

For English, please see page 3

Midtveisevaluering, rutinebeskrivelse

Kandidatens selvrapportering

Selvrapportering skal bestå av følgende:

- En fremdriftsrapport for ph.d.-prosjektet, inntil 2 sider
- En beskrivelse av læringsprosessen i forhold til kandidatens forventede læringsutbytte (kunnskapsmål, ferdighetsmål og generell kompetansemål)
- Fremdriftsplan (status) for ph.d.-prosjektet frem til midtveisevalueringen (2-4 sider)
- En plan for den resterende tiden på ph.d.-programmet fram til innlevering, inntil 2 sider
- Refleksjoner rundt etiske vurderinger knyttet til prosjektet, 1/2 til 1 side
- Har kandidaten noen ønsker om endringer i sitt ph.d.-arbeid eller veiledning?

Dokumenter til evalueringskomiteen

Kandidaten skal sørge for at evalueringskomiteen og postmottak@medisin.uio.no har mottatt følgende dokumenter senest 3 uker før midtveisevalueringen:

- Kandidatens selvrapportering
- Maksimalt 20 sider av utvalgte manus under utarbeiding (ev. utdrag av publiserte arbeider)
- Opprinnelig prosjektbeskrivelse for ph.d.-prosjektet med fremdriftsplan
- Kopi av både søknader og svar på godkjenning(er)

Komiteen må i tillegg få denne rutinebeskrivelsen samt skjema for midtveisevalueringsprotokoll.

Evalueringsinstruksjon for midtveisevaluering av ph.d.-løpet

Midtveisevalueringen skal gjennomføres for enhver ph.d.-kandidater som ønsker å ta en ph.d.-grad og den skal gjennomføres når kandidaten er omtrent halvveis i sitt ph.d.-prosjekt, dvs. normalt 15-18 måneder etter opptak.

Formålet med midtveisevalueringen er å sjekke at kandidaten er godt på vei til å nå læringsutbyttet for ph.d.-utdanningen slik de er beskrevet i kvalitetssystemet for ph.d.-utdanningen ved Det medisinske fakultet. I tillegg skal komiteen sammen med hovedveileder og kandidat vurdere den generelle gjennomførbarheten av prosjektet som skal lede frem til en ph.d.-grad og komme med forslag til mulige endringer i kandidatens fremdriftsplan, hvis nødvendig. Kandidatens kunnskap i forskningsfeltet generelt og ph.d.-prosjektet spesielt skal presenteres muntlig på et åpent seminar for den oppnevnte evalueringskomiteen.

Et av medlemmene i komiteen skal fungere som leder.

Medlemmene i evalueringskomiteen skal ha en doktorgrad og kjenne til fagfeltet til kandidaten, men de skal ikke være involvert i kandidatens prosjekt.

Medlemmene i evalueringskomiteen plikter å sette seg inn i all dokumentasjon som sendes dem i forkant av midtveiseevalueringen.

Med utgangspunkt i fremdriftsplanen og prosjektbeskrivelsen skal komiteen vurdere:

- Er kurs og ev. annen opplæring i tråd med fremdriftsplanen?
- Er kandidatens fremdrift i tråd med læringsutbyttet for ph.d.-utdanningen og den individuelle fremdriftsplanen?
- Har kandidaten god kunnskap både innen fagfeltet spesifikt for ph.d.-prosjektet, og en bredere kunnskap innenfor fagfeltet generelt?
- Kandidatens kjennskap til forskningsmetoder generelt og metodene for ph.d.-prosjektet spesielt
- Godkjenninger/tillatelsene fra REK ol. Er de riktige godkjenninger for forskningsprosjektet innhentet? Korresponderer søknadens innhold til forskningen som er eller planlegges utført?

Med utgangspunkt i skriftlige arbeider og samtaler med kandidat og veileder skal komiteen vurdere:

- Kandidatens kunnskap om metoder som er relevante for ph.d.-prosjektet
- Kandidatens evne til å presentere, analysere og vurdere forskningsfunn
- Kandidatens forståelse av vitenskapelig tenkning
- Kandidatens faglige selvstendighet

Sammen med kandidat og veiledere skal komiteen diskutere:

- Fremtidige planer for ph.d.-utdanningen
- Strukturen på veiledningen
- Ethiske spørsmål

Sammen med kandidaten skal komiteen diskutere:

- Eventuelle problemer knyttet til prosjektet, veiledning eller fagmiljø eller andre ting som berører ph.d.-prosjektets gjennomføring.

Når midtveiseevalueringen er gjennomført, skal midtveiseevalueringsprotokollen (eget skjema) fylles ut av komitémedlemmene. Protokollen sendes til fakultetet (som videresender til forskerutdanningsleder for godkjenning).

English:**Mid-term evaluation, routine description****The candidate's self-report**

The self-report should contain the following:

- A progress report of the PhD project, up to 2 pages
- A description of the learning process in accordance with the candidate's expected learning outcomes (knowledge, skills and general competence,)
- Progress report (status) of the PhD project up until the mid-term evaluation (2-4 pages)
- A plan for the remaining time on the PhD programme until submission, (up to 2 pages)
- Reflections on ethical approvals related to the project, 1/2 to 1 page
- Does the candidate have any suggestions for improvement concerning the PhD work or supervision?

Submission of documents to the mid-term evaluation committee

The candidate must make sure that both the committee and postmottak@medisin.uio.no receive the following documents at the latest 3 weeks before the mid-term evaluation:

- The candidate's self-report
- Maximum 20 pages of selected manuscripts under preparation (if relevant, excerpts of published papers)
- Original description of PhD project and progress plan
- Copy of both applications and answers to applications for approval(s)

The committee must in addition receive this routine description and the mid-term evaluation protocol.

Instruction for the mid-term evaluation of the PhD programme

PhD candidates who wish to take a PhD degree must carry out a mid-term evaluation when they are about halfway into their PhD project, i.e. normally 15 to 18 months after admission.

The aim of the mid-term evaluation is to check whether the candidate is well on the way to achieving the PhD education's expected learning outcomes as described in the quality assurance system for the PhD programme at the Faculty of Medicine. In addition, the committee must along with the principal supervisor and candidate assess whether the project leading up to a PhD degree is achievable and, if necessary, suggest possible changes in the candidate's progress plan. The

candidate's knowledge of the research field in general and the PhD project in particular should be given as an oral presentation at an open seminar for the appointed mid-term evaluation committee.

One of the committee members acts as leader.

The members of the mid-term evaluation committee must have doctorates and be familiar with the candidate's research field. They should not be involved in the candidate's project.

The committee members are obliged to familiarize themselves with the documentation sent to them prior to the mid-term evaluation.

Based on the progress plan and project description the committee should evaluate the following:

- Are the courses and any other training in agreement with the progress plan?
- Is the candidate's progress in line with the expected learning outcomes of the PhD education and his/her individual progress plan?
- Does the candidate have good knowledge of the research field of the PhD project in particular and a broader knowledge of the research field in general?
- The candidate's knowledge of research methods in general and research methods used in the specific PhD project in particular
- Approvals/permits from REC and other bodies. Are the right approvals for the research project obtained? Does the content of the application correspond to the research that has been or will be carried out?

Based on the written works and talks with the candidate and supervisor the committee should evaluate:

- The candidate's knowledge of the methods which are relevant to the PhD project
- The candidate's ability to present, analyse and assess research findings
- The candidate's understanding of scientific thinking
- The candidate's academic independence

Together with the candidate and supervisors, the committee should discuss:

- Future plans for the PhD education
- The structure of the supervision
- Ethical questions

Together with the candidate, the committee should discuss:

- Any problems associated with the project, supervision, academic environment or other issues affecting the PhD project's implementation.

After the mid-term evaluation has been completed, the mid-term evaluation protocol (separate form) must be filled out by the committee members before it is sent to the faculty. (The faculty will forward it to the head of postgraduate studies for approval).