

Notat

Til: Ph.d. kandidat, Administrator og medlemmer av bedømmelseskomite

Kopi til: Instituttene; Utvalg for forskning og forskningsutdanning; Administrative koordinatorene på fakultet; Administrativ koordinatorene ved våre doktorgradsprogram

Fra: Dekan; Prodekan for forskning

Språk: Norsk
English

Spesifisering av retningslinjer for digital doktorgradsprøve ved IE-fakultetet under koronavirusutbruddet

Spesifiseringer er utarbeidet i tråd med retningslinjer fra Rektor vedrørende [digitale disputaser](#) datert 18.03.2019 og [oppmøte og besøk på campus](#) datert 18.03.2020. Se for øvrig [FAQ](#) - Wikisiden

Dekan avgjør etter en samlet vurdering om doktorgradsprøven, som består av en prøveforelesning og et offentlig forsvar (disputas), skal gjennomføres eller utsettes.

Det er ikke et krav at prøveforelesning er offentlig. Et offentlig forsvar skal være offentlig for å være gyldig, og kan ikke fravikes. Beskrivelser av hvordan dette kravet kan oppfylles er gitt under.

Fakultetets ph.d.-koordinatorene tar direkte kontakt med de involverte parter for de datofestede doktorgradsprøvene som er kjent per 20. mars 2020.

Doktorgradsprøven skal inntil videre gå som planlagt på følgende måte:

- Gjennomføres med kandidat, administrator og internt medlem fysisk tilstede så langt det lar seg gjøre. Eventuelt øvrige spesielt inviterte er normalt begrenset til 3, men kan utvides til 6 personer dersom lokalet tillater det, i tråd med retningslinjer for [opphold ved campus](#) og [Folkeinstituttets tiltak for å begrense smitterisiko](#). (Mao. familiemedlemmer, veiledere, et begrenset antall kolleger kan tillates om disputasrommet tillater dette og at regelen om minsteavstand på 2 meter mellom personer kan overholdes).
- Opponenten er med på egnet digitalt verktøy med toveiskommunikasjon.
- Publikum følger doktorgradsprøven på egnet digitalt verktøy med toveiskommunikasjon.

Dersom kandidat, administrator og eller internt medlem ikke kan være fysisk tilstede på grunn av koronavirusutbruddet, kan disse delta på egnet digitalt verktøy med toveiskommunikasjon. Det bør tas hensyn til at deltaker kan være i ulike tidssoner. Veileder skal bevitne for administrator at det er kandidaten som har gitt innspilte presentasjoner og gir presentasjonene under doktorgradsprøven.

Postadresse

Org.nr. 974 767 880

Besøksadresse

O.S. Bragstads plass 2E

Telefon

+47 73593440

Saksbehandler

Harald Lenschow

7491 Trondheim

postmottak@ie.ntnu.no

Norway

harald.lenschow@ntnu.no

Tlf: 73593449

Heldigital doktorgradsprøve kan gjennomføres dersom fysisk tilstedeværelse er forhindrede grunnet Korona-situasjonen. Kravet til offentlig disputas er tilfredsstilt når offentligheten gis mulighet til å følge disputasen digitalt og på den måten også gis anledning til å kommentere ex auditorio.

Administrasjon av doktorgradsprøven

Offentliggjøring av doktorgradsavhandling:

I ph.d.-forskriften ved NTNU framgår det at doktorgradsavhandlingen skal være offentlig tilgjengelig senest 3 uker før offentlig forsvar (§18-2). Det er en forutsetning for offentlig forsvar at avhandlingen er offentlig tilgjengelig. I nåværende korona-situasjon vil ikke trykt versjon være tilgjengelig ved bibliotekene, avhandlingen må da gjøres digitalt tilgjengelig. Merk at forlag kan ha gitt forskjellige rettigheter mhp. om offentliggjøringen gjelder trykt eller digital offentliggjøring av avhandling.

