kursbeskriving inkl. litteraturliste/tentativ litteraturliste.

**Vedlegg til søknad om godskriving:**

Stadfesta kopi av karakterutskrift på engelsk eller norsk

Emneplan/kursbeskriving inkl. litteraturliste

Ved å skriva under stadfestar du at alle dei innsende dokumenta er ekte. Feilaktige, manglande eller misvisande opplysningar kan føra til at du mistar retten til å fullføra utdanninga. Forfalskingar blir ramma av straffelovas § 182 og vil bli politimeldt.

**Søknadsskjema med alle vedlegg blir sendt til:**

[phd-fou-tkd@oslomet.no](mailto:phd-fou-tkd@oslomet.no)

**Forskrift og saksgang**

**Godskriving av ph.d.-emne/førehandsgodkjenning er regulerte av:**

Forskrift om grada philosophiae doctor (ph.d.) ved OsloMet

§4-2. Innhald og omfang

Mandat for doktorgradsutvalet ved fakultet TKD:

Doktorgradsutvalet er rådgivande overfor fakultetsleiinga.

Styret delegerer avgjerdsstyresmakt til utvalet i følgjande enkeltsaker:

Gjennomfør opptak av ph.d.-kandidatar

Godkjenna rettleiarar, prosjektbeskriving og framdriftsplan

Følgja opp framdrift for ph.d.-kandidatar som er tekne opp på eigne program

Utnemna vurderingskomité for ph.d.-avhandlingar og godkjenna innstillingar frå vurderingskomitear

Avgjera saker som gjeld kvar enkelt ph.d.-kandidat

Førehandsgodkjenning/godskriving av emne ligg innanfor «Avgjera saker som gjeld kvar enkelt ph.d.-kandidat.»

**Saksgang:**

**Førehandsgodkjenning**

Søknad med alle vedlegg blir levert på e-post til administrativt ansvarleg for ph.d.-programmet som sjekkar at all dokumentasjon er vedlagd før vidaresending til

Doktorgradsutvalet vurderer søknaden og vedtek om han skal godkjennast eller ikkje

Adm. ansvarleg lagar vedtaksbrev i P360 som blir send kandidaten og dessutan registrerer førehandsgodkjenninga i FS

Saksbehandlingstid vil normalt vera frå 1 – 3 veker frå søknad med alle vedlegg er leverte.

**Godskriving**

Søknad med alle vedlegg blir levert på e-post til administrativt ansvarleg for ph.d.-programmet som sjekkar at all dokumentasjon er vedlagd

Saka blir klargjord for førstkommande doktorgradsutvalsmøte

Doktorgradsutvalet vurderer søknaden og vedtek om han skal godkjennast eller ikkje

Adm. ansvarleg lagar vedtaksbrev i P360 som blir send kandidaten og dessutan legger inn godskrivinga i FS

Kandidaten vil normalt få svar i form av vedtaksbrev innan ei veke etter at saka er behandla i doktorgradsutvalet