



**HÁSKÓLI ÍSLANDS**

Handbók um  
doktorsnám við Menntavísindasvið

# Efnisyfirlit

<b>FORMÁLI</b> .....	<b>3</b>
<b>HAGNÝTAR UPPLÝSINGAR</b> .....	<b>5</b>
<b>MIKILVÆGAR DAGSETNINGAR SKÓLAÁRSINS</b> .....	<b>6</b>
<b>FRAMVINDA NÁMSINS</b> .....	<b>7</b>
LEIÐSAGNARFUNDIR .....	7
DOKTORSNEFND .....	7
<i>Námsáætlun</i> .....	8
<i>Námskeið</i> .....	8
ÁFANGAMAT Á RANNSÓKNARVERKEFNI.....	8
MÁLSTOFUR.....	9
DVÖL ERLENDIS.....	9
FRAMVINDA NÁMS .....	9
<i>Framvinduskýrsla að hausti</i> .....	9
FRAMKVÆMD RANNSÓKNAR.....	10
RITUN .....	10
DOKTORSRITGERÐ OG VÖRN .....	10
SAMEIGINLEG GRÁÐA VIÐ AÐRA HÁSKÓLA ( <i>JOINT DEGREE</i> ) .....	10
<b>SAMSTARF DOKTORSNEMA OG LEIÐBEINENDA</b> .....	<b>11</b>
ÁBYRGÐ NEMANS .....	11
ÁBYRGÐ LEIÐBEINENDA .....	11
VIÐMIÐ UM HÖFUNDARRÉTT .....	12
<b>MAT Á FYRRA NÁMI</b> .....	<b>12</b>
MATSNEFND .....	12
FRÁGANGUR UMSÓKNA .....	12
ÁFGREIÐSLA UMSÓKNA.....	13
ALMENN ÁKVÆÐI UM MAT Á FYRRA NÁMI .....	13
TAKMARKANIR Á MATI Á FYRRA NÁMI .....	13
<b>VERKLAGSREGLUR DOKTORSRÁÐS</b> .....	<b>14</b>
SKRÁNING ERLENDS NÁMS.....	15
ÁFANGAMAT .....	17
<i>Markmið</i> .....	17
<i>Skipan matsnefndar</i> .....	17
<i>Framkvæmd matsins</i> .....	17
<i>Skýrsla um áfangamatið</i> .....	18
<i>Undirbúningur fyrir áfangamat – tafla um helstu atburði</i> .....	19
<i>Skjalfest gögn vegna undirbúnings áfangamats</i> .....	20
<i>Viðmið fyrir áfangamat á rannsóknarskýrslu</i> .....	21
<i>Mögulegar niðurstöður matsnefndar</i> .....	22
DOKTORSVÖRN .....	23
<i>Markmið</i> .....	23
<i>Undirbúningur fyrir doktorsvörn – tafla um helstu atburði</i> .....	23
<i>Skjalfest gögn vegna undirbúnings doktorsvarnar</i> .....	24
KRÖFUR TIL DOKTORSVERKEFNA .....	25
<i>Doktorsritgerð</i> .....	25
<i>Doktorsverkefni í formi vísindagreina</i> .....	25
<i>Frágangur og skil doktorsritgerðar</i> .....	25
<i>Viðmið fyrir mat á doktorsritgerð</i> .....	26
LÝSING Á VÖRNINI .....	26
<b>REGLUR</b> .....	<b>28</b>
REGLUR UM DOKTORSNÁM VIÐ MENNTAVÍSINDASVIÐ HÁSKÓLA ÍSLANDS .....	29
<b>EYÐUBLÖÐ</b> .....	<b>35</b>
FUNDIR LEIÐBEINANDA OG DOKTORSNEMA.....	36
SKÝRSLA (FUNDARGERÐ) UM FUND NEMA OG LEIÐBEINANDA .....	37
NÁMSÁÆTLUN.....	38
UMSÓKN UM MAT Á FYRRA NÁMI (NÁMSKEIÐ) .....	39

UMSÓKN UM MAT Á FYRRA NÁMI (RITRÝNDAR GREINAR).....	40
ÓSK UM LESNÁMSKEIÐ .....	41
NÁMSSAMNINGUR VEGNA ERLENDRA NÁMSKEIÐA – EYÐUBLAÐ .....	42
NÁMSSAMNINGUR VEGNA ERLENDRA NÁMSKEIÐA – LEIÐBEININGAR.....	43
FRAMVINDA NÁMS – FYRRI HLUTI (VIRKNI OG ÞÁTTTAKA Í FRÆÐASAMFÉLAGI).....	44
<i>A. Mat doktorsnema á eigin framvindu .....</i>	<i>44</i>
<i>B. Mat aðalleiðbeinanda á framvindu doktorsnema .....</i>	<i>44</i>
<i>C. Doktorsverkefnið.....</i>	<i>44</i>
<i>D. Námið og þátttaka í vísindasamfélaginu.....</i>	<i>45</i>
<i>E. Annað.....</i>	<i>45</i>
FRAMVINDA NÁMS – SEINNI HLUTI (STAÐA DOKTORSNEMA).....	46
<b>VIÐAUKAR .....</b>	<b>50</b>
VIÐAUKI A DÆMI UM SÉRSTAKLEGA SKIPULÖGD NÁMSKEIÐ .....	51
VIÐAUKI B DÆMI UM EFNISATRIÐI SEM DOKTORSNEMI OG LEIÐBEINANDI GETA GERT SAMNING UM .....	53

## Formáli

Doktorsnám við Kennaraháskóla Íslands hófst árið 2002 og fyrstu árin voru fáir nemar teknir inn en árin 2008 og 2009, eftir sameiningu KHÍ og Háskóla Íslands (HÍ), jókst aðsókn að doktorsnámi í menntavísindum verulega. Mest varð aðsóknin árið 2009 en þá hófu 23 einstaklingar doktorsnám við Menntavísindasvið. Árið 2013 var 11 doktorsnemunum gefinn kostur á að hefja nám við sviðið og eru doktorsnemar við Menntavísindasvið nú um 80. Rannsóknarverkefni nemanna spanna vítt svið í samræmi við þau fjölbreyttu viðfangsefni sem Menntavísindasvið sinnir.

Námið er rekið í samræmi við heimild Mennta- og menningarmálaráðuneytisins til Menntavísindasviðs um að útskrifa doktora, reglna Háskóla Íslands, reglna um doktorsnám við Menntavísindasvið og viðmiða og krafna um gæði doktorsnáms við HÍ. Prófgráður í doktorsnámi við sviðið eru tvær, í samræmi við þær námsleiðir sem eru í boði í framhaldsnámi. Í námi til Ph.D.-gráðu er áhersla lögð á fræðilegar rannsóknir. Í námi til Ed.D.-gráðu er megináhersla lögð á starfspróun og rannsóknir á starfsvettvangi.

Á Menntavísindasviði er doktorsnám í boði þvert á deildir og hafa forsetar sviðsins skipað doktorsráð til að vinna að þróun og uppbyggingu námsins. Engu að síður er nenum skipað í deildir í upphafi náms. Ákvörðun um það í hvaða heimadeild doktorsefni á heima má endurskoða eftir því sem náminu vindur fram og rannsóknarefnið tekur á sig skýrari mynd. Miðað er við að neminn útskrifist úr þeirri deild sviðsins sem eðlilegast má telja að rannsóknarefnið falli undir. Kapp hefur verið lagt á að mynda námssamfélag sem styður jafnt við leiðbeinendur sem nema. Leiðbeinendur hittast reglulega til að ráðgjast um doktorsnámið og leiðsögn við doktorsnema. Samfélag doktorsnema hefur mótast um leið og það hefur vaxið og eflst. Félag doktorsnema við Menntavísindasvið var stofnað 2007 og stendur fyrir fundum og árlegri ráðstefnu doktorsnema. Reglulegar og fjölbreytilegar málstofur eru ein af undirstöðum samfélagsins og hafa þær verið haldnar í samstarfi við doktorsnema, rannsóknastofur innan sviðsins og með gestafyrirlesurum. Lögð er áhersla á að doktorsnemar kynni verkefni sín á erlendum og innlendum vettvangi og undanfarin ár hafa verið haldin nokkur alþjóðleg námskeið við Menntavísindasvið sem ætluð eru norrænum doktorsnemunum. Þessi námskeið hafa ýmist verið haldin með tilstyrk frá NordForsk eða með stuðningi fræðimanna og samstarfsneta sem doktorsráð og færðimenn á sviðinu eiga aðild að.

Hluti af gæðamati doktorsnámsins felst í ströngu en uppbyggilegu mati, áfangamati, þar sem nemi kynnir efni rannsóknar sinnar í opinberum fyrirlestri og tekur við athugasemdum og leiðbeiningum 4-5 manna matsnefndar á lokuðum fundi. Hluti matsnefndar eru aðilar frá öðrum sviðum Háskóla Íslands, öðrum stofnunum á Íslandi eða erlendis frá.

Nemar sækja formleg námskeið innan Menntavísindasviðs, í öðrum deildum háskólans eða við erlenda háskóla. Auk námskeiða sem sérstaklega eru sniðin að þörfum doktorsnema, t.d. í aðferðafræði, fræðilegum vinnubrögðum og ritun fræðigreina, standa þeim til boða námskeið við ýmsar deildir Háskóla Íslands. Auk þess er ár hvert boðið upp á lesnámskeið sem stofnuð eru í samræmi við áhuga, viðfangsefni og þarfir nema (sjá viðauka B). Sviðið gerir kröfur um að doktorsnemar sinni fræðistörfum við erlenda háskóla eða rannsóknastofnanir í tvo til sex mánuði á námstímanum. Erlendir vísindamenn taka þátt í doktorsnefndum, halda fyrirlestra, kenna og ræða við doktorsráð og bjóða einstaka nenum einstaklingsleiðsögn um verkefni sín.

Margir aðilar við Menntavísindasvið og Háskóla Íslands koma að rekstri og þróun námsins. Samstarf er haft við rannsóknarráð Menntavísindasviðs, Ritver Menntavísindasviðs og Miðstöð framhaldsnáms við Háskóla Íslands, auk stjórnar sviðsins.

Í doktorsnámi skiptir samstarf leiðbeinenda og nema miklu máli, en gert er ráð fyrir að tveir leiðbeinendur sinni hverjum nema, aðalleiðbeinandi og meðleiðbeinandi. Til að námið verði skilvirkt og framsækið skiptir mestu að það sé hluti af öflugu samfélagi þar sem allir taka virkan þátt og bera sameiginlega ábyrgð á að skapa krefjandi og eftirsóknarvert námsumhverfi.

Við lítum með tilhlökkun fram á veginn og þökkum öllum sem hafa tekið þátt í uppbyggingu doktorsnámsins með okkur.

Ólöf Garðarsdóttir prófessor  
umsjónarmaður doktorsnáms og formaður doktorsráðs við Menntavísindasvið

## Hagnýtar upplýsingar

Þessi handbók er ætluð doktorsnemum við Menntavísindasvið. Handbókin er tekin saman af doktorsráði og er uppfærð þegar þurfa þykir. Doktorsnemar eru hvattir til að kynna sér vel reglur og viðmið um doktorsnám við Háskóla Íslands. Fjallað er um doktorsnám við háskólann í VI. kafla [Reglna Háskóla Íslands nr. 569/2009](#) Þessar reglur mynda ramma um doktorsnám við Háskóla Íslands. Líkt og önnur fræðasvið hefur Menntavísindasvið sérstakar reglur um doktorsnám við sviðið ([Reglur um doktorsnám við menntavísindasvið Háskóla Íslands nr. 641/2011](#) Allar reglur háskólans má finna á slóðinni [http://www.hi.is/adalvefur/log\\_og\\_reglur](http://www.hi.is/adalvefur/log_og_reglur) .

Doktorsnám á Menntavísindasviði er með vefsíðu á slóðinni: <http://vefsetur.hi.is/mvsdoktorsnam>

Siðareglur. Hverjar eru nýjustu siðareglur sjá : <http://www.hi.is/adalvefur/sidareglur>

Miðstöð framhaldsnáms sér um að tryggja og efla gæði doktorsnáms við Háskóla Íslands. Þjónusta sem doktorsnemum við Háskóla Íslands stendur til boða og ýmsar upplýsingar sem varða málefni doktorsnám við háskólann er komið á framfæri [á vef miðstöðvarinnar http://vefsetur.hi.is/midstodframhaldsnams/](#) Sambærilegar upplýsingar um viðburði í doktorsnámi við Menntavísindasvið má finna [hér](#) eða á slóðinni: <http://www.hi.is/menntavisindasvid/doktorsnam/>

Miðstöð framhaldsnáms er með vef **um doktorsnám við Háskóla Íslands sjá <http://midstodframhaldsnams.hi.is/doktorsneminn>** . Þar er að finna almennar upplýsingar um skipulag og uppbyggingu doktorsnámsins, reglur um námið og faglegar kröfur. Einnig er ástæða til að vekja athygli á [viðmiðum og kröfur um gæði doktorsnáms við Háskóla Íslands](#) sem samþykkt voru á 8. háskólaþingi 18. apríl og í háskólaráði 3. maí 2012 [http://www.hi.is/adalvefur/vidmid\\_og\\_krofur\\_um\\_gaedi\\_doktorsnams\\_vid\\_haskola\\_islands](http://www.hi.is/adalvefur/vidmid_og_krofur_um_gaedi_doktorsnams_vid_haskola_islands)

### Félag doktorsnema við Menntavísindasvið

Félag doktorsnema var stofnað haustið 2007 og er markmið þess að vinna að hagsmunamálum nema og stuðla að fræðilegri umræðu. Félagið stendur fyrir formlegum og óformlegum fundum, s.s. umræðusúpu, morgunfundum og málstofum.

Vefsíðu félagsins má finna á: <http://nemendafelog.hi.is/Fdmhi/> og Facebook síða félagsins er : <https://www.facebook.com/groups/204999742942514/>

Hér má finna upplýsingar um Félagsstofnun stúdenta við Háskóla Íslands <http://www.fs.is/>

### Vinnuaðstaða doktorsnema

Doktorsnemar vinsamlega hafi samband við einhvern eftirtalinna til að fá vinnuaðstöðu í skólanum:

Sólrún B. Kristinsdóttir verkefnisstjóri (525 5987, [solrunb@hi.is](mailto:solrunb@hi.is))

Björg Gísladóttir, rekstrarstjóri Menntavísindasviðs. (525 5947, [bjorggi@hi.is](mailto:bjorggi@hi.is))

Björn Auðunn Magnússon umsjónamaður fasteigna Stakkahlíð [ban@hi.is](mailto:ban@hi.is) 5255977

Bjarni Grétar Bjarnason umsjónamaður fasteigna í Bolholti og Skipholti [bgb@hi.is](mailto:bgb@hi.is) s. 5254402

### [Sjóðir og styrkir sem Háskóli Íslands veitir](#)

Eftirfarandi sjóðir HÍ hafa styrkt doktorsnema við skólann:

Háskólasjóður Eimskipafélags Íslands og doktorssjóður Rannsóknarsjóðs Háskóla Íslands (Sameiginlegt eyðublað og sami umsóknarfrestur).

Aðstoðarkennarastyrkir sem fræðasvið hafa umsjón með.

### [Ferðastyrkir handa doktorsnemum sem flytja erindi á ráðstefnum í útlöndum](#)

Menntavísindasvið veitir doktorsnemum sviðsins einnig ferðastyrki, þrisvar á námsferlinum fyrir þá sem flytja erindi á erlendum ráðstefnum, sjá: <http://www.hi.is/menntavísindasvið/styrkir>

### **Sjóðir og styrkir í Háskóla Íslands**

sjá: <http://sjodir.hi.is/>

### **Alþjóðaskrifstofa háskólastigsins**

Gefur upplýsingar um norræna og Evrópustyrki:

Sjá nánar: [http://www.hi.is/adalvefur/skrifstofa\\_althjodasamskipta](http://www.hi.is/adalvefur/skrifstofa_althjodasamskipta)

### **Kennsluskrá Háskóla Íslands**

Doktorsnemum og leiðbeinendum ber að fara eftir öllum ákvæðum sem fram koma um námið í kennsluskrá. Sjá nánar um doktorsnám á slóðinni:

<https://ugla.hi.is/kennsluskra/index.php?tab=skoli&chapter=content&id=36758&kennsluar=2017>

### **Umsjón og verkefnisstjórn doktorsnáms við Menntavísindasvið.**

Ólöf Garðarsdóttir, umsjónarmaður doktorsnáms og formaður doktorsráðs (525 5350 [olofgard@hi.is](mailto:olofgard@hi.is))

Sólrun B. Kristinsdóttir, verkefnisstjóri doktorsnáms (525 5987 [solrunb@hi.is](mailto:solrunb@hi.is))

### **Doktorsráð**

#### Vormisseri 2016

Ólöf Garðarsdóttir (s.5255350, [olofgard@hi.is](mailto:olofgard@hi.is)) formaður doktorsráðs og umsjónarmaður doktorsnáms.

Guðrún Valgerður Stefánsson (s. 5255366, [gvs@hi.is](mailto:gvs@hi.is)) skipaður af stjórn Menntavísindasviðs.

Erlingur S. Jóhannsson (s. tilnefndur af deildarráði Íþróttá-, tómsunda- og þroskaþjálfadeildar.

Arna H. Jónsdóttir (s. 5255523 [ingo@hi.is](mailto:ingo@hi.is)) tilnefndur af deildarráði Kennaradeildar.

Dóra S. Bjarnason (s. 525 5347, [dsb@hi.is](mailto:dsb@hi.is)); tilnefnd af deildarráði Uppeldis- og menntunarfræðideildar.

Bjarnheiður Kristinsdóttir ([bjk14@hi.is](mailto:bjk14@hi.is)) fulltrúi doktorsnema.

Varamenn: Varamenn eru, Gestur Guðmundsson ([gesturgu@hi.is](mailto:gesturgu@hi.is)), Ingólfur Ásgeir Jóhannesson ([ingoj@hi.is](mailto:ingoj@hi.is)), Kristín Björnsdóttir ([kbjorns@hi.is](mailto:kbjorns@hi.is)) og Susan Gollifer ([seg12@hi.is](mailto:seg12@hi.is))

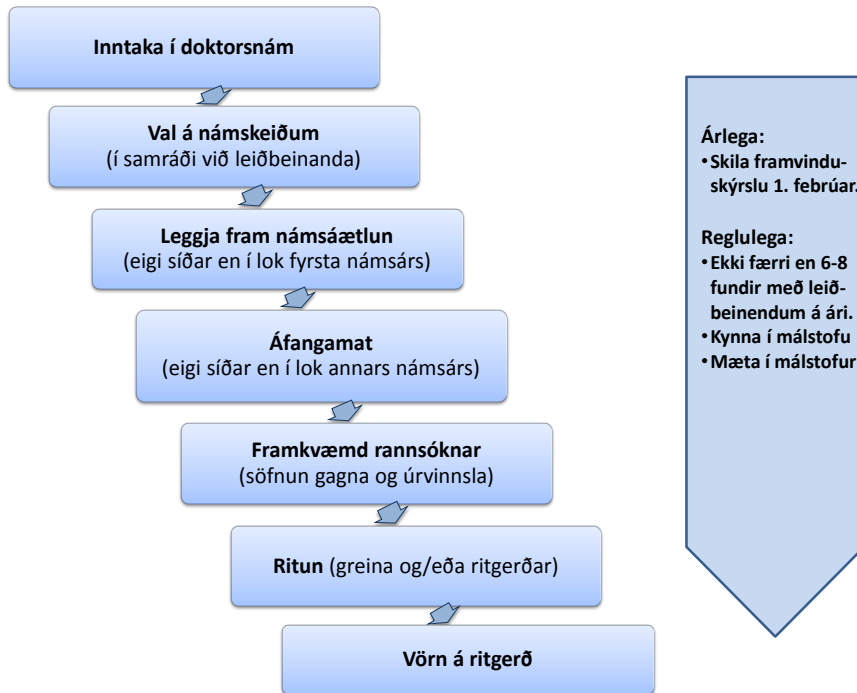
## **Mikilvægar dagsetningar skólaársins**

### **Um námskeið og námsmat**

Í kennsluskrá er birt kennsluálfmanak hvers skólaárs. Í almanakinu eru nákvæmar dagsetningar með upplýsingum, t.d. um skráningar í námskeið, kennslutímabil og fresti til endurskoðunar skráninga. Hér fyrir neðan er samantekt á mikilvægum dagsetningum hvers mánaðar skólaársins.

Sjá <https://ugla.hi.is/kennsluskra/index.php?tab=skoli&chapter=content&id=36447>

## Framvinda námsins



Á fyrstu tveimur námsárum doktorsnema er hlutverk leiðbeinenda fyrst og fremst að styðja nemand við val á námskeiðum, gerð námsáætlunar, val á lesefni og undirbúning á gerð rannsóknaráætlunar. Einnig að fá samþykki fyrir námsáætlun nema og aðstoða hann/hana í undirbúningi fyrir áfangamat.

### Leiðsagnarfundir

Áríðandi er að tími með leiðbeinendum sé vel nýttur. Þess er vænst að doktorsnemi undirbúi sig vel fyrir fundi og komi til þeirra stundvíslega. Mælt er með því að senda leiðbeinanda tillögu að dagskrá fyrir fund með góðum fyrirvara. Gert er ráð fyrir því að strax í upphafi haldi nemi dagbók um verkefnið, hefji skipulega gagnaöflun og hafi reiðu á henni. Mikilvægt er að doktorsnemi haldi skrá yfir fundi nema og leiðbeinenda og geri fundargerð eftir hvern fund. Er þetta nemanum mjög gagnlegt því skilgreina þarf niðurstöðu funda og hver verða næstu skref í vinnu hans en nýtist einnig mjög vel þegar kemur að gerð framvinduskýrslu. Auk þess gefur það leiðbeinendum hugmynd um hvernig neminn skilur leiðsögnina og eyðir hugsanlegum misskilningi. Leiðbeinendur lesa að sjálfsögðu drög að einstökum köflum og að ritgerðinni í heild og gera athugasemdir við þau. Áríðandi er að gera leiðbeinanda hverju sinni grein fyrir því hvers konar athugasemda er óskað hverju sinni.

### Doktorsnefnd

Hverjum doktorsnema sem vinnur að doktorsverkefni er skipuð doktorsnefnd.

Í doktorsnefnd eru annars vegar leiðbeinendur og hins vegar sérfræðingur(ar) (gjarnan utan Menntavísindasviðs) á því sviði sem verkefnið fjallar um.

Hlutverk doktorsnefndar er:

- að fjalla um skýrslu sem lögð er fram til áfangamats á doktorsverkefni,
- að fjalla um ritgerðina áður en hún er lögð fram til varnar,
- önnur verkefni eftir því sem um semst í hverju tilviki.

Doktorsnefnd er skipuð þegar nemi leggur fram skýrslu um rannsóknarverkefni sitt til áfangamats og lýkur störfum þegar ritgerð hefur verið varin.



## Námsáætlun

Áætlun um framvindu doktorsnámsins skal unnin í samvinnu við leiðbeinanda í uppafi náms. Slík áætlun skal vera bæði raunhæf og metnaðarfull. Til þess þurfa nemandur í samstarfi við leiðbeinendur að meta hvaða færni doktorsnemandur vantar til að vinna verkefni sitt og gera áætlun um þau námskeið eða lestur sem neminn þarf að inna af hendi til að bæta úr því. Í námsáætlun komi fram áætlun um hvenær nemi hyggst ljúka þeim námskeiðum sem honum ber að taka. Þar komi einnig fram hugmyndir um erindi á ráðstefnum og um greinaskrif. Skal námsáætlun vera skrifleg og samþykkt af leiðbeinanda og nema. Leiðbeinandi leggur námsáætlunina svo fyrir doktorsráð til formlegrar samþykktar.

## Námskeið

Doktorsnemandur sækja námskeið í samráði við leiðbeinanda til að styrkja þekkingu og færni sem krafist er til að leysa rannsóknarverkefni. Um er að ræða námskeið á framhaldsnámsstigi við Menntavísindasvið HÍ, á öðrum sviðum Háskóla Íslands, námskeið erlendis eða við annan háskóla auk sérskipulagðra lesnámskeiða.

Skráning í námskeið fer fram a.m.k. tvisvar á ári í samræmi við dagsetningar auglýstar í kennsluskra skólans og í tilkynningum til nema.

Skráning á námseiningum sem aflað er utan Háskóla Íslands fer fram á sérstöku eyðublaði sem er að finna í kaflanum um eyðublöð.

Lesnámskeið eru haldin fyrir doktorsnema að fengnum tillögum frá þeim sjálfum. Geta nemandur óskað eftir að haldin séu lesnámskeið og komið með tillögu að efni þeirra, umfangi og kennurum til umsjónarmanns doktorsnáms. Þegar lesnámskeið hefur verið samþykkt af deildarforseta er það stofnað í kennsluskra og auglýst meðal doktorsnema. Tilgangur lesnámskeiða er fyrst og fremst að námshópur lesi og ræði tiltekið efni undir handleiðslu umsjónarkennara. Ekki er gert ráð fyrir eiginlegum fyrirlesturum. Lokamat í lesnámskeiði byggist á skriflegum skilum þar sem doktorsnemi sýnir fram á þekkingu á efninu og færni við beitingu þess.

## Áfangamat á rannsóknarverkefni (sjá grein 10 í reglum um doktorsnám)

Gert ráð fyrir að doktorsnemi í fullu námi leggi rannsóknarverkefni sitt fram til áfangamats í síðasta lagi tveimur árum eftir að nám hófst.

Neminn skal senda inn ósk um að rannsóknarverkefnið sé lagt fram til mats. Leiðbeinendur sendi rökstuðning fyrir matinu til doktorsráðs. Rannsóknarverkefnið á að vera mikilvægur prófsteinn á alvöru nemans með náminu og burði hans til að takast á við það. Sérstakar vinnureglur um kynningu og mat á verkefninu eru kynntar í kaflanum *Ýmsar verklagsreglur* hér fyrir aftan. Gera má ráð fyrir að fullbúin skýrsla rannsóknarverkefnisins sé 40-60 síður. Gert er grein fyrir fræðilegu baksviði rannsóknar, aðferðafræði og skipulag og framkvæmd rannsóknarinnar, en jafnframt komi fram skýr áætlun um uppbyggingu ritgerðarinnar og tímaáætlun.

Komi nemi inn í doktorsnám við Menntavísindasvið með talsverða vinnu í farteskinu er eigi að síður gert ráð fyrir að doktorsnefnd staðfesti rannsóknarverkefnið, jafnvel þótt rannsókn sé á veg komin.

Í skýrslu um rannsóknarverkefnið skal meðal annars koma fram:

Inngangur

- Kynning og afmörkun viðfangsefnis
- Stutt greinargerð um markmið og gildi viðfangsefnis
- Rök fyrir vali viðfangsefnis og hvernig það tengist reynslu eða áformum höfundar

Staða þekkingar

- Kenningarnálgun og skýringar á hugtökum, eftir því sem þörf er á
- Úttekt á fyrirliggjandi þekkingu úr rannsóknnum annarra
- Lýsing á viðfangsefni í samhengi við fræðilegt yfirlit og niðurstöður um stöðu þekkingar
- Rannsóknarspurningar sem leitað er svara við eða álitamál sem varpa skal ljósi á

Aðferðir og aðferðafræði

- Aðferðafræði og rannsóknarsnið
- Uppbygging/snið verkefnisins
- Forathuganir

- Greinargerð um gagnaöflun
- Siðferðileg atriði
- Fyrirhuguð úrvinnsla gagna
- Takmarkarnir verksins

Framkvæmdar- og tímaáætlun

Heimildaskrá

Ef nemi fer svokallaða greinaleið skal fylgja lýsing á hverri grein sem áætlað er að skrifa, um hvað hún verður, hvaða gögn eru til notkunar og hvar birting er áætluð. Æskilegt er, eftir því sem kostur er, að fram komi hugmyndir um greinaskrif með eða án leiðbeinanda.

## Málstofur

Gert er ráð fyrir að doktorsnemi sækji málstofur doktorsnámsins reglulega og fjalli um verkefni sitt.

Málstofur eru vettvangur fyrir almenna, sameiginlega umræðu um doktorsverkefnin Menntavísindasvið gerir þær kröfur til doktorsnema að þeir taki virkan þátt í málstofum og skal doktorsnemi kynna verkefni sitt reglulega og fjalla um það a.m.k. tvisvar á námstímanum á málstofum eða á sambærilegum vettvangi. Í þessu sambandi er lögð áhersla á að flytjandi geri hlustendum skýra grein fyrir því hvers hann leitar með doktorsverkefninu, óháð því um hvern hluta verkefnisins hann fjallar hverju sinni.

Málstofur eru vettvangur umræðna og kynninga um margvísleg málefni sem snerta doktorsnema sameiginlega, eða einhvern hluta þeirra, t.d. um afmörkuð tæknileg eða fræðileg málefni. Ætlast er til að leiðbeinendur mæti í málstofu þegar doktorsnemi hans flytur framsögu. Skal nemi hafa samráð við leiðbeinendur um tímasetningu. Nauðsynlegt er að þjálfari nemandinn í að kynna sitt verkefni og að koma fram. Ef doktorsnemi er að fara á ráðstefnu með fyrirlestur er mælt með að hann haldi framsögu í málstofu og æfi sig og fái gagnrýni.

## Dvöl erlendis

Eins og fram kemur í reglum er gerð krafa um a.m.k. eins misseris dvöl við erlendan háskóla eða annars konar sambærilegt formlegt samstarf við erlenda vísindamenn eða stofnanir. Tilgangurinn er að doktorsnemi tengist fræðasamfélagi þar sem fengist er við rannsóknir sviði doktorsnemans og þar með hvetja hann til þátttöku í erlendri rannsóknarsamvinnu. Val á erlendum háskóla og samstarfsaðilum skal vera í samráði við leiðbeinanda. Að lokinni dvöl erlendis skal leiðbeinandi samþykka skýrslu nema um námsdvöl eða samstarfið og kemur henni til umsjónarmanns doktorsnáms. [Um styrki til dvalar erlends sjá vef Alþjóðaskrifstofu um starfsþjálfun \[http://www.hi.is/skrifstofa\\\_althjodasamskipta/erasmus\\\_styrkir\\\_til\\\_rannsoknarvinnu\\\_eda\\\_starfst\\\_hjalfunar\\\_fyrir\\\_meistara\\\_og\\\_doktorsnema\]\(http://www.hi.is/skrifstofa\_althjodasamskipta/erasmus\_styrkir\_til\_rannsoknarvinnu\_eda\_starfst\_hjalfunar\_fyrir\_meistara\_og\_doktorsnema\)](http://www.hi.is/skrifstofa_althjodasamskipta/erasmus_styrkir_til_rannsoknarvinnu_eda_starfst_hjalfunar_fyrir_meistara_og_doktorsnema)

## Framvinda náms

Hvert skólaár er kallað eftir ýmiskonar upplýsingum frá doktorsnemum sem mikilvægt er að þeir svari svo skipulag og yfirsýn haldist sem best og auðveldara sé að veita þeim góða þjónustu. Kallað er eftir upplýsingum um framvindu námsins Framvinduskýrslan er til þess að fá sýn á stöðu hvers og eins í náminu.

## Framvinduskýrsla

Fyrsta febrúar ár hvert skila doktorsnemar við Menntavísindasvið framvinduskýrslu sem er í tveimur hlutum. Fyrri hlutinn inniheldur lýsingu á framvindu sl. skólaár og gefur upplýsingar um virkni og þátttöku í fræðasamfélagi. Seinni hlutinn er taflan *Staða doktorsnema* sem neminn bætir í ár hvert.

Verklagið er þannig að doktorsneminn skrifar framvinduskýrsluna, ber hana undir aðalleiðbeinanda sem gerir athugasemdir og óskar eftir skýringum eða leiðréttingum eftir því sem við á áður en hann skrifar undir hana til staðfestingar. Skýrslan skal vistuð með nafni nema og ártali. Þegar framvinduskýrslan er tilbúin sendir aðalleiðbeinandi hana til verkefnastjóra doktorsnáms eigi síðar en 1. febrúar hvert ár.

Framvinduskýrslur eru yfirfarnar af fulltrúum doktorsráðs og í kjölfarið fá nemi og leiðbeinandi endurgjöf sem sett er fram á sérstöku eyðublaði. Þeir sem ekki hafa sýnt viðunandi framvindu verða kallaðir í viðtal. Nánari upplýsingar um form og inntak eru síðar í þessari handbók.

## **Framkvæmd rannsókna**

Að lokinni gerð rannsóknaráætlunar hefst gagnaöflun, í flestum tilvikum. Vinnu við fræðilegan hluta rannsókna er oft haldið áfram samhliða gagnaöflun, einkum þegar ný gögn gefa tilefni til þess að tilteknar fyrri rannsóknir séu kannaðar til viðbótar. Neminn tileinkar sér stanslaust bætt fræðileg vinnubrögð og heldur áfram þátttöku sinni í akademískri umræðu, samstarfi um rannsóknir og kennslu og félagsstarfi doktorsnema samhliða gagnaöflun. Ef hann er á styrk þarf hann að uppfylla skilyrði styrkveitingarinnar. Stundum fer áfangamat á rannsókninni einnig fram eftir að gagnaöflun er hafin. Dvöl erlendis, sem getur gefið tilefni til samstarfs við erlenda fræðimenn á sviði rannsóknarinnar, getur og fallið inn í þetta tímabil. Ritun hefst oft áður en gagnaöflun er lokið enda er skýrslan sem lögð er fram til áfangamats oft nýtt sem fyrstu drög að doktorsritgerð eða greinum til birtingar. Framkvæmd rannsókna tvinnast þannig oft saman við aðra þætti doktorsnámsins þótt meginþungi námsins á þessum tíma sé öflun og úrvinnsla gagna sem gefa vonandi tilefni til nýrra niðurstaðna um viðfangsefnið. Mikilvægt er að nýta námstímann vel og gæta aðhalds í því skyni að tryggja greiða námsframvindu

## **Ritun**

Ritun um viðfangsefni doktorsnámsins hefst strax og hugmynd kviknar um námið og heldur iðulega áfram löngu eftir að því lýkur. Meginhluti ritunar á sér þó stað annars vegar við gerð rannsóknaráætlunar og -skýrslu sem lögð er fram til áfangamats; ekki síst fræðilegan hluta hennar; hins vegar við ritun doktorsritgerðar og greina um niðurstöður rannsóknarinnar. Gera má ráð fyrir að frágangur greina og/eða ritgerðar taki að minnsta kosti jafnlangan tíma og gagnaöflunin. Ritun krefst næðis til einbeitingar og því leita margir, sem ekki njóta námsstyrkja til framfærslu, eftir tímabundnu leyfi frá starfi til ritunar, ekki síst í lok rannsóknartímans.

Ritver Menntavísindasviðs hefur veitt ýmsan stuðning við doktorsnema sjá vef ritversins:

[http://www.hi.is/menntavisindasvid/ritver\\_menntavisindasvids](http://www.hi.is/menntavisindasvid/ritver_menntavisindasvids)

## **Doktorsritgerð og vörn**

Um frágang og skil doktorsritgerðar og framkvæmd varnar má lesa nánar í kaflanum Um doktorsvörn hér að neðan (í hlutanum Verklagsreglur doktorsráðs) samanber 12.-15. gr. Reglna um doktorsnám við Menntavísindasvið Háskóla Íslands.

## **Sameiginleg gráða við aðra háskóla (*joint degree*)**

Doktorsnemar við Menntavísindasvið eiga þess kost að útskrifast með doktorsgráðu frá tveimur háskólum (e. joint degree). Samstarf milli leiðbeinenda er nauðsynleg til að svo geti orðið. Neminn stundar þá nám við báða háskóla og uppfyllir námskröfur beggja. Neminn vinnur að doktorsrannsókn undir handleiðslu beggja sérfræðinga og byggist samstarf á samningi sem neminn og leiðbeinendur gera sin á milli.

## Samstarf doktorsnema og leiðbeinenda

Sérhver doktorsnemi skal frá upphafi náms hafa leiðsögn (sbr. 7. gr. í reglum). Raunar er unnið eftir þeirri reglu á Menntavísindasviðs að umsækjandi er ekki tekinn inn í doktorsnámið nema til sé akademískur starfsmaður á sviðinu sem fullnægir hæfniskröfum og getur tekið að sér að vera aðalleiðbeinandi.

Val verkefnis er fyrst og fremst á ábyrgð doktorsnemans en valið á leiðbeinendum fer eftir verkefninu. Vegna þess hve menntunarfræði eru þverfræðileg er gert ráð fyrir að hver doktorsnemi hafi tvo leiðbeinendur, aðalleiðbeinanda og meðleiðbeinanda.

- Gert er ráð fyrir að leiðbeinandi og doktorsnemi hittist reglulega á námstímanum. Nauðsynlegt er að halda utan um þessa fundi, þ.e. hve oft þeir eru haldnir og hvað er rætt og hver er niðurstaðan (sjá dæmi um eyðublað síðar í handbókinni). Nemar geta haldið fundi með aðalleiðbeinanda, meðleiðbeinanda eða báðum í einu, eftir því sem við á.
- Einnig er lagt til að fundargerð verði skrifuð eftir hvern fund. Það gerir doktorsneminn og sendir leiðbeinanda í tölvupósti. Leiðbeinandi les og undirritar fundargerðina til staðfestingar á að hann sé sammála því sem þar stendur, eða staðfestir samþykki í tölvupósti. Nemi og kennari varðveita svo fundargerðir.
- Ekki er mælt fyrir hve oft leiðbeinandi hittir nema. Nemar verða þó að geta gengið að ákveðnum lágmarksfjölda funda með leiðbeinanda og er mælt með að fundir verði ekki færri en 6-8 á ári, óháð því hvort nemi er í hlutanámi eða ekki. Jafnframt er nauðsynlegt að nemi geri kennara grein fyrir stöðu mála. Stundum eru fundir til þess að fara yfir efni eða áætlanir, en stundum til þess eins að fara yfir stöðu mála; ræða saman m.a. um gang rannsóknar.
- Allt efni sem leiðbeinanda er sent til yfirlestrar skal berast með góðum fyrirvara.
- Hlutverk leiðbeinenda fyrst og fremst að veita doktorsnema ráðgjöf, stuðning og hvatningu. Þeir eiga ekki að stýra verkinu að öðru leyti en því að þeim ber að gæta þess að vinnan sé í samræmi við þær kröfur sem gerðar eru til doktorsverkefna. Doktorsnema ber ekki skylda til að fara í einu og öllu eftir leiðbeiningum leiðbeinenda. Doktorsverkefnið er verkefni nemans.
- Í upphafi leiðsagnar er eðlilegt að ræða saman um inntak og form leiðsagnarinnar, hversu oft áætlað er að hittast, hve lengi hverju sinni og hvaða kröfur megi gera um tíma leiðbeinanda og vinnu. Leiðbeinandi hefur ákveðið tímamagn til ráðstöfunar vegna leiðsagnarinnar og vinna hans (þeirra) verður að falla innan þess ramma.
- aðalleiðbeinandi sendir doktorsráði námsáætlun nema til formlegrar samþykktar ekki síðar en fyrir lok fyrsta árs. Doktorsráð leitar staðfestingar Miðstöðvar framhaldsnáms HÍ á áætluninni.

## Ábyrgð nemans

Áhersla er lögð á að doktorsnemi beri ábyrgð á námi sínu. Hans hlutverk er að:

- skipuleggja með leiðbeinendum hvers konar leiðsögn hentar best.
- semja um fundi og vinnu á milli funda.
- vinna námsáætlun, rannsóknaráætlun og tímaáætlun um lok verksins.
- vinna að verkefni sínu eftir samþykktari áætlun.
- leyfa leiðbeinendum að fylgjast með framvindu verksins.
- taka þátt í málstofum doktorsskólans.
- leita heimildar leiðbeinenda áður en framkvæmd rannsóknar hefst.

## Ábyrgð leiðbeinenda

Hlutverk aðal- og meðleiðbeinenda er einkum að:

- veita ráðgjöf um afmörkun efnissviðs og framsetningu spurninga.
- leiðbeina um öflun og úrvinnslu gagna.
- leiðbeina um hvernig nálgast á sérfræðilegar heimildir á bókasöfnum eða öðrum gagnasöfnum.
- ræða um framsetningu á niðurstöðum.
- fylgjast með framvindu verksins og meta það með hliðsjón af verkáætlun.
- taka þátt í umræðum um vandamál sem upp koma.

- taka þátt í lokamati á doktorsverkefni í samvinnu við doktorsnefnd.
- aðalleiðbeinandi stýrir doktorsnefnd.

## Viðmið um höfundarrétt

Mikilvægt er að ræða og skilgreina rétt nema og leiðbeinenda til að vera meðhöfundur að doktorsgreinum eða seinni tíma skrifum sem byggjast að einhverju leyti á doktorsverkinu. Mikilvægt er að gera formlegt samkomulag þar um og skal það ávallt byggja á gagnkvæmum rétti og virðingu. Reglur um doktorsnám við Menntavísindasvið gera ráð fyrir því að doktorsnemar sem kjósa að leggja fram greinar sem uppiðu í lokaritgerð þurfi að vera fyrsti höfundur að a.m.k. þremur greinum (sjá 12. grein Regla um doktorsnám við Menntavísindasvið Háskóla Íslands . <http://www.hi.is/menntavisindasvid/reglur> )

Í drögum að vísindasiðareglum fyrir Háskóla Íslands segir eftirfarandi um meðhöfunda (liður 4.5.). Sjá: [http://www.hi.is/sites/default/files/vshi\\_sidareglur\\_16\\_1\\_2014.pdf](http://www.hi.is/sites/default/files/vshi_sidareglur_16_1_2014.pdf)

*Þeir einir sem lagt hafa eitthvað af mörkum til skjalfestingar, greiningar og ritunar vísindalegs efnis og bera ábyrgð á því í heild sinni skulu skráðir sem meðhöfundar.*

Vinna við rannsókn veitir ekki sjálfkrafa rétt til þess að verða meðhöfundur við birtingu niðurstaðna hennar. Til að teljast réttmætur höfundur ritverks þarf framlag rannsakanda að vera vel skilgreint og afgerandi. Slíkt framlag skal a.m.k. ná til hugmyndafræðilegrar forvinnu og gerðar rannsóknaráætlunar eða úrvinnslu gagna og greiningar þeirra. Auk þess skal viðkomandi hafa unnið að ritun handrits eða tekið markvissan þátt í endurskoðun þess, lokavinnslu og bera ábyrgð á verkinu í heild sinni.

Leiðsögn við doktorsverkefni felur því ekki sjálfkrafa í sér að leiðbeinendur verði meðhöfundar við birtingu niðurstaðna. Til að leiðbeinandi eða annar einstaklingur geti talist meðhöfundur þarf sá hinn sami að hafi unnið að ritun handrits eða tekið markvissan þátt í endurskoðun þess og lokavinnslu og bera ábyrgð á greininni í heild. Alla jafna nægir ekki að gera athugasemdir við texta til þess að geta talist meðhöfundur.

Nánar má lesa um meðhöfundarétt í Vancouver samþykktinni, sjá

<https://www.etikkom.no/en/library/practical-information/legal-statutes-and-guidelines/the-vancouver-recommendations/>

<http://www.phdontrack.net/share-and-publish/co-authorship/>

## Mat á fyrra námi

Hafi doktorsnemi sem hefur nám við Menntavísindasvið Háskóla Íslands stundað annað sambærilegt og jafngilt háskólanám áður getur hann sótt um að fá það nám metið sem ígildi hluta náms á Menntavísindasviði. Þeir sem sækja um doktorsnám geta ekki gengið út frá því að fyrra nám verði metið fyrir en ákvörðun liggur fyrir.

## Matsnefnd

Matsnefnd á vegum doktorsráðs hefur umsjón með mati á fyrra námi. Í nefndinni sitja tveir fulltrúar doktorsráðs þar af er annar formaður doktorsráðs, og verkefnisstjóri doktorsráðs sem er starfsmaður nefndarinnar. Matsnefnd vinnur samkvæmt vinnureglum sem m.a. tryggja heildarsýn og í samræmi við viðmiðanir sem fram koma í viðmiðunum um mat hér á eftir.

## Frágangur umsókna

Til að matsnefnd geti afgreitt umsókn um mat á fyrra háskólanámi þarf umsókn að uppfylla eftirfarandi skilyrði:

- Doktorsnemi skal tilgreina þau námskeið á Menntavísindasviði sem hann telur fyrra háskólanám sitt jafngilda.
- Doktorsnemi skal tilgreina hvaða námskeið, sem hann lauk í fyrra námi sínu, hann óskar eftir að fá metin. Umsókn skal fylgja lýsing á námskeiðunum og stimplað og undirritað eintak af námsferli frá viðkomandi stofnun.

- Í umsókn skal koma fram hvort áður hefur verið sótt um mat á sömu námsþáttum við Háskóla Íslands eða aðra skóla. Úrskurður matsins þarf að fylgja umsókn.

Umsækjendur bera ábyrgð á því að allar ofangreindar upplýsingar komi fram í umsókn svo að hægt sé að afgreiða hana. Sé umsókn ekki fullnægjandi verður hún ekki afgreidd.

### **Afgreiðsla umsókna**

Matsnefnd doktorsráðs afgreiðir umsóknir með hliðsjón af neðangreindum viðmiðunum í samráði við leiðbeinanda. Heimilt er að leita umsagnar sérfræðings á því sviði sem um er að ræða, ef með þarf. Að jafnaði má reikna með að afgreiðsla umsókna taka u.þ.b. 6 til 8 vikur frá því að öll gögn hafa borist. Að afgreiðslu lokinni fær doktorsnemi og leiðbeinandi tilkynningu um niðurstöðu mats, en afrit er sent á kennsluskrifstofu Menntavísindasviðs til varðveislu.

### **Almenn ákvæði um mat á fyrra námi**

Við mat á fyrra námi skal leitast við að meta námskeið á hverju sviði sem ígildi sambærilegra og jafngildra námskeiða í fyrirhuguðu námi við Menntavísindasvið Háskóla Íslands jafnvel þótt innihald námskeiðanna sé ekki að öllu leyti hið sama.

Ekki er unnt að meta námskeið sem áður hafa verið nýtt til gráðu.

Nemi sem óskar eftir að hefja nám að nýju, eftir að hafa tekið sér hlé frá námi, skal hefja nám samkvæmt því námsskipulagi sem gildir þegar hann hefur nám að nýju og skal matsnefnd doktorsráðs gera tillögu um það með hvaða hætti eldri námskeið uppfylla skilyrði nýs námsskipulags.

### **Takmarkanir á mati á fyrra námi**

Almennt gildir að annað nám en formlegt háskólanám er ekki heimilt að meta.

Lokaverkefni til prófgráðu er ekki heimilt að meta.

Almennt er fyrra nám ekki metið séu liðin 10 ár eða meira frá því náminu lauk.

Matsnefnd er aðeins heimilt að meta heil námskeið úr fyrra námi.

Matsnefnd er heimilt að líta til einkunna þegar námskeið eru metin, t.d. að hafna mati á námskeiði sem lokið hefur verið með einkunn undir 6.

## VERKLAGSREGLUR DOKTORSRÁÐS

Verklagsreglur eru reglur sem eru samþykktar í doktorsráði en ekki endilega í stjórn Menntavísindasviðs eða annars staðar í Háskóla Íslands. Þeim má breyta með einföldum meirihluta í doktorsráði Menntavísindasviðs. Reglur um doktorsnám við Menntavísindasvið hafa hins vegar verið samþykktar í stjórn Menntavísindasviðs og þarfnast breytingar á þeim samþykkis hennar.

## Skráning erlends náms

Ferli við skráningu erlends gestanáms/erlendra námskeiða hjá doktorsnemum Menntavísindasviðs (námið boðið fram af erlendum skóla, eða í samvinnu Menntavísindasvið/Háskóla Íslands og erlends/erlendra skóla)

### Áður en námskeið hefst:

	Aðgerð	Tími	Framkvæmd
1	Doktorsnemar velja námskeið	árið um kring	Nemi í samráði við leiðbeinanda
2	Fyrirhugað námskeið skráð á eyðublaðið „Námssamningur um erlent námskeið“	A.m.k. mánuði fyrir upphaf námskeiðs	Leiðbeinandi eða ábyrgðarmaður námskeiðs ásamt nema
3	Frumrit undirritaðs námssamnings ásamt námskeiðslýsing og leslista sent kennsluskrifstofu Menntavísindasviðs, leiðbeinandi heldur ljósriti	Mánuði fyrir upphaf námskeiðs	Leiðbeinandi/ábyrgðarmaður námskeiðs og doktorsnemi
4	Námskeið stofnað í Uglu, skv. upplýsingum í námssamningnum	Svo fljótt sem auðið er	Kennsluskrifstofa Menntavísindasviðs
5	Námskeið skráð á feril doktorsnema, ólokið	Um leið og það hefur verið stofnað	Kennsluskrifstofa sendir beiðni til Nemendaskrár
6	Námssamningur skannaður og skjalaður hjá nema í Uglu	Um leið og námskeiðið hefur verið stofnað	Kennsluskrifstofa

### Að námskeiði loknu:

	Aðgerð	Tími	Ábyrgð/ framkvæmd
1-a	Nemi fær yfirlit/vottorð um lokið námskeið (með einingafjölda)	Að námskeiðinu loknu	Erlendur skóli, (etv sent í pósti eftirá), nemi getur þurft að óska sérstaklega eftir því
1-b	eða - þar sem umsjónaraðili við Menntavísindasvið framkvæmir námsmat, skrifar hann vottorð og sendir til kennsluskrifstofu -- beint í lið 5	Við lok námskeiðs	Umsjónaraðili námskeiðs
2	Nemi skilar frumriti yfirlits/vottorðs frá erlendum skóla til Kennsluskrifstofu	Svo fljótt sem auðið er	Doktorsnemi
3	Kennsluskrifstofa tekur staðfest afrit til geymslu en skilar frumriti til doktorsnema	Jafnóðum	Kennsluskrifstofa



<b>4</b>	Kennsluskristofa leitar samþykkis leiðbeinanda í tölvupósti fyrir skráningu eininganna á doktorsferil nemans	Jafnóðum eða svo fljótt sem auðið er	Kennsluskristofa/leiðbeinandi
<b>5</b>	Námskeið skráð metið á doktorsferli nemenda, skv. tölvupósti frá leiðbeinanda	Samdægurs eða svo fljótt sem auðið er	Kennsluskristofa sendir beiðni til Nemendaskrár
<b>6</b>	Yfirlit/vottorð skannað og skjalað hjá nema í Uglu	Samdægurs eða svo fljótt sem auðið er	Kennsluskristofa
<b>7</b>	Staðfest afrit vottorðs/yfirlits frá skóla vistað í möppu doktorsnema á Kennsluskristofu Menntavísindasviðs	Samdægurs eða svo fljótt sem auðið er	Kennsluskristofa

## Áfangamat

Doktorsnemi skal leggja fram rannsóknarverkefni sitt til áfangamats í síðasta lagi tveimur árum eftir að nám hófst. Doktorsnemi tilkynnir umsjónarmanni doktorsnáms með þriggja mánaða fyrirvara ósk um að verkefni hans verði metið. Doktorsráð fær til umfjöllunar rökstutt álit frá leiðbeinendum um hvort veita skuli doktorsefni kost á að leggja rannsóknarverkefnið fram til mats.

Matsnefnd, sem í sitja tveir utanaðkomandi prófdómarar, leggur mat á rannsóknarverkefnið og frammistöðu doktorsnemans á málstofu og matsfundi og skilar niðurstöðu til doktorsráðs um framhald. Í skýrslu um matið, sem matsnefnd skilar til doktorsráðs innan tíu daga, skal koma fram hvort breyta þurfi náms- eða rannsóknaráætlun svo og hvort þekking doktorsnema og hæfni til rannsókna sé viðunandi.

## Markmið

Meginmarkmið áfangamatsins er tvíþætt:

- Að meta þekkingu og getu nema til að takast á við rannsókn á völdu sviði.
- Að veita nema tækifæri til að fá endurgjöf sem geti bætt rannsóknina og greint hugsanlega örðugleika sem upp kunna að koma.

Undirmerkið matsins eru að:

- Meta fræðilegt gildi fyrirhugaðrar rannsóknar.
- Tryggja að viðfangsefni fyrirhugaðrar rannsóknar sé vel skilgreint og framkvæmanlegt.
- Veita doktorsnema tækifæri til að fá ráðgjöf varðandi rannsóknarspurningar, um kenningar, nýlegar rannsóknir á sviðinu og aðferðafræðileg atriði.
- Meta þekkingu og getu nema á sviði rannsóknarinnar.

## Skipan matsnefndar

Nefndina skipa:

- a) að jafnaði meðlimur doktorsráðs, sem jafnframt er formaður nefndarinnar
- b) leiðbeinandi/leiðbeinendur og aðrir sérfræðingar í doktorsnefnd
- c) tveir sérfræðingar á viðkomandi rannsóknarsviði og að jafnaði utan Menntavísindasviðs sem standast sambærilegar kröfur og gerðar eru til leiðbeinenda. Getur annar þeirra síðan orðið meðlimur doktorsnefndar við verkefnið.

Auk þess skráir starfsmaður nefndarinnar fundargerð.

## Framkvæmd matsins

Mat rannsóknarverkefnisins skiptist í tvo þætti:

- Málstofu sem er opin öllu akademísku starfsfólki og nemum í framhaldsnámi á Menntavísindasviði.
- Matsfund nema með matsnefnd sem fjallar um gæði áætlunarinnar og hæfni nema.

### *Málstofan*

Nemi heldur 40 mínútna kynningu á rannsóknarverkefni sínu í fyrirlestri sem opin er öllu akademísku starfsfólki og nemum í framhaldsnámi á Menntavísindasviði. Tuttugu mínútur eru síðan ætlaðar í fyrirspurnir og umræður.

Málstofan skal auglýst með tíu daga fyrirvara á heimasíðu skólans.

### *Matsfundurinn*

Mat á rannsóknarverkefninu fer fram á fundi með leiðbeinendum og tveimur prófdómurum utan Menntavísindasviðs sem eru sérfræðingar á viðkomandi rannsóknarsviði. Prófdómararnir hafa áður lesið og lagt mat á skýrslu þá sem neminn leggur fram til mats og haft neðangreind viðmið til hliðsjónar. Fyrir fundinn hafa þeir ráðgert með formanni matsnefndar hvernig þeir skipta með sér verkum á matsfundinum. Á fundinum sjálfum hafa prófdómarar orðið í fyrstu um álitamál í skýrslu nemans en nemi svarar fyrirspurnum þeirra og leiðbeinendur leggja orð í belg. Þegar umræðum um álitamál lýkur vikur nemi af fundinum á meðan matsnefndin kemur sér saman um

niðurstöðu. Nema er síðan kynnt niðurstaðan um hvort hann/hún þarf að bregðast við athugasemdum og þá hvernig, hvenær og gagnvart hverjum.

## **Skýrsla um áfangamatið**

Skýrsla um áfangamatið, sem formaður matsnefndar ber ábyrgð á og send er doktorsráði innan tíu daga frá athöfninni, hefur þann tilgang að skrásetja niðurstöðu matsins og meðmæli matsnefndar svo að doktorsráðið geti tekið ákvarðanir um framtíð nemans í doktorsnáminu byggðar á gæðum verkefnisins og að setja á blað spurningar, athugasemdir og leiðbeiningar til nemans sem hann þarf eftir atvikum að svara, nýta sér í rannsókninni eða bregðast við á annan hátt.

Í skýrslunni er niðurstaða valin úr lista yfir „Mögulegar niðurstöður matsnefndar“ (sjá að neðan). Í henni er jafnframt kveðið á um hvernig neminn þarf að bregðast við athugasemdum, ef það á við, gagnvart hverjum og innan hvaða tímamarka. T.d. er tekið fram hvort neminn þurfi að endurskrifa skýrsluna að einhverju marki eða þá að skýra hvernig hann eða hún muni taka tillit til athugasemdanna í rannsóknarvinnu sinni. Doktorsráð ákveður hvort skýrsla nefndarinnar sé samþykkt og tilkynnir aðalleiðbeinanda niðurstöðuna.

## Undirbúningur fyrir áfangamat – tafla um helstu atburði

Tímasetning	Atriði	Ábyrgð	Framkvæmd	Skjöl
Minnst þriggja mánaða fyrirvari	Sótt um að leggja fram skýrslu um rannsóknarverkefni til áfangamats á tilteknum degi. Beiðninni fylgir lýsing á verkefninu, afrit af námsferilsskrá og vottorð frá nemendaskrá um greiðslu árlegra innritunargjalda frá upphafi náms.	Doktorsnemi	Doktorsnemi	Skjal 1. Bréf til formanns doktorsráðs með afriti til aðalleiðbeinanda
Minnst tveimur mánuðum fyrir matsathöfnina	Rökstutt álit um að nemi geti farið í áfangamat. Rökstudd tillaga um tvo til þrjá utanaðkomandi sérfræðinga sem koma til greina sem prófdómara. Leitað til mögulegra prófdómara.	Aðalleiðbeinandi	Aðalleiðbeinandi	Skjal 2. Bréf til formanns doktorsráðs ásamt ferilsskrám fyrir mögulega sérfræðinga.
Minnst sex vikum fyrir matsathöfn.	Val á prófdómurum og formanni matsnefndar staðfest.	Doktorsráð	Verkefnisstjóri doktorsnáms	Skjal 3. Skipunarbréf til prófdómara og Leiðbeiningar um matið til formanns matsnefndar.
Minnst einum mánuði fyrir mat.	Dagsetning fastsett við matsnefnd og henni sendar reglur og viðmiðanir við mat.	Doktorsráð	Formaður matsnefndar	Skjal 4. Bréf til matsnefndar og viðmið á ensku og íslensku.
Minnst einum mánuði fyrir mat.	Skýrsla um doktorsverkefni send matsnefnd. Pantastofu fyrir kynningu og fundarherbergi	Doktorsnemi	Doktorsnemi í samráði v. aðalleiðbeinanda.  Verkefnisstjóri	Skjal 5. Skýrsla send matsnefnd og verkefnisstjóra
Minnst tveimur vikum fyrir mat.	Prófdómara gefa til kynna hvort verkið standist lágmarkskröfur	Formaður matsnefndar	Formaður matsnefndar	Skjal 6. Bréf til formanns matsnefndar frá prófdómurum
Tíu dögum fyrir mat.	Beið um auglýsingu á vef HÍ	Verkefnisstjóri	Kynningarstjóri Menntavísindasviðs.	Skjal 7. Bréf til Kynningarstjóra
Fyrir mat.	Prófdómara hittast með formanni til að bera saman mat sitt og skipta verkum við athöfn.	Formaður matsnefndar	Formaður matsnefndar og prófdómara	
Fyrir mat.	Tæknilegur undirbúningur (t.d. ef prófdómari tekur þátt í fundinum frá útlöndum).	Verkefnisstjóri	Verkefnisstjóri	
Á matsdegi	Kynning nema, umsagnir, spurningar og athugasemdir prófdómara; umræður.	Formaður matsnefndar	Doktorsnemi, prófdómara, leiðbeinendur	
Innan 10 daga frá matsdegi.	Skýrsla um áfangamatið send doktorsráði, matsnefnd og nema.	Formaður matsnefndar	Verkefnisstjóri	Skjal 8. Skýrsla um áfangamat.
Að loknu áfangamati	Þegar doktorsnemi hefur brugðist við áfangamati	Doktorsnemi	Formaður doktorsnefndar	

	skilar doktorsnefnd staðfestingu til doktorsráðs			
--	--	--	--	--

## Skjalfest gögn vegna undirbúnings áfangamats

### Skjal 1 Beiðni doktorsefnis um að leggja fram skýrslu um doktorsverkefni til áfangamats

Bréf til formanns doktorsráðs með afriti til aðalleiðbeinanda þar sem doktorsnemi óskar eftir að fá að leggja fram skýrslu um doktorsverkefni sitt til áfangamats. Beiðninni fylgi:

- Heiti verkefnis.
- Afrit af námsferilsskrá nemanda.
- Yfirlit frá kennsluskrifstofu yfir greiðslu skráningargjalds öll þau ár sem doktorsefni hefur verið í námi við HÍ.

### Skjal 2 Greinargerð aðalleiðbeinanda

Í rökstuddu álitni aðalleiðbeinanda til doktorsráðs um að veita skuli doktorsnema kost á að leggja fram skýrslu um verkefni sitt til áfangamats skulu koma fram eftirfarandi upplýsingar:

- Nafn doktorsefnis og kennitala; nafn leiðbeinanda (og meðleiðbeinanda ef til er).
- Titill, efnisyfirlit og ágríp af rannsóknarverkefninu þar sem helstu upplýsingar um viðfangsefni, vísindalegt gildi og nýmæli þess koma fram.
- Rökstudd tillaga um tvo eða þrjá sérfræðinga sem til greina koma sem utanaðkomandi prófdómarar.
- Starfsferilsskrár þeirra sem tillaga er gerð um.

### Skjal 3 Skipan prófdómara og formanns matsnefndar staðfest

Formaður doktorsráðs staðfestir skipan prófdómara með bréfi að undangengnu samþykki doktorsráðs. Formaður matsnefndar er tilnefndur af doktorsráði og fær leiðbeiningar um framkvæmd áfangamats.

### Skjal 4 Bréf til matsnefndar

Formaður fastsetur dagsetningu áfangamatsins í bréfi til matsnefndar (með afriti til doktorsnema) og sendir henni í viðhengi reglur um áfangamat, viðmið um matið og lýsingu á athöfninni.

### Skjal 5 Skýrsla doktorsema

Doktorsnemi sendir matsnefnd skýrslu um doktorsverkefnið sem tekið verður til áfangamats.

### Skjal 6 Bráðabirgðamat á verkefni

Prófdómarar senda formanni matsnefndar bráðabirgðamat sitt á verkefninu um hvort verkið standist lágmarkskröfur.

### Skjal 7 Beiðni um kynningu á áfangamatinu

Formaður matsnefndar sendir kynningarstjóra Menntavísindasviðs beiðni um opinbera kynningu á áfangamatinu á atburðadagatali háskólans og á póstlista Menntavísindasviðs.

### Skjal 8 Skýrsla um matið

Verkefnisstjóri doktorsnáms sendir í samráði við formann matsnefndar og nefndina skýrslu um áfangamatið til doktorsráðs.

## Viðmið fyrir áfangamat á rannsóknarskýrslu

Viðmiðanir	Vel gert	Viðhlítandi - Staðist	Óviðunandi - Fallið
Skipulag og framsetning	Mjög skýrt skipulag með greinilegri og vel rökfærðri tesu. Skipulag einkar gott þar sem kaflar mynda góða heild og eru vel tengdir saman. Framsetning styður efnið vel og er skiljanleg sem heild. Stíll / tónn á einkar vel við.	Almennt skýrt og skipulagt verkefni með greinilegri tesu. Góð afmörkun og góðar innbyrðis tengingar. Nákvæm framsetning með auðskiljanlegum hugmyndum. Viðeigandi stíll / tónn.	Almennt fremur óskýrt og óskipulagt verkefni án greinilegrar tesu. Afmörkun óljós, óheildstæð með tilviljunarkenndri rökfærslu án skýrrar merkingar. Mikilvæg atriði vantar eða eru mistúlkuð.
Fræðileg umræða	Afar ítarleg fræðileg umræða þar sem viðfangsefnið er vel afmarkað. Lýsir því vel hvernig og hvers vegna viðfangsefnið skiptir máli. Vel skrifuð ítarleg greining á lykilkenninum sem styðja rannsóknina. Sannfærandi rök fyrir framlagi rannsóknarinnar til þekkingar á sviðinu. Afar skýr útlitun á fræðilegum ramma rannsóknarinnar.	Viðfangsefnið nokkuð skýrt afmarkað; röklega vel skipulögð umræða; viðhlítandi greining á lykilkenninum rannsóknarinnar. Viðhlítandi rökfærsla fyrir því hvernig rannsóknin gæti orðið framlag til þekkingar. Kennilegur rammi nokkuð vel útskýrður.	Fremur óljóst skipulag og afmörkun á viðfangsefninu. Yfirborðslegur skilningur á og umræða um lykilkenningar varðandi rannsóknarefnið. Óraunsæ og óviðunandi rökfærsla um framlag rannsóknarinnar til þekkingar. Veik úrskýring á fræðilegum ramma.
Staða þekkingar; yfirlit yfir rannsóknir og skrif annarra (lit.rev.)	Umfangsmikil lýsing, greining, mat og samantekt á fræðilegum skrifum sem varða rannsóknina. Vel skipulagður texti sem fjallar í undirköflum um þau þemu eða tilhneigingar sem tengjast rannsóknarspurningunum sérstaklega. Gerir sérlega vel grein fyrir því sem er vitað og ekki vitað um efnið og setur fingurinn á mótsagnir og göt í því sem ritað hefur verið. Sterk rökfærsla í aðferðafræðilegri gagnrýni á fyrri rannsóknum.	Viðhlítandi lýsing, mat og samantekt á kennilegri ritun á sviði rannsóknarinnar. Vel skipulagt yfirlit þar sem fjallað er um öll helstu viðfangsefni sem tengjast rannsóknarspurningunum. Kemst nokkuð áleiðis í því að gera heildarúttekt á efninu en gæti batnað. Bendir þó á mótsagnir og göt í þekkingunni og sýnir gagnrýna hugsun og rökfærsluhæfni en skortir góðan skilning á veikleikum í ritun annarra.	Fremur veik lýsing, mat og samantekt á kennilegri ritun á sviði rannsóknarinnar. Yfirlitið er ekki nógu vel skipulagt og tengir umræðuefnið ekki beint við rannsóknarspurningarnar. Bendir ekki á mótsagnir og göt í þekkingunni, er ekki góður í mati á fyrri rannsóknum; sýnir fremur ógagnrýna hugsun og slaka rökfærsluhæfni.
Rannsóknarspurningar - Tilgátur	Spurningar eru mikilvægt rannsóknarefni og í góðu samræmi við yfirlit þekkingar og við aðferðir rannsóknarinnar; vel afmarkaðar og þarfnast ekki endurbóta.	Spurningar eru allmikilvægt rannsóknarefni, í góðu samhengi við yfirlit þekkingar og við aðferðirnar. Þær eru skýrt skilgreindar en þó í þörf fyrir minniháttar lagfæringar.	Spurningarnar eru ekki mikilvægar fyrir rannsóknina. Þær eru ekki dregnar af greiningu á fyrirbyggjandi þekkingu; eru ekki í samræmi við aðferðirnar. Óskýrar og í þörf fyrir meiriháttar endurbætur.
Aðferðir	Vel útskýrðar og greinilega í góðu samræmi við rannsóknarspurningar og rannsóknina í heild. Lýsa afbragðsgóðum skilningi á rannsóknarsniði og nákvæm að því er varðar öflun gagna. Mjög skýr grein gerð fyrir takmörk-unum rannsóknarinnar, gagnagreiningu og tímaáætlun. Getur staðið óbreytt í framkvæmd.	Aðferðir henta rannsóknarspurningum; þær eru vel útskýrðar og í samræmi við rannsóknina. Benda til góðs skilnings á rannsóknarsniði og hvernig gögnum skuli safna. Áætluð gagnagreining vel útskýrð, einnig tímaáætlun og takmarkanir rannsóknarinnar. Aðferðir þó í þörf fyrir minniháttar lagfæringar.	Aðferðirnar henta ekki rannsóknarspurningunum. Er ekki vel lýst eða í samræmi við rannsóknina í heild. Lýsa ekki góðum skilningi á rannsóknarsniði. Eru ekki upplýsandi um hvernig gögnum eigi að safna eða hvernig og hvenær eigi að greina þau. Heldur ekki um takmarkanir rannsóknarinnar. Þarfnast meiriháttar endurskoðunar.
Gæði ritunar	Nákvæmur, áhugaverður, vel afmarkaður og réttur texti. Stafsetning, greinarmerkjanotkun, málfræði, orðanotkun og efnisgreinagerð til fyrirmyndar. Að mestu tilbúið til birtingar.	Lesvænn texti með skýrri merkingu. Stafsetning, greinarmerkjanotkun, málfræðireglur, efnisgreinar o.þ.h. í lagi. Þarfnast þó lagfæringar fyrir birtingu.	Takmarkaður orðaforði; misnotað málfar gerir merkingu óljósa. Stafsetning, greinarmerkjanotkun, málfræði, orðanotkun og efnisgreinagerð er óviðunandi. Ekki tilbúið til birtingar.

Meðferð heimilda	Höfð hliðsjón af viðurkenndum stíl (svo sem APA). Samræmi mjög gott.	Höfð hliðsjón af viðurkenndum stíl (svo sem APA). Samræmi viðhlítandi.	Meðferð heimilda óviðunandi. Ekki höfð hliðsjón af viðurkenndum stíl.
------------------	---	--	--

Miðað er við miðdálkinn: Viðhlítandi - staðist

## Mögulegar niðurstöður matsnefndar

Nefndin getur tekið ákvörðun um eina af eftirfarandi fimm tillögum:

- A. Rannsóknarverkefnið er samþykkt óbreytt. Ekki eru gerðar kröfur um endurbætur og nemi hvattur til að vinna áfram í samræmi við verkefnisáætlun sína.
- B. Rannsóknarverkefnið er samþykkt með fyrirvara um lagfæringar. Nemi þarf að taka tillit til athugasemda matsnefndar og sýna doktorsnefnd sinni fram á að hann hafi gert það á viðunandi hátt innan tiltekins tíma. Ekki er þörf á að matsnefnd komi aftur að mati á verkefninu. Formaður doktorsnefndar nemans staðfestir við doktorsráð (matsnefndina?) þegar nemi hefur skilað inn viðbrögðum við áfangamatinu
- C. Rannsóknarverkefnið er samþykkt með fyrirvara um lagfæringar og annan fund. Nemi þarf að taka tillit til athugasemda matsnefndar og sýna henni fram á að hann hafi gert það á viðunandi hátt á öðrum fundi með matsnefndinni innan tiltekins tíma. Ekki er þörf á annarri opinni kynningu.
- D. Rannsóknarverkefnið er samþykkt með fyrirvara um nýtt mat. Nemi þarf að taka tillit til athugasemda matsnefndar og sýna fram á að hann hafi gert það á viðunandi hátt með annarri opinni kynningu og öðrum fundi með matsnefnd innan tiltekins tíma. Að síðara mati loknu samþykkir matsnefndin verkefnið, mælir með að nemi flytjist í meistaraþrófnám eða leggur til að hann dragi sig í hlé frá doktorsnámi.
- E. Rannsóknarverkefnið er ekki samþykkt. Nema er ráðlagt að semja nýja skýrslu um rannsóknarverkefni sitt á nýjum forsendum eða að segja sig frá doktorsnámi.

## Doktorsvörn

Doktorsefni sendir doktorsverkefni sitt til aðalleiðbeinanda (doktorsnefndar) með sjö mánaða fyrirvara með beiðni um að verkefni hans verði tekið til varnar og ósk um brautskráningu. Doktorsnefnd fjallar um beiðnina og telji nefndin verkið tækt til varnar fær doktorsráð greinargerð doktorsnefndar til umfjöllunar. Greinargerðinni fylgir ritgerðin og greinar sem skrifaðar hafa verið sem hluti af verkefninu, ef við á, sem og öll önnur skjöl sem votta að neminn hafi lokið námi sínu. Ennfremur er þar tillaga að tveimur eða þremur mögulegum andmælendum við vörn.

Það er forseti Menntavísindasviðs sem heimilar að vörnin fari fram og tilkynnir aðalleiðbeinanda um það formlega. Andmælendur eru skipaðir af forseta sviðsins með samþykki Miðstöðvar framhaldsnáms. Þeir leggja mat á rannsóknarverkefnið og skila um það skýrslu sem doktorsráð þarf að samþykkja. Doktorsefni þarf síðan að gera breytingar á ritgerðinni í samræmi við athugasemdir andmælenda, ef við á, og þessar breytingar þarf doktorsnefnd og andmælendur að samþykkja áður en til varna kemur.

## Markmið

Meginmarkmið doktorsvarnar er að efna til faglegar umræðu milli andmælenda og doktorsefnis um doktorsverkefnið sem tekið er til varnar. Doktorsefni þarf þar bæði að sýna fram á þekkingu sína á viðfangsefninu og hæfni sína sem fyrirlesari.

## Undirbúningur fyrir doktorsvörn – tafla um helstu atburði

Tímaáætlun	Atburður	Ábyrgð	Framkvæmd	Skjalfest gögn
U.þ.b. sjö mánuðum fyrir vörn	Ritgerð send til doktorsnefndar.	Doktorsefni	Doktorsefni	Ósk frá doktorsefni til aðalleiðbeinanda um að leggja ritgerð fram til varnar ( <b>skjal 1</b> )
U.þ.b. sex mánuðum fyrir vörn	Doktorsnefnd fjallar um ritgerð.	Aðalleiðbeinandi	Doktorsnefnd	
Sex mánuðum fyrir vörn	Doktorsnefnd fer fram á að ritgerðin verði lögð fram til varnar. Tillaga um andmælendur.	Aðalleiðbeinandi og doktorsnefnd	Aðalleiðbeinandi	Greinargerð, ritgerð ef hún er tilbúin og önnur fylgiskjöl. ( <b>Skjal 2</b> ), Tillaga um andmælendur með starfsferilsskrám þeirra. ( <b>Skjal 3</b> )
Minnst fimm mánuðum fyrir vörn	Doktorsráð ræðir beiðni doktorsnefndar	Formaður doktorsráðs	Doktorsráð	Bréf til forseta ( <b>Skjal 4</b> )
Minnst fimm mánuðum fyrir vörn	Beiðni um samþykki fyrir skipun andmælenda sent Miðstöð framhaldsnáms	Stjórn Miðstöðvar framhaldsnáms	Verkefnisstjóri doktorsráðs	Samþykki Miðstöðvar framhaldsnáms fyrir skipun tiltekinnna andmælenda.
U.þ.b. fjórum mánuðum fyrir vörn	Forseti skipar andmælendur.	Formaður doktorsráðs	verkefnisstjóri	Skipunarbréf til andmælenda. Þeim er og send ritgerðin og leiðbeiningar um athöfnina. ( <b>Skjal 5</b> ).
Tveimur og hálfum mánuði fyrir vörn	Skýrsla andmælenda með athugasemdum til doktorsráðs.	Andmælendur	Andmælendur (verkefnisstjóri kallar eftir skýrslu).	Skýrsla/ur andmælenda ( <b>Skjal 6</b> ).
Tveimur mánuðum fyrir vörn	Endanleg ákvörðun um hvenær vörn fer fram	Formaður doktorsráðs Aðalleiðbeinandi	Doktorsráð Doktorsnefnd	Skýrslan ásamt afgreiðsla doktorsráðs send aðalleiðbeinanda og doktorsefni
Tveimur mánuðum fyrir vörn	Doktorsefni bregst við athugasemdum og lagfærir.	Doktorsefni	Doktorsefni	Endurskoðuð ritgerð send doktorsráði, doktorsnefnd og andmælendum.



Einum mánuði fyrir vörn	Doktorsráð, doktorsnefnd og forseti samþykkja ritgerð endanlega til varnar.  Tilkynning send til MF og Nemendaskrár um doktorsvörn	Aðalleiðbeinandi Verkefnisstjóri	Aðalleiðbeinandi vesrkefnisstjóri	Tillaga til forseta Menntavísindasviðs. Forseti tilkynnir rektorskrifstofu um doktorsvörn með afriti til doktorsefnis og aðalleiðbeinanda ( <b>Skjal 7</b> )  Tilkynning til MF og Nemendaskrár sérst, eyðublað
Premur vikum fyrir vörn	Fimmtán prentuðum eintökum ritgerðar skilað til Menntavísindasviðs.	Doktorsefni	Doktorsefni verkefnisstjóri	

## Skjalfest gögn vegna undirbúnings doktorsvarnar

### Skjal 1 Beiðni doktorsefnis um að leggja fram ritgerð til varnar

Bréf til leiðbeinenda og doktorsnefndar þar sem doktorsefni óskar eftir að fá að leggja fram doktorsritgerð til varnar og óskar eftir brautskráningu. Beiðninni fylgi:

- Staðfest yfirlit frá kennsluskrifstofu um námskeið sem tekin hafa verið sem hluti af doktorsnámi ásamt heildarfjölda eininga sem lokið er. Gæta þarf þess með góðum fyrirvara að þau námskeið sem doktorsefni hefur tekið erlendis séu metin til eininga við Menntavísindasvið Háskóla Íslands og að þau og önnur námskeið sem tekin hafa verið séu skráð, þar á meðal sérstök námskeið á vegum leiðbeinenda.
- Yfirlit frá kennsluskrifstofu yfir greiðslu skráningargjalds öll þau ár sem doktorsefni hefur verið í námi við HÍ.

### Skjal 2 Greinargerð doktorsnefndar

Í rökstuddu álitu doktorsnefndar til doktorsráðs um að veita skuli doktorsefni kost á að leggja fram ritgerð sína til varnar skulu koma fram eftirfarandi gögn og upplýsingar:

- Nafn doktorsefnis og kennitala, nafn aðalleiðbeinanda og annarra í doktorsnefnd.
- Ferill doktorsefnis, þ.e. skráning í námið, námskeið tekin sem hluti af doktorsnámi ásamt með einingafjölda. Mat doktorsnefndar á námsferli nema.
- Ritgerðin. ef hún er tilbúin.
- Greinargerð um viðfangsefni, vísindalegt gildi og nýmæli rannsóknarinnar, um stöðu allra þeirra vísindagreina sem ritgerðin byggir á þegar álituð er skrifað (þ.e. handrit, samþykkt grein, grein í prentun, birt grein) og um önnur skjöl sem doktorsefni hefur sent með ósk um að fá að leggja fram ritgerð til varnar og brautskráningar.

### Skjal 3 Tillaga um skipun andmælenda

Aðalleiðbeinandi sendir rökstudda tillögu um tvo eða þrjá andmælendur til doktorsráðs. Starfsferilsskrár andmælenda skulu fylgja tillögunni. Sjá skjal frá MF <http://midstodframhaldsnams.hi.is/reglur-um-andmaelendur-vid-doktorsvarnar>

### Skjal 4 Samþykki doktorsráðs

Doktorsráð sendir staðfestingu sína á tillögunni til forseta Menntavísindasviðs með beiðni um að hann/hún leiti samþykkis Miðstöðvar framhaldsnáms fyrir skipan andmælendanna.

### Skjal 5 Skipan andmælenda

Forseti sviðsins skipar andmælendur að fengnu samþykki Miðstöðvar framhaldsnáms.

### Skjal 6 Skýrsla andmælenda

Andmælendur senda skýrslu með athugasemdum til doktorsráðs. Þegar doktorsráð hefur lagt mat á skýrsluna er hún send aðalleiðbeinanda. Doktorsefni bregst við athugasemdum og sendir doktorsráði, doktorsnefnd og andmælendum endurskoðað eintak af ritgerð og yfirliti yfir breytingar.

### Skjal 7 Leyfi veitt og tilkynning um doktorsvörn

Formaður doktorsráðs leggur fyrir forseta tillögu að fyrirhugaðri vörn með bréfi. Þar kemur fram nafn og kennitala doktorsefnis, fræðasvið verkefnis, titill ritgerðar og stutt efnisleg lýsing, ásamt upplýsingum um hvar og hvenær vörn fari fram. Auk þess skulu fylgja nöfn leiðbeinenda og þeirra sem sitja í doktorsnefnd ásamt nöfnum andmælenda.

Forseti sviðsins veitir leyfi sitt fyrir því að doktorsvörn fari fram. Hann/hún tilkynnir skrifstofu rektors Háskóla Íslands um vörnina með afriti til aðalleiðbeinanda og doktorsefnis. Tilkynning um doktorsvörn send Miðstöð framhaldsnáms og Nemendaskrá. Kröfur til doktorsverkefna Doktorsritgerð skal vera heildstætt verk, ýmist í formi einnar ritsmíðar eða í formi vísindagreina sem mynda eina heild.

### **Doktorsritgerð**

Doktorsritgerð skal að jafnaði vera 50.000–100.000 orð. Hún þarf að fullnægja kröfum um fræðilega/vísindalega aðferðafræði og vera frumlegt framlag til þekkingarsköpunar á sínu sviði.

### **Doktorsverkefni í formi vísindagreina**

Þegar Ph. D.-ritgerð er samsett af vísindagreinum eða bókarköflum skulu þær eða þeir vera 3–5 talsins. Við vörn skulu að lágmarki tvær greinanna hafa vera birtar, samþykktar til birtingar eða fullnægja skilyrðum um birtingu í alþjóðlegum ritrýndum tímaritum eða sem kaflar í bókum á fræðasviði verkefnisins. Skal doktorsnemi vera aðalhöfundur a.m.k. þriggja greinanna.

Þegar Ed. D.-ritgerð er samsett af greinum skulu þær vera 2–3 talsins og skal doktorsnemi vera aðalhöfundur a.m.k. tveggja. Við vörn skulu að lágmarki tvær greinanna vera samþykktar til birtingar eða fullnægja skilyrðum um birtingu í alþjóðlegum ritrýndum tímaritum eða sem kaflar bókum á fræðasviði verkefnisins.

Leggi doktorsnemi fram ritsmíð sem byggir á vísindagreinum eða köflum skal hann semja sérstakan yfirlitsgrein þar sem hann gerir gagnrýna grein fyrir efni hvernar greinar fyrir sig og rökstyður gildi þeirra og framlag til þekkingar. Hann tengir efni greinanna saman í eina fræðilega heild og réttlætir samþættingu þeirra. Yfirlitsgreinin á einnig að fjalla um aðferðir og niðurstöður rannsóknanna. Lengd yfirlitsgreinar á að vera um 10 þúsund orð en lengri ef greinarnar/kaflarnir eru fáar eða stuttar.

Fjöldi greinanna eða kaflanna skiptir minna máli en það vísindalega framlag sem birtist í greinunum og yfirlitsgreininni saman. Greinarnar skulu fylgja ritsmíðinni og nemi skal afla heimildar útgefanda þeirra sem þegar hafa birst fyrir fjölföldun þeirra í 15 eintökum.

Kaflar ritsmíðarinnar skulu vera eftirfarandi:

1. Formáli (um vinnubrögð: doktorsnefnd, stofnanir sem tengjast verkinu, þakkir, yfirlýsingar höfundar um eigið framlag).
2. Yfirlitsgrein (kápa/synopsis). Lýsing á doktorsverkefninu: bakgrunnur verkefnis, rannsóknarspurningar, yfirlit yfir efni og samhengi hvernar greinar fyrir sig og allra saman, listi yfir þær greinar eða kafla sem fylgja ritsmíðinni. Efnisleg umfjöllun: aðferðir, niðurstöður og kritískt mat á hverri grein fyrir sig og ritsmíðarinnar í heild, samantekt, ályktanir, heimildir.
3. Grein 1
4. Grein 2
5. Grein 3
6. Grein 4
7. Grein 5

### **Frágangur og skil doktorsritgerðar**

Við frágang doktorsritgerðar skal koma skýrt fram í formála að verkefnið sé unnið við Háskóla Íslands, tilgreina skal leiðbeinendur, fræðasvið og rannsóknastofnun, ef við á, og geta skal þeirra sjóða háskólans og annarra aðila, sem styrkt hafa verkefnið, og þeirra stofnana eða fyrirtækja utan háskólans sem doktorsnemi hefur tengst við vinnslu þess. Forsíða ritgerðar skal bera merki (logo) Háskóla Íslands. Ef um sameiginlega doktorsgráðu er að ræða með öðrum háskóla eða háskólum samkvæmt samningi þar um ber forsíða ritgerðar auðkenni beggja eða allra háskóla sem hlut eiga að máli. Að öðru leyti skal við umbrot ritgerðarinnar fylgt sniðmáti Menntavísindasviðs fyrir doktorsritgerðir.

Doktorsnemi skal skila a.m.k. 15 eintökum ritgerðar til Menntavísindasviðs. Ritgerð skal liggja frammi á skrifstofu Menntavísindasviðs, á Bókasafni Menntavísindasviðs og á Háskólabókasafni í

þrjár vikur áður en vörn fer fram. Doktorsritgerð skal liggja frammi í eða við salinn, þar sem vörnin fer fram.

### Viðmið fyrir mat á doktorsritgerð

Ritgerðin er send andmælendum í trúnaði. Andmælandi skal ekki undir neinum kringumstæðum ræða ritgerðina eða aðra þætti matsferilsins við þriðja aðila nema að fengnu samþykki doktorsráðs.

Andmælendur eru beðnir um að leggja alhliða mat á ritgerðina þar sem þeir segja skoðun sína á því hvort í ritgerðinni felist nýsköpun þekkingar, hvort efni ritgerðarinnar sé birtingarhæft í ritrýndu fræðariti og hvort framsetning og frágangur ritgerðarinnar, þar með talið að meðferð heimilda og framsetning heimildaskrár séu með viðunandi hætti.

Andmælendur eru beðnir að fjalla um eftirfarandi atriði:

Staða þekkingar og fræðilegur bakgrunnur	Ber yfirlit yfir stöðu þekkingar vott um yfingripsmikla þekkingu á kenningum á fræðasviðinu og því sem skrifað hefur verið um viðfangsefnið? Sýnir kandídatinn færni til þess að greina fræðilegar heimildir og kenningar á gagnrýninn hátt?
Viðfangsefni	Fjallar ritgerðin um viðfangsefni sem er nógu víðfemt og margbrotið til að það uppfylli kröfur um doktorsgráðu?
Innra samræmi viðfangsefnis	Er rannsóknin á viðfangsefninu nægilega heildstæð?
Aðferðir	Sýnir kandídatinn vald á viðeigandi rannsóknaraðferðum og/eða fræðilegu efni?
Birtingar	Ef ekki er um ritsmið að ræða sem saman stendur af vísindagreinum: Geta einhverjir hlutar ritgerðarinnar, að mati andmælenda, myndað grunn að birtum greinum?
Framsetning	Er framsetning ritgerðarinnar fullnægjandi hvað varðar umfang, stíl og málfar?
Nýsköpun þekkingar	Skapar rannsóknin nýja þekkingu á sínu sviði?
Framkvæmd og framsetning	Uppfyllir ritgerðin fræðilegar kröfur um framkvæmd og framsetningu rannsókna á viðkomandi sviði?
Samantekt	Er ritgerðin nægilega efnismikil miðað við að kandídatinn hefur unnið að rannsókninni í fullu starfi í að minnsta kosti tvö (venjulega þrjú) ár, eða yfir lengri tíma í hlutastarfi?

Þegar um er að ræða ritsmið sem byggir á vísindagreinum er lagt mat á yfirlitsgreinina, auk greinanna sem fylgja, og framlag nemans til hvers hluta og heildarinnar. Tillit er tekið til birtingarvettvangs og þess hvernig greinarnar og yfirlitskaflinn (kápan, synopsis) mynda eina fræðilega heild.

Skýrslur andmælenda eru sendar doktorsráði og eru trúnaðarmál þar til ráðið hefur samþykkt þær. Þegar samþykkt liggur fyrir um að ritgerðin fari til varnar, eða að hún þarfnist lagfæringar áður en til munnlegrar varnar kemur, má afhenda skýrslurnar aðalleiðbeinanda og doktorsnema.

### Lýsing á vörninni

Doktorsritgerð við Háskóla Íslands er varin og metin í samræmi við reglur háskólans um doktorsgráður. Ritgerðin er varin við athöfn sem opin er almenningi og hefur verið auglýst með a.m.k. viku fyrirvara. Einkunn er ekki gefin fyrir doktorsvörn eða doktorsritgerð.

Deildarforseti eða fulltrúi hans stýrir athöfninni. Þeir sem virkan þátt taka í athöfninni skulu ganga til varnar í þeirri röð að forseti fræðasviðsins og forseti viðkomandi deildar fara fremst með doktorsefni sér við hönd, síðan koma andmælendur og doktorsnefnd fylgir þar á eftir.

Forseti sviðsins setur athöfnina og býður deildarforseta að taka við stjórn athafarinnar. Deildarforseti kynnir sjálfan sig, doktorsefni og andmælendur stuttlega og skýrir frá heiti ritgerðarinnar. Síðan greinir hann frá því hvernig doktorsvörnin fer fram, segir frá framsögu doktorsefnis, yfirferð andmælenda. Deildarforsetinn getur þess hverjir leiðbeinendur doktorsefnis eru og hverjir sitji í doktorsnefnd.

Vörnin hefst á fyrirlestri doktorsefnis þar sem hún / hann kynnir rannsóknarverkefni sitt. Til þess eru gefnar 20–30 mínútur og er mikilvægt að fyrirfram ákveðinn tímarammi sé virtur enda er hluti prófsins að geta haldið hann. Deildarforseta er heimilt að stöðva framsögu doktorsefnis ef farið er fram yfir tilskilinn tíma.

Doktorsefni má nota algeng kennslutæki (töflu, litskyggjur, myndvarpa, skjávarpa eða aðra viðlíka sýni- og skýringartækni) til að skýra mál sitt.

Doktorsefni skal þakka Háskóla Íslands fyrir að taka doktorsritgerðina gilda til varnar annaðhvort í upphafi eða lok máls síns.

Andmælendur taka til máls hvor á eftir öðrum samkvæmt fyrirfram gerðu samkomulagi þeirra og geta þeir hagað yfirferð yfir rannsóknarefni og ritgerð doktorsefnis að vild.

Þeir gera grein fyrir styrkleika og veikleika ritgerðarinnar og leggja síðan fram afmarkaðar spurningar sem doktorsefni bregst við jafnharðan þannig að eðlileg rökræða og skoðanaskipti skapist milli andmælenda og doktorsefnis. Rökræðan fjallar m.a. um fræðilegan bakgrunn, aðferðafræði, gagnagreiningu, túlkun, siðferðileg álitamál og annað sem verkið gefur tilefni til.

Deildarforseti tilkynnir síðan að andmælendur og leiðsagnarnefnd muni víkja frá til að fjalla um hvort ritgerðin og vörnin skulu dæmd gild. Þegar niðurstaða er fengin koma nefndarmenn, andmælendur og deildarforseti aftur til salar, og deildarforseti og andmælendur ganga til sæta sinna eða á svið salarins.

Deildarforseti tilkynnir nú hvort ritgerðin og vörnin hafi verið dæmd gild og ef svo er les hann doktorsskjalið, réttir hinum nýja doktor skjalið og færir fram heillaóskir sínar. Andmælendur geta því næst fært fram heillaóskir sínar.

Deildarforseti gefur nú doktornum orðið. Hinn nýi doktor þakkar deildarforseta fundarstjórnina, þakkar andmælendum þeirra störf og öðrum þeim er hann kýs að færa opinberar þakkir. Loks skal doktorinn þakka Háskóla Íslands þann heiður sem honum er sýndur með því að útnefna hann til doktorsgráðu og óskar háskólanum velfarnaðar.

Deildarforseti þakkar doktorsefni fyrir framsögu og vörn. Hann þakkar andmælendum sérstaklega fyrir þeirra framlag og þeim sem hlýddu á vörnina. Nýdokter er gefin blómaskreyting úr sal.

Deildarforseti slítur athöfninni.

Að loknu doktorsprófi er nýdoktornum og nánustu fjölskyldu hans (maka, foreldrum og börnum), andmælendum, sviðs- og deildarforseta og doktorsnefnd boðið til stutts samsætis í doktorsherbergi. Þar er skrifað í gestabók sem rektor hefur skrifað inngang í áður en athöfn hefst.

Að öðru leyti er almennum verklagsreglum um doktorsvarnir við Háskóla Íslands fylgt.

## **REGLUR**

# Reglur um doktorsnám við Menntavísindasvið Háskóla Íslands

## 1. gr.

### *Markmið doktorsnáms og prófgráður við Menntavísindasvið Háskóla Íslands*

Markmið doktorsnáms við Menntavísindasvið Háskóla Íslands er að efla hæfni doktorsnema til að stunda sjálfstæðar rannsóknir og fræðastörf og til að gegna störfum á innlendum og erlendum vettvangi.

Við Menntavísindasvið Háskóla Íslands er unnt að stunda doktorsnám á fræðasviðum þar sem nauðsynleg aðstaða og sérþekking er fyrir hendi að mati doktorsráðs og stjórnar sviðsins. Doktorsnámið hefur þann tilgang að efla rannsóknir á Menntavísindasviði. Stjórn sviðsins tekur ákvarðanir um málefni doktorsnámsins fyrir hönd deilda.

Prófgráður við Menntavísindasvið Háskóla Íslands eru tvær, í samræmi við þær námsleiðir sem eru í boði í framhaldsnámi. Í námi til Ph. D.-gráðu er áhersla lögð á fræðilegar rannsóknir. Í námi til Ed. D.-gráðu er megináhersla lögð á starfsþróun og rannsóknir á starfsvettvangi. Ennfremur er munur á samsetningu námsleiðanna (sjá 6. gr.). Nemi í Ed. D.-námi skal að jafnaði hafa a.m.k. tveggja ára starfsreynslu af vettvangi. Heiti prófgráðu er háð samþykki doktorsráðs og stjórnar Menntavísindasviðs. Heimilt er að útskrifa doktorsnema með sameiginlega gráðu frá Menntavísindasvið Háskóla Íslands og öðrum háskóla.

Miðstöð framhaldsnáms við Háskóla Íslands hefur umsjón með og fylgir eftir settum viðmiðum og kröfum um gæði framhaldsnáms við Háskóla Íslands, sbr. 31. gr. reglna þessara og 66. gr. reglna Háskóla Íslands nr. 569/2009. Standa ber skil á upplýsingum og gögnum sem Miðstöðin kallar eftir.

## 2. gr.

### *Stjórnun doktorsnáms*

Doktorsráð Menntavísindasviðs fer með málefni doktorsnáms fyrir hönd stjórnar sviðsins. Í doktorsráði sitja eftirfarandi sex fulltrúar: formaður, sem er skipaður af stjórn sviðsins, fulltrúar allra deilda, einn fulltrúi stjórnar sviðsins og einn fulltrúi doktorsnema. Doktorsráð er skipað til tveggja ára í senn. Formaður ráðsins er jafnframt umsjónarmaður doktorsnáms og tengiliður fræðasviðsins við Miðstöð framhaldsnáms.

Hlutverk doktorsráðs er að marka stefnu um tilhögun doktorsnáms og ábyrgjast framkvæmd þess. Ráðið kynnir það nám, sem í boði er, fjallar um umsóknir og fylgist með framvindu og gæðum náms og kennslu m.a. með mati á stöðu rannsóknarverkefna á námstímanum. Það undirbýr mál til afgreiðslu stjórnar Menntavísindasviðs, svo sem tillögur um inntöku doktorsnema og um skipan leiðbeinenda, doktorsnefnda, prófdómara og andmælenda.

## 3. gr.

### *Inntaka í doktorsnám*

Doktorsnám við Menntavísindasvið er auglýst á vef Háskóla Íslands. Stjórn Menntavísindasviðs ákveður – að fenginni tillögu frá doktorsráði – fjölda nema sem gefinn er kostur á námi hverju sinni.

## 4. gr.

### *Inntökuskilyrði og mat á fyrri námi*

Einstaklingur, sem hefur lokið meistaraþrófi eða sambærilegu prófi frá Háskóla Íslands, Kennara-háskóla Íslands eða öðrum háskóla, getur sótt um inntöku í doktorsnám. Einnig getur einstaklingur, sem hefur stundað doktorsnám við annan háskóla, sótt um inntöku í doktorsnám

við Menntavísindasvið Háskóla Íslands. Við inntöku skal taka mið af námsárangri og starfsreynslu umsækjanda.

Ef umsækjandi hyggst hefja doktorsnám strax að loknu meistaraþrófi getur hann sótt um það áður en hann lýkur prófi ef fyrir liggur staðfesting um að hann ljúki náminu með fullnægjandi árangri áður en doktorsnám hefst.

Námskeið í grunnnámi (bakalárnámi eða samsvarandi námi) geta ekki verið hluti af námi doktorsnema en heimilt er að meta námskeið á meistarastigi sem hluta af doktorsnámi, þó að hámarki 20 einingar, enda hafi þau ekki áður verið metin sem hluti af meistaranámi. Ekki er heimilt að nota meistararitgerð aftur sem uppistöðu í doktorsritgerð.

Ekki er heimilt að taka akademískan starfsmann í deild inn í doktorsnám við viðkomandi deild.

#### 5. gr.

##### *Meðferð umsókna*

Umsókn um doktorsnám skal skilað til kennsluskrifstofu Menntavísindasviðs. Ferli umsóknar er sem hér segir:

- a) Umsókn um doktorsnám skal skilað á sérstökum eyðublöðum, sbr. leiðbeiningar sem birtar eru á vef Menntavísindasviðs. Með umsókn skal fylgja afrit af prófskírteinum, drög að námsáætlun, greinargerð um faglegar forsendur umsækjanda til að leggja stund á námið og drög að rannsóknaráætlun eða greinargerð um rannsóknarviðfangsefni.
- b) Umsækjendur skulu hafa tvo óháða meðmælendur með umsókn um doktorsnám.
- c) Kennsluskrifstofa sviðsins fer yfir og skráir umsóknir og athugar hvort tilskilin gögn fylgja. Doktorsráð leggur mat á umsóknir og leitar til sérfræðinga á sviðinu ef við á. Mat skal einnig byggjast á viðtali við umsækjanda. Umsjónarmaður doktorsnáms staðfestir að inntökuskilyrðum sé fullnægt og skipuleggur viðtal við umsækjanda.
- d) Doktorsráð fjallar um og leggur mat á umsóknir og niðurstöður viðtala. Doktorsráð undirbýr tillögu um inntöku til stjórnar Menntavísindasviðs og skal hún samrýmast eftirfarandi forsendum:
  - Umsækjandi uppfyllir inntökuskilyrði.
  - Umsækjandi er talinn hæfur til að takast á við nám á doktorsstigi og sinna krefjandi rannsóknarstörfum.
  - Tiltækir eru sérfræðingar á því fræðasviði sem rannsóknin tekur til sem geta tekið að sér leiðsögn við umsækjanda og mat á rannsóknarverkefni.
  - Fjárhagslegur grundvöllur er til að sinna doktorsnema og viðunandi námsaðstæður eru fyrir hendi.
- e) Með tillögu doktorsráðs skal fylgja rökstuðningur um alla meginliði umsóknar, rökstudd ábending um leiðbeinendur og ábendingar um það viðbótar- og/eða undirbúningsnám sem umsækjandi kann að hafa þörf fyrir. Tillagan er tekin til umfjöllunar hjá stjórn Menntavísindasviðs og kynnt fyrir deildarráðum allra deilda sviðsins.
- f) Eftir að stjórn Menntavísindasviðs hefur afgreitt umsóknina svarar kennsluskrifstofa umsækjanda skriflega fyrir hönd forseta fræðasviðs. Svára skal umsækjanda skriflega innan tveggja mánaða eftir að umsóknarfrestur rennur út.

#### 6. gr.

##### *Einingafjöldi og tímalengd náms*

Doktorsnám við Menntavísindasvið Háskóla Íslands er einstaklingsbundið nám að lágmarki 180 einingar. Heimilt er að heildareiningafjöldi sé allt að 240 einingar. Í Ph. D.-námi þarf að ljúka 120–180 eininga doktorsritgerð og 30–60 einingum í formi námskeiða. Í Ed. D.-námi þarf að ljúka 90–120 eininga doktorsritgerð og 60–90 einingum í formi námskeiða.

Öllum námskröfum skal að jafnaði hafa verið mætt innan fjögurra ára sé doktorsneminn í fullu námi en innan átta ára sé hann í hlutanámi. Miðað er við þann dag er neminn skráði sig fyrst til doktorsnáms. Gert er ráð fyrir að doktorsnemi geti lokið 60 einingum á ári.

Ef doktorsnema tekst ekki að ljúka náminu á þessum tíma getur hann sótt um undanþágu til doktorsráðs. Verði undanþága veitt má setja þau skilyrði að nemi ljúki námi miðað við reglur sem þá eru í gildi þótt hann hafi hafið námið meðan aðrar reglur giltu.

Leyfilegt er að taka námshlé að hámarki eitt ár.

Doktorsnemi skal vera skráður og greiða skráningargjöld allan námstímann.

#### 7. gr. *Leiðsögn*

Sérhver doktorsnemi skal frá upphafi náms hafa umsjónarkennara sem hann ráðfærir sig við um skipulag námsins, val námskeiða og annað sem náminu tengist. Umsjónarkennari er að öðru jöfnu jafnframt aðalleiðbeinandi doktorsnema. Umsjónarkennari skal koma úr hópi fastráðinna akademískra starfsmanna fræðasviðsins. Tillaga um skipan leiðbeinenda skal fara fyrir doktorsráð og skal skipan leiðbeinenda vera háð samþykki stjórnar Menntavísindasviðs.

Leiðbeinendur skulu að jafnaði hafa doktorspróf og hæfnisdóm til akademískra starfa og hafa hlotið viðurkenningu Miðstöðvar framhaldsnáms við Háskóla Íslands. Þess skal gætt að leiðbeinendur hafi sýnt fram á virkni í rannsóknum og hafi m.a. birt ritsmíðar á vettvangi sem gerir strangar fræðilegar kröfur. Þeir skulu að jafnaði hafa reynslu af leiðsögn, af því að sækja um rannsóknarstyrki og af alþjóðlegu samstarfi. Verkefni nemandans skal vera á sérsviði leiðbeinanda.

Doktorsnemi og leiðbeinendur koma sér saman um réttindi og skyldur sín í milli og hvernig samstarf þeirra verður.

Æskilegt er að leiðbeinendur hvers nema séu tveir, þar af sé annar aðalleiðbeinandi. Leiðbeinendur semja sín á milli um verkaskiptingu og starfshlutfall.

Aðalleiðbeinandi veitir doktorsnefnd forstöðu. Hlutverk leiðbeinenda er að fylgjast með vinnu doktorsnema og veita leiðsögn við doktorsverkefni. Doktorsnemi ráðfærir sig við leiðbeinendur um gerð námsáætlunar, skipulag námsins, val námskeiða, gerð rannsóknaráætlunar, framkvæmd rannsókna og gerð lokaritgerðar.

Doktorsráð samþykkir meðleiðbeinanda og sérfræðinga í doktorsnefnd og sendir viðkomandi skipunarbréf. Hætti leiðbeinandi störfum skal Menntavísindasvið leitast við að finna nemanum annan leiðbeinanda. Komi upp illeysanlegur ágreiningur á milli leiðbeinanda eða leiðbeinenda og doktorsnema skal ágreiningnum vísað til doktorsráðs sem gerir tillögu um úrlausn. Doktorsráð setur nánari reglur um samstarf og hlutverk leiðbeinenda, doktorsnema og doktorsnefndar.

#### 8. gr. *Námsframvinda*

Gert er ráð fyrir að endurskoðuð námsáætlun liggi fyrir innan eins árs frá upphafi náms (sbr. 9 gr.). Nemi og leiðbeinendur vinna sameiginlega að námsáætluninni. Í námsáætlun skulu koma fram áætluð námskeið og vægi þeirra í náminu. Breytingar á námsáætlun eru háðar samþykki doktorsnefndar og staðfestingu Miðstöðvar framhaldsnáms.

Gert er ráð fyrir að doktorsnemi sækji málstofur doktorsnámsins reglulega og fjalli um verkefni sitt a.m.k. tvisvar á námstímanum á sama eða á sambærilegum vettvangi.



Gerð er krafa um a.m.k. eins misseris dvöl við erlendan háskóla eða annars konar sambærilegt formlegt samstarf við erlenda vísindamenn. Leiðbeinendur samþykkja skýrslu nema um námsdvölinu eða samstarfið og koma henni til umsjónarmanns doktorsnáms.

Leiðbeinendur fylgjast með og stuðla að því að doktorsnemi taki virkan þátt í fræðasamfélagi sviðsins og í alþjóðlegri fræðastarfsemi.

Kennsluskrifstofa Menntavísindasviðs heldur námsferilsskrá fyrir hvern doktorsnema þar sem fram kemur hvenær neminn var fyrst skráður og hvort hann er skráður í Ed. D.- eða Ph. D.-nám. Þar kemur fram stærð doktorsritgerðar og hvaða einingum hann hefur lokið. Jafnframt skal skráin geyma umsóknargögn, áætlanir um námið og rannsóknarverkefni, upplýsingar um leiðbeinendur og sérfræðinga, sem koma að náminu, framvinduskýrslur og niðurstöður námsmats.

#### 9. gr. *Skyldur doktorsnema*

Doktorsnema er skylt að skila eftirfarandi skýrslum og svara könnunum er tengjast náminu þegar eftir því er óskað:

1. Í maí ár hvert skal doktorsnemi svara rafrænni könnun um stöðu sína í námi en þær upplýsingar eru nýttar við gerð áætlana í doktorsnáminu.
2. Fyrir 1. október ár hvert skal doktorsnemi skila framvinduskýrslu. Tilgangurinn er að fá yfirlit yfir stöðu hvers og eins í náminu. Í skýrslunni leggja leiðbeinendur og nemi mat á framvindu námsins. Leiðbeinendur skulu samþykkja skýrsluna og senda hana til doktorsráðs til umsagnar. Ef framvinda er ófullnægjandi getur doktorsráð sett nema skilyrði um áframhaldandi nám.
1. Innan eins árs frá upphafi námsins skal nemi skila endurskoðaðri námsáætlun og rannsóknaráætlun til leiðbeinenda sinna.
4. Innan tveggja ára skal neminn skila skýrslu til doktorsráðs um rannsóknarverkefnið til áfangamats (sjá 10.gr.).

Doktorsnema ber skylda til að kynna sér vel þær reglur og siði, sem akademískt starf lýtur, og temja sér viðurkennd fræðileg vinnubrögð í rannsóknnum og meðferð heimilda. Í þessu felst m.a. að starfsfólk og nemendur sýni hvert öðru virðingu í framkomu, ræðu og riti, eigi málefnaleg skoðanaskipti og vinni saman af heilindum. Um skyldur doktorsnema er að öðru leyti vísað í 51. grein reglna nr. 569/2009 fyrir háskóla og í siðareglur Háskóla Íslands.

#### 10. gr. *Áfangamat á rannsóknarverkefni*

Formlegt áfangamat á rannsóknarverkefni fer fram eigi síðar en tveimur árum eftir að nám hófst. Í skýrslu um rannsóknarverkefnið, sem nemi leggur fram til mats, skulu koma fram fræðilegar forsendur rannsóknarinnar, yfirlit yfir fyrri rannsóknir á sviðinu, lýsing á öflun og úrvinnslu gagna og tímaáætlun um rannsóknina.

Doktorsnemi leggur fram til umsjónarmanns doktorsnáms með þriggja mánaða fyrirvara ósk um að áfangamat á rannsóknarverkefni hans fari fram.

Doktorsráð fær til umfjöllunar rökstutt álit frá leiðbeinendum um hvort veita skuli doktorsnema kost á slíku mati.

Áfangamat á rannsóknarverkefni er unnið af matsnefnd sem í sitja leiðbeinendur og tveir prófdómarar sem eru að jafnaði utan Menntavísindasviðs og eru sérfræðingar á viðkomandi rannsóknarsviði. Gert er ráð fyrir að prófdómarar standist þær kröfur sem gerðar eru til leiðbeinenda (sjá 11. gr.). Mat er lagt á verkefni og frammistöðu doktorsnemans og skýrslu skilað til doktorsráðs. Þar er gerð grein fyrir því hvort þekking doktorsnema og hæfni til rannsókna sé talin viðunandi og hvað hann skuli gera til að bregðast við athugasemdum matsnefndar (sbr. verklagsreglur um áfangamat á rannsóknarverkefni).

11. gr.  
*Doktorsnefnd*

Stjórn Menntavísindasviðs skipar doktorsnefnd innan tveggja ára frá inntöku nema að fengnum tillögum frá doktorsráði. Þó skal nefndin ekki skipuð fyrir en að afloknu áfangamati á rannsóknarverkefni nemans.

Hlutverk doktorsnefndar er að fylgjast með að framgangur námsins samrýmist námsáætlun og að rannsóknarvinnan standist þær kröfur sem gerðar eru á viðkomandi fræðasviði.

Doktorsnefnd skal skipuð leiðbeinendum (annar þeirra skal vera formaður nefndarinnar) og einum til tveimur sérfræðingum á fræðasviðinu. Skal a.m.k. einn nefndarmaður starfa annars staðar en á Menntavísindasviði.

Skipti doktorsnemi um rannsóknarefni endurskoðar doktorsráð skipan doktorsnefndar.

12. gr.  
*Kröfur til doktorsritgerða*

Til doktorsritgerða eru gerðar kröfur um fagleg og vísindaleg vinnubrögð og sjálfstætt framlag til þekkingarsköpunar á fræðasviðinu.

Doktorsritgerð skal vera heildstætt verk, ýmist í formi einnar ritsmíðar eða í formi vísindagreina sem mynda eina heild. Doktorsritgerð skal að jafnaði vera 50.000–100.000 orð. Doktorsráð getur veitt undanþágu frá þessum lengdarmörkum.

Leggi doktorsnemi fram ritsmíð, sem byggir á vísindagreinum, skal semja sérstaka yfirlitsgrein þar sem dregið er saman efni hinna einstöku greina, settar eru fram heildarályktanir og efni þeirra tengt fræðilega. Þegar Ph. D.-ritgerð er samsett af greinum skulu þær vera 3–5 talsins. Við vörn skulu allar greinar hafa verið sendar til birtingar og að lágmarki tvær hafa vera samþykktar til birtingar á viðurkenndum ritrýndum vettvangi. Miðað er við að a.m.k. tvær greinanna séu birtar á alþjóðlegum vettvangi og skal doktorsnemi vera aðalhöfundur a.m.k. þriggja. Þegar Ed. D.-ritgerð er samsett af greinum skulu þær vera 2–3 talsins og skal doktorsnemi vera aðalhöfundur a.m.k. tveggja. Skulu að lágmarki tvær greinar vera samþykktar til birtingar á viðurkenndum ritrýndum vettvangi við vörn.

Ritgerð skal að jafnaði vera á íslensku eða ensku en útdráttur og samantekt á báðum tungumálum skal fylgja. Doktorsritgerð má þó vera á öðrum erlendum tungumálum ef doktorsráð samþykkir.

13. gr.  
*Skil og frágangur doktorsritgerðar*

Þegar doktorsnefnd telur að ritgerð sé tilbúin til varnar skal doktorsnemi senda hana í lokahandriti til doktorsráðs með rökstuddu áliti doktorsnefndar, sbr. 11. gr. Að fengnu samþykki doktorsráðs sendir aðalleiðbeinandi ritgerðina til andmælenda.

Yfirliti um námsferil skal skilað um leið og doktorsritgerð er lögð fram til varnar. Kennsluskrifstofa gengur frá yfirliti og staðfestir það.

Ritgerð skal liggja frammi á skrifstofu Menntavísindasviðs, á Bókasafni Menntavísindasviðs og á Háskólabókasafni í þrjár vikur áður en vörn fer fram. Doktorsnemi skal skila a.m.k. 15 eintökum til Menntavísindasviðs. Við frágang doktorsritgerðar skal koma skýrt fram í inngangskafli að verkefnið sé unnið við Háskóla Íslands, tilgreina skal leiðbeinendur, fræðasvið og rannsóknastofnun, ef við á, og geta skal þeirra sjóða háskólans og annarra aðila, sem styrkt hafa verkefnið, og þeirra stofnana eða fyrirtækja utan háskólans sem doktorsnemi hefur tengst við vinnslu þess. Forsíða ritgerðar skal bera merki (logo) Háskóla Íslands. Ef um sameiginlega doktorsgráðu er að ræða með öðrum háskóla eða háskólum samkvæmt samningi þar um ber forsíða ritgerðar auðkenni beggja eða allra háskóla sem hlut eiga að máli.

14. gr.  
*Andmælendur*

Andmælendur við doktorsvörn skulu vera tveir óháðir aðilar sem eiga ekki sæti í doktorsnefnd. Þeir eru skipaðir af stjórn Menntavísindasviðs að fengnum tillögum doktorsnefndar og samþykki Miðstöðvar framhaldsnáms. Andmælendur skulu að jafnaði hafa doktorspróf. Þess skal gætt að þeir séu viðurkenndir fræðimenn og hafi birt ritsmíðar á vettvangi sem gerir strangar fræðilegar kröfur. Annar andmælandinn eða báðir skulu vera utan sviðsins.

Andmælendur fá ritgerðina í hendur a.m.k. fjórum mánuðum áður en fyrirhuguð vörn fer fram. Tveimur mánuðum síðar skulu þeir hafa sent rökstudda umsögn um hvort þeir telji að ritgerðin sé tæk til varnar ásamt ábendingum um nauðsynlegar breytingar séu þær einhverjar. Doktorsnemi tekur afstöðu til þeirra, ásamt leiðbeinendum, og gerir grein fyrir afstöðu sinni innan eins mánaðar. Forsendur þess að doktorsvörn sé haldin er að doktorsnemi hafi gert viðunandi lagfæringar að mati andmælenda og leiðbeinenda.

15. gr.  
*Doktorsvörn*

Doktorsnemi skal verja ritgerð sína við Háskóla Íslands í heyranda hljóði. Ritgerð skal dæmd og varin samkvæmt reglum skólans um doktorspróf. Ekki eru gefnar einkunnir fyrir doktorsritgerð. Menntavísindasvið setur nánari reglur um framkvæmd doktorsvarna.

17. gr.  
*Gildistaka*

Reglur um doktorsnám við Menntavísindasvið Háskóla Íslands eru settar í samræmi við 47. og 68.–69. gr. reglna nr. 569/2009 fyrir Háskóla Íslands og með heimild í lögum nr. 85/2008 um opinbera háskóla. Reglurnar hafa verið samþykktar af stjórn Menntavísindasviðs, af Kennaradeild, af Íþróttá-, tólmstunda- og þroskaþjálfadeild, af Uppeldis- og menntunarfræðideild og staðfestar af háskólaráði að fenginni umsögn frá Miðstöð framhaldsnáms. Reglurnar öðlast gildi þegar þær hafa verið birtar í B-deild Stjórnartíðinda.

Samþykkt 16. júní, 2011 af

Stjórn Menntavísindasviðs

## EYÐUBLÖÐ

Öll eyðublöð sem hér eru að aftan má finna sem stök rafræn skjöl í möppu doktorsnema á Uglu.



## Skýrsla (fundargerð) um fund nema og leiðbeinanda

Skýrslur um fundi nema og leiðbeinanda skal ávallt skrifuð af nema, send til leiðbeinanda sem gera athugasemdir eftir því sem við á.

Nöfn leiðbeinanda:
Nafn nema:
Dagsetning, staður og tímalengd fundar:
Viðstaddir:
Helstu efnisþættir til umræðu/dagskrá fundarins:
Helstu ákvarðanir teknar:
Stutt lýsing á áætluðu framhaldi:
Dagsetning næsta leiðsagnarfundar:
Áætluð eða líkleg umræðuefni:
Aðrar athugasemdir/minnispunktar:

## Námsáætlun

Nafn nema	Kennitala
Nöfn leiðbeinenda	Inntökuár
Vinnuheiti verkefnis	Námskeiðsskylda, fjöldi eininga

Hér skal gera grein fyrir þeim námskeiðum sem nemi hyggst taka á meðan á doktorsnámi stendur. Hugsanlega bætast við námskeið á námsferlinum og skal þá bæta þeim við og gera nýja áætlun. Áætluninni skal skilað til aðalleiðbeinanda og verkefnisstjóra doktorsnáms.

Áætluð námskeið Heiti	Númer	Ár	Einingar

Hér skal lista vinnu- og tímaáætlun nema

	Tímabil	

# Umsókn um mat á fyrra námi (námskeið)

## Skilist til verkefnisstjóra doktorsnáms ásamt öllum fylgigögnum

Doktorsnemi: Fullt nafn	Kennitala: verður að fylgja	
Leiðbeinendur: Fullt nafn og netfang leiðbeinenda doktorsnemans		
Upphaf náms: Ár og misseri innritunar í doktorsnám við Menntavísindasvið	Áætluð námslok:	Námsleið og gráða: PhD eða Ed.D. , ritgerð eða tímaritsgreinar
Rannsóknarsvið:		

- Óskað er eftir að vinna við rannsóknir eða önnur reynsla sé metin sem ígildi námskeiða  
Nákvæm greinargerð þarf að fylgja.

eða:

**Námskeiðin sem óskast metin inn í doktorsnám við Menntavísindasvið HÍ voru tekin við:**

Háskóli: Fullt heiti skóla auk heitis sviðs/deildar/skorar/námsbrautar eftir því sem við á		
Heimilisfang:		
Vefur: aðalvefur háskóla, sem og vefur sviðs/deildar/skorar/námsbrautar eftir því sem við á		
Netfang:	Sími:	Fax:

### Námskeið sem óskast metin:

Númer og heiti námskeiðs/námskeiða sem lokið er:	Jafngildir	Númer og heiti námskeiðs/námskeiða við HÍ sem óskast skráð metið/metin:	Samþykki Já/Nei ?	

Athugið að í sumum tilfellum geta tvö (eða fleiri) námskeið jafngilt einu. Einnig má óska eftir að námskeið verði metið sem námskeið á sérsviði doktorsnema, án þess að það jafngildi tilteknu námskeiði sem er hluti af námsframboði HÍ.

### Nauðsynleg fylgigögn:

- Staðfest námsferilsyfirlit (= "official transcript") frá viðkomandi skóla, sem sýnir öll lokin námskeið eða
- Frumrit eða staðfest afrit vottorðs um hvert lokið námskeið
- Námskeiðslýsing úr kennsluskrá viðkomandi skóla fyrir hvert námskeið
- Kennsluáætlun með leslista fyrir hvert námskeið

Hefur þú áður sótt um mat á sama fyrra námi? \_\_\_\_\_

Ef já, hvar? \_\_\_\_\_ Athugið að láta niðurstöðu þess mats fylgja.

Dagsetning og undirskrift: \_\_\_\_\_



## Umsókn um mat á fyrra námi (ritrýndar greinar)

Doktorsnemi:	Kennitala:	
Leiðbeinendur:		
Upphaf náms: Ár og misseri innritunar í doktorsnám við Menntavísindasvið	Áætluð námslok:	Námsleið og gráða: PhD eða Ed.D. , ritgerð eða tímaritsgreinar
Rannsóknarsvið:		

### Óskað er eftir að eftirfarandi greinar verði metnar:

Höfundur(ar)	Heiti fræðigreinar í ritrýndu tímariti	Tímarit / ártal	Hefti (blaðsíðutal/slóð)

Hægt er að fá greinaskrif eftir meistargráðu en á undan doktorsnámi metin til eininga. Viðmiðin eru þau að meta má fræðilegar greinar í ritrýndum tímaritum til 2, 4, 6, 8 eða 10 eininga eftir vægi tímarits eða bókar. Rannsóknargreinar sem hafa birst síðustu fimm ár áður en nám hefst eru ekki metnar til meira en 10 eininga samtals.

### Nauðsynlegt er að útprentað eintak af hverri grein fylgi.

Hefur þú áður sótt um mat á sömu greinum? \_\_\_\_\_

Ef já, hvar? \_\_\_\_\_ *Athugið að láta niðurstöðu þess mats fylgja.*

Dagsetning og undirskrift:

Doktorsnema: \_\_\_\_\_

Formanns matsnefndar: \_\_\_\_\_

## Ósk um lesnámskeið

Öllum upplýsingum ber að skila bæði á íslensku og ensku samkvæmt reglum um gerð kennsluskrár Háskóla Íslands.

Umsjónarkennari:
Heiti námskeiðs:
Markmið (samkvæmt Bologna-viðmiðum):
Viðfangsefni:
Vinnulag:
Lesefni:
Námsmat:
Tímaáætlun:
Væntanlegir þátttakendur (doktorsnemar):

---

Doktorsnemi

Umsjónarkennari

## Námssamningur vegna erlendra námskeiða – eyðublað

(Sjá nánar leiðbeiningar hér á næstu blaðsíðu)

Doktorsnemi:	Kennitala:
Leiðbeinandi:	Ábyrgðaraðili námskeiðs (ef annar en leiðbeinandi):
Heiti námskeiðs á ensku og heiti á frummáli ef annað en enska:	
Er námskeiðið boðið fram sameiginlega af Háskóla Íslands/Menntavísindasviði og erlendum	Vægi í ECTS-einingum:
Ef já, umsjónarkennari á vegum Menntavísindasviðs:	
Ef nei, háskóli erlendis sem býður fram námskeiðið:	
Námskeiðslýsing/viðfangsefni:	
Ferða- og tímaáætlun:	
Lesefni:	
Námsmat:	

*Námssamningur samþykktur – námskeið skráist á doktorsferil nema*

Dagsetning og undirskrift:

Doktorsnemi \_\_\_\_\_

Leiðbeinandi \_\_\_\_\_

Ábyrgðaraðili námskeiðs (ef annar en leiðbeinandi) \_\_\_\_\_

---

*(Þetta svæði fyllist út að námskeiðinu loknu)*

Námskeiði hefur verið lokið með fullnægjandi árangri og skal skráð lokið á námsferil nema við Menntavísindasvið HÍ

með einkunn, hvaða? \_\_\_\_\_

staðið án einkunnar

Samþykkt af leiðbeinanda

Dagsetning og undirskrift \_\_\_\_\_

## Námssamningur vegna erlendra námskeiða – leiðbeiningar

### Skilist til verkefnisstjóra doktorsnáms Menntavísindasviðs mánuði fyrir upphaf námskeiðs

Doktorsnemi: Fullt nafn	Kennitala: verður að fylgja
Leiðbeinandi: Nafn aðalleiðbeinanda doktorsnemans, starfsmaður HÍ	Staðgengill leiðbeinanda: Starfsmaður HÍ sem gerir samning við doktorsnema, í fjarveru aðalleiðbeinanda
Ábyrgðaraðili námskeiðs (hver vottar námskeiðið f.h. skólans sem býður það fram) Erlendir umsjónarkennarar námskeiðs, skorarformenn, deildarforsetar, kennslustjórar – geta verið ýmsir aðilar	
Heiti námskeiðs á ensku <i>og</i> heiti á frummáli ef annað en enska: Enskt heiti verður að koma fram – þýðing heitis á ensku verður að fylgja hér, þótt hún komi e.t.v. ekki fram í námskeiðsgögnum	
Heiti námskeiðs á íslensku: íslensk þýðing á heiti námskeiðs	
Er námskeiðið boðið fram sameiginlega af Háskóla Íslands/Menntavísindasviði og erlendum skóla/skólum? ____já ____nei t.d. samvinnunámskeið, þar sem einn eða fleiri kennarar námskeiðs koma úr starfsliði HÍ	Vægi í ECTS-einingum: teljið hálfar einingar ef um slíkt er að ræða. Námskeið verður samt skráð í heilum einingum á feril nema
Ef já, umsjónarkennari á vegum Menntavísindasviði: Fullt nafn og netfang	
Ef nei, háskóli erlendis sem býður fram námskeiðið: Nafn háskóla, borg, land	
Námskeiðslýsing/viðfangsefni: 2 – 4 setningar, á íslensku. (Þessi texti birtist ef nemi óskar eftir útprentuðum námskeiðslýsingum).	
Tímaáætlun námskeiðs: t.d. þegar námskeið hefst á netinu áður en nemi fer utan, eða ef námsmat fer fram eftir að dvöl erlendis er lokið. M.ö.o.: heildarlengd námskeiðs, t.d.	
Ferðaáætlun vegna námskeiðs: nákvæmar dagsetningar ef þær liggja fyrir, annars lausleg áætlun. Takið fram ef um fleiri en eina ferð erlendis verður að ræða.	
Námsmat/Námskröfur: (fylgigögn: dagskrá námskeiðs og leslisti)	

### Námssamningur samþykktur – námskeið skráist á doktorsferil nema

Verkefnisstjóri sér til þess að námskeið sé stofnað skv. þessum samningi, og skráir það ólokið á feril nemans

Dagsetning og undirskrift:

Doktorsnemi \_\_\_\_\_

Leiðbeinandi \_\_\_\_\_

Staðgengill leiðbeinanda (í fjarveru leiðbeinanda) Starfsmaður HÍ sem gerir samning við doktorsnema, í fjarveru aðalleiðbeinanda

Tvö ljósrit eru tekin af undirrituðu skjalinu, eitt fyrir leiðbeinanda og eitt fyrir doktorsnema. Frumrit sent eða afhent verkefnastjóra, þar sem það verður varðveitt í möppu nemans.

*(Þetta svæði fyllist út að námskeiðinu loknu)*

Verkefnisstjóri fyllir út frumrit skv tölvupósti frá leiðbeinanda (verður að koma úr HI-póstinum), eða leiðbeinandi kemur við hjá verkefnastjóra til að fylla út og skrifa undir.

Námskeiði hefur verið lokið með fullnægjandi árangri og skal skráð lokið á námsferil nema við Menntavísindasvið HÍ

- með einkunn, hvaða? \_\_\_\_\_
- staðið án einkunnar

Samþykkt af leiðbeinanda í tölvupósti til verkefnastjóra, dagsetning og nafn

eða undirskrift \_\_\_\_\_

# Framvinduskýrsla – skil 1. febrúar ár hvert

Fyrsta febrúar ár hvert skila doktorsnemar við Menntavísindasvið framvinduskýrslu sem er í tveimur hlutum. Fyrri hlutinn inniheldur lýsingu á framvindu námsins síðastliðinn vetur fram til 1. febrúar og gefur upplýsingar um virkni og þátttöku í fræðasamfélagi. Seinni hlutinn