- Alle avhandlinger skal leveres digitalt (som normalt). Dersom kandidaten ikke godtar offentliggjøring digitalt og ikke kan vise til avtale med forlag, så er alternativet å utsette disputas.
 - Kandidat skal påse at [forfatteravtale \(pdf\)](#) er utfylt og gir Universitetsbiblioteket fullmakt til å publisere avhandlingen i NTNU Open. Skann avtalen og send den med epost til publishing@ub.ntnu.no.
 - Trykkeriet sender avhandling til universitetsbiblioteket som laster opp avhandling i NTNU Open når forfatteravtale er innsendt av ph.d.-kandidaten (forfatteren).
 - Biblioteket er ansvarlig for å undersøke med hensyn til eventuelle artikler som inngår i avhandlingen og deres opphavsrettslige begrensninger gitt av utgiver før avhandlingen kan publiseres.
- I de tilfeller hvor digital avhandlingen ikke kan gjøres offentlig tilgjengelig i sin helhet i åpent institusjonelt arkiv (eller internett), skal avhandlingen gjøres «offentlig tilgjengelig» ved at offentligheten kan be om å få tilsendt avhandlingen. Det er fakultetet som håndterer utsending av avhandling i PDF/A-filformat. (Benytt for eksempel filesender: <https://www.unit.no/tjenester/filoverforing-filesender>).
- Det skal framgå i annonseringen av doktorgradsprøven hvordan avhandlingen er gjort offentlig tilgjengelig.

Følgende avklares med kandidat:

Ansvarlig: Fakultetets koordinator i samarbeid med administrativ koordinator ved ph.d.-programmet

- Kan doktorgradsavhandlingen offentliggjøres digitalt på internett?
 - Universitetsbiblioteket foretar avklaring, og kandidat leverer [forfatteravtale \(pdf\)](#).
- Har kandidaten behov for utsettelse, innvilges dette.
- Har kandidaten behov for mer tid til forberedelser til doktorgradsprøven, som en konsekvens av koronautbruddet, skal kandidaten melde fra til administrator og fakultetet (phd@ie.ntnu.no) om utsettelse normalt innen 15 dager før planlagt doktorgradsprøve. Administrator og kandidaten fastsetter snarest mulig ny dato for doktorgradsprøve.
- Hvor mange er det ønskelig å spesielt invitere til doktorgradsprøven? Fysisk oppmøte på NTNU Campus skal begrenses til et absolutt minimum. Kun spesielt inviterte kan delta fysisk på campus under doktorgradsprøven. Antallet fysisk tilstede (inkludert spesielt inviterte) skal meldes inn til fakultetet (phd@ie.ntnu.no) i forkant av doktorgradsprøven med bekreftelse på at gjeldende retningslinjer er varetatt. Gjennomføring av doktorgradsprøver kan da dispensere for kravet om en risikovurdering som normalt gis av instituttleder og godkjennes av Dekan. Følg oppdaterte retningslinjer: <https://www.ntnu.no/korona/campus>, først publisert 18. Mars 2020 og iverksatt fram til 26. Mars 2020). Merk spesielt følgende:
 - Minimum avstand mellom ansatte [deltagelse ved doktorgradsprøve]: 2 meter.
 - Alle skal overholde Folkeinstituttets råd og informasjon om koronaviruset.

- Grundig renhold av utstyr, spesielt utstyr som brukes av flere personer, overflater og berøringspunkter - fortrinnsvis med engangskluter (mikrofiber), Antibac og lignende samt målrettet renhold av arealet. [Avtal type renhold og frekvens med Campusservice](#).

Følgende avklares med administrator (eventuelt disputasleder):

Ansvarlig: Fakultetets koordinator i samarbeid med administrativ koordinator ved ph.d.-programmet

- Avklar med administrator (og/eller bedømmelseskomiteen) om det foreligger preferanser med hensyn på bruk av verktøy for toveiskommunikasjon.¹
- Avtal med instituttets lokale IT-hjelp om behov for evt. bistand, eller be om sentral IT-Hjelp.
 - Ved behov for sentral IT-hjelp skal følgende informasjon meldes inn til fakultetet (phd@ie.ntnu.no): dato for doktorgradsprøve; navn på kandidat; fakultet, rom for doktorgradsprøve; tidspunkt for prøveforelesning; tidspunkt for offentlig forsvar; kontaktperson fakultet/institutt; hvem vil være tilstede i rommet; ønsket digitalt verktøy; evt. merknader. Fakultetet melder navngitt IT-hjelp tilbake til administrator når denne er utpekt. (Rektors stab har påtatt seg ansvar for å sikre IT-hjelp, dette for å kunne høste erfaringer og forhåpentlig kunne gi mer konkrete råd og anbefalinger med hensyn på bruk av toveiskommunikasjonsverktøy).

Annonsering av doktorgradsprøven skal inneholde:

Ansvarlig: Fakultetets koordinator i samarbeid med administrativ koordinator ved ph.d.-programmet og doktorgradskandidaten.

- «Grunnet Korona-epidemien er det iverksatt nasjonale restriksjoner som legger føringer for gjennomføringen av doktorgradsprøver. Som en konsekvens av dette vil det være begrensninger med hensyn på fysisk deltakelse på NTNU Campus»
- Ved oppslag om doktorgradsprøve skal det framgå at kun de som er invitert vil kunne ta fysisk del ved doktorgradsprøven på campus gis denne muligheten.
- Informasjon om digital tilgang til prøveforelesning (ikke krav) og offentlig forsvar. Informasjonen skal omfatte tilgang (hvor og når) avhandling og presentasjoner er tilgjengelig, inklusive hvilken digital plattform som vil bli benyttet (og lenke til doktorgradsprøven (offentlig forsvar og evt. prøveforelesning)).

Slik gjennomføres doktorgradsprøven

Ph.d.-kandidaten, (disputasleder), administrator og medlemmer av bedømmelseskomiteen skal som et minimum kunne vurdere prøveforelesning og offentlig forsvar.

Doktorgradsprøve gjennomføres med nettbasert løsning med to-veis kommunikasjonskanal med lyd og bilde, dersom:

1. Prøveforelesning leveres som videopresentasjon (f.eks. PowerPoint med tale) 30-45 minutter. Presentasjonen kan offentliggjøres.
2. Doktorgradsavhandling vil offentliggjøres og digital versjon vil bli gjort tilgjengelig for publikum. Presentasjon av avhandling 30-45 minutter innleveres (f.eks. Video/PowerPoint med tale). Presentasjonen kan offentliggjøres.

¹ De antatt mest benyttede digitale plattformer (i alfabetisk rekkefølge) til undervisning ved NTNU og som kan være aktuelle å benytte for gjennomføring av en doktorgradsprøve er: Blackboard Collaborate (<https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Blackboard+-+Videokonferanse+med+Collaborate+Ultra>); O365 – Teams (<https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/English/Office+365+-+Teams>); Skype for business (<https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/English/Skype+for+Business+-+Meetings>; <https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/English/Skype+for+Business>); Zoom (<https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/English/Zoom+video+lectures>).

3. Doktorgradsprøven skal gjennomføres med offentlig forsvar (disputas). Dersom det er behov, er det mulig å dele opp doktorgradsprøven over to dager.

Ved digital doktorgradsprøve vil små grupperom være å foretrekke. Dette vil gi bedre akustikk og vil kunne håndtere de få menneskene som skal være tilstede. Kravene til rommet er en skjerm/projektor, strøm og fast nettverk. Med hensyn til presentasjoner anbefales det at videoene legges på en egnet strømmingstjeneste. Vi trenger da ikke å bekymre oss for formatet på disse. Dokumenter bør gjøres tilgjengelig som PDF/A.

Administrator arrangerer et formøte med bedømmelseskomiteen hvor følgende dekkes:

- Test av funksjonalitet nødvendig for gjennomføring, for eksempel mute av publikum (av/på), IM-Instant Message (av/på), presentasjon av egen skjerm, nødvendig multimediafunksjoner.
- Avklare bruk av lukket kanal for bedømmelseskomiteen i forbindelse med drøfting/vurdering av kandidatens prøveforelesning og offentlige forsvar. Bl.a. sikre at alle i komiteen har tilgang til spørsmål til kandidaten fra første og andre opponent dersom tekniske utfordringer oppstår.
- Kvalitetssikre at presentasjoner og avhandling er tilgjengelig for publikum.

Doktorgradsprøve – Del I: Prøveforelesning

Administrator (disputasleder) foretar ordinær formell prosedyre, men ber spesielt om at veileder bevitner at det er kandidaten som har gitt innlevert prøveforelesning og nå vil gi prøveforelesningen. Godkjenning av prøveforelesning kan baseres på innlevert presentasjonen av prøveforelesningen. Det er ikke krav om at prøveforelesningen er offentlig.

Doktorgradsprøve – Del II: Offentlig forsvar

Digitale presentasjoner må kunne deles med alle deltakere og publikum. Dette gjelder også tilgjengeliggjøring av den endelige og godkjente versjonen av ph.d.-avhandlingen. Krav til offentlighet kan dekkes ved at publikum gis adgang til å følge disputasen via den digitale plattformen. Spørsmål fra publikum (ex-auditorio) må kunne stilles via den digitale plattformen eller via IM (Instant Message) e.l. i et avgrenset tidsrom fastsatt av administrator.

Guidelines specified for digital doctoral examination at the IE faculty during the coronavirus outbreak

Specifications have been adopted in line with the given guidelines from the Rector concerning [digital doctoral examination](#) dated 18.03.2019 and [attendance and visits to the campus](#) dated 18.03.2020.

The Dean decides after an overall assessment whether the doctoral examination, which consists of a trial lecture and a public defence, may be conducted or needs to be postponed.

The Trial Lecture is not required to be public. A public defence must be public in order to be valid and cannot be waived. Descriptions of how this requirement can be met are given below.

The faculty's PhD coordinators will take direct contact with the parties involved for the doctoral examinations that was known by March 20, 2020.

For the time being, the doctoral examination will proceed as planned as follows:

- Conducted with the candidate, administrator and internal member physically present as far as possible. Any other invited persons shall normally be limited to 3 persons, but may be extended to 6 persons if the room complies with the NTNU guidance for [present on Campus](#) and [public health guidelines](#). (In other words, family members, supervisors, a limited number of colleagues may be present if the room is approved and the minimum distance of 2 meters between persons can be complied with).
- Opponents participate in suitable digital tools with two-way communication.
- The audience follows a doctoral test on a suitable digital tool with two-way communication.

If the candidate, administrator and/or the internal member of the assessment committee may not be physically present because of the corona outbreak, they may participate in the provided digital tool with two-way communication. Take into account that participants may be located in different time zones. The supervisor shall confirm for the administrator that it is the candidate who has given recorded presentations and is to give the presentations during the doctoral examination.

A fully digital doctoral examination (i.e. all participants connected via a two-way communication platform) may be conducted if physical presence is prevented due to the Corona outbreak. The requirement for public defence is met if the public is given the opportunity to follow the public defence digitally and in this way also given the opportunity to ask questions in the session "ex auditorio", chaired by the administrator.

Organisation of Doctoral Examination

Publication of doctoral dissertation:

Responsible: The faculty coordinator in collaboration with administrative coordinator of the PhD program and the PhD candidate.

The PhD regulations for NTNU state that the doctoral thesis must be made available for the public no later than 3 weeks prior to the date of the public defence (cf. Section 18-2). It is required for a public defence to take place that the doctoral thesis has been made public available. In a situation of closed university libraries, a printed version of the thesis will not be available, and need to be made digitally available. Note that publishers may have given different copyrights depending on if the publication is printed or distributed in digital format.

- All doctoral theses must be delivered digitally. If the candidate does not accept digital publication and cannot refer to an agreement with a publisher, then the alternative is to postpone the public defence.

- The candidate must ensure that the [author's agreement](#) (pdf) is completed and authorize the University Library to publish the dissertation in the NTNU Open. Scan the agreement and email it to publishing@ub.ntnu.no.
- The library receives the doctoral thesis from the printing shops.
- The library will look into and take into account any articles' copyright restrictions in relevant journals before the dissertation is published.
- In cases where the complete doctoral thesis may not be made publicly available in the open institutional archives (the Internet), this may be solved by asking the public to make a request if the doctoral thesis needs to be sent. The Faculty handles the requests for the doctoral thesis by sending copies in PDF/A format.
(Use e.g. filesender: <https://www.unit.no/service/filoverforing-filesender>).
 - It shall be stated in the announcement of the doctoral examination how the doctoral thesis is made publicly available.

The following is to be clarified with the candidate:

Responsible: The faculty coordinator in collaboration with the administrative coordinator of the PhD program

- May the doctoral thesis be published in its entirety digitally?
- If the candidate needs postponement, this is to be granted.
- If the candidate needs more time for preparation for the doctoral examination as a consequence of the corona outbreak, the candidate must notify the administrator and the faculty (phd@ie.ntnu.no) of the postponement, normally within 15 days prior to the scheduled doctorate examination. The administrator and the candidate will set a new doctoral examination date as soon as possible.
- How many will be invited to the doctoral examination? The number of persons physically at NTNU Campus is to be limited due to the Corona outbreak and held at an absolute minimum. Only invited persons may therefore physically attend the NTNU campus for the doctoral examination. The number of persons physically present (including the invitees) must be reported to the faculty (phd@ie.ntnu.no) ahead of the doctoral examination, and include a statement / confirmation that the applicable guidelines be complied with. Doctoral examination is granted exemption of risk analysis requested by the Dean from the Head of the Department.

Follow updated guidelines: <https://www.ntnu.edu/corona/presence-on-campus>, first published March 18, 2020. Please note the following:

- the minimum distance between participants in a doctoral examination is 2 meters
- all must comply with the [Norwegian Institute of Public Health \(FHI\) measures to limit the risk of infection](#)
- thorough cleaning of equipment, especially equipment used by multiple persons, surfaces and touch points - preferably with disposable cloths, available Antibac and alike, and targeted cleaning of the area. Arrange for cleaning with the [Campus Service](#).

The following is to be clarified with the administrator of the assessment committee:

Responsible: The faculty coordinator in collaboration with the administrative coordinator of the PhD program

- Clarify with the administrator (and/or the assessment committee) whether there are preferences regarding the use of two-way communication tools.²
- Make an appointment for local (Department/Faculty) IT-support or ask for IT-support at NTNU.
 - If NTNU IT-support is needed, the following information must be reported to the faculty (phd@ie.ntnu.no): date for doctoral examination; name of candidate; faculty, room that will be used at the doctoral examination; time for trial lecture; time of public defence; contact persons at faculty / department; who will be present in the room; desired digital tools; additional comments (if any). The faculty will report to the department and administrator a named designated IT-supporter. (Rector's advisor will be responsible for ensuring IT-support, and gain experience that may be helpful for providing more specific advice and recommendations in the use of two-way communication tools).

Announcement of doctoral examination must include:

Responsible: The faculty coordinator in collaboration with the administrative coordinator of the PhD program, and the PhD candidate

- “Due to the Corona outbreak, national restrictions have entered into force that affect the conduct of the doctoral examination. It is adopted restrictions on physical participation at the NTNU Campus».
- The announcement of the doctoral examination shall state that only invited persons may take physically part in the doctoral examination.
- Information on digital access to trial lecture (not required) and public defence. The information should include access (where and when) thesis and presentations are available, including which digital platform that will be used (and link to the doctoral examination (public defence and trial lecture).

How to conduct the doctoral examination

The PhD candidate, (chair of the doctoral examination), administrator and members of the assessment committee must as a minimum be given the ability to assess the trial lecture and public defence. A doctoral examination is conducted with an online solution with two-way communication channel with sound and image, if:

1. Trial lecture is handed in as a video presentation (e.g. PowerPoint with speech) 30-45 minutes. The presentation can be published.
2. Doctoral thesis will be made available and digital version made available to the public. Presentation of the doctoral thesis, 30-45 minutes, is to be submitted (e.g. Video / PowerPoint with speech). The presentation can be published.
3. The doctoral examination must be conducted with public defence (audience). If needed, the doctoral examination may be split over two days.

Small seminar/group rooms are preferred in the setting of digital doctoral examinations. This will ensure better acoustics and will be able to handle the few people who will be present. The requirements for the room are a monitor/projector, power and wired network.

² These are probably the most commonly used digital tools (in alphabetical order) at NTNU used for educational purposes and likely to be useable for doctoral examination: Blackboard Collaborate (<https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Blackboard+-+Videokonferanse+med+Collaborate+Ultra>); O365 – Teams (<https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/English/Office+365+-+Teams>); Skype for business (<https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/English/Skype+for+Business+-+Meetings>; <https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/English/Skype+for+Business>); Zoom (<https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/English/Zoom+video+lectures>).

Regarding the presentations, it is recommended that the videos are uploaded to a suitable streaming service. Then we do not need to worry about the format of these. Other documents should be made available as PDF/A (file format).

Pre-meeting: administrator and assessment committee members

The administrator is to arrange for a meeting with the assessment committee in order to:

- Test the functionality required for conducting the doctoral examination, e.g. audience mute (on/off), IM-Instant Message (on/off), present desktop (or presentation), required multimedia features.
- Clarify the possibility of using closed channel for the assessment committee in conducting their evaluation (and discussions) related to the approval of the candidate's trial lecture and public defence.
 - Ensure that everyone in the assessment committee has access to questions for the candidate from the first and second opponents if technical challenges arise.
- Quality check if presentations and doctoral thesis are available for the public.

Doctoral Examination - Part I: Trial Lecture

The administrator (the chair of the public defence) performs the ordinary formal procedure, and will ask the (main) supervisor to confirm the identity of the candidate who has provided the presentation of the trial lecture and presentation of thesis, and who is about to give the trial lecture. Approval of the trial lecture may be based on the submitted presentation of the trial lecture. The trial lecture is not required to be public.

Doctoral Examination - Part II: Public Defence

Digital presentations must be shared with all participants and the public. This also applies to making the final PhD thesis available.

The requirement may be met by giving the public access to follow the public defence by a digital platform. The audience may ask questions (ex-auditorio) and may be posted by the digital platform, e.g. IM (Instant Message) for a given timeslot set by the administrator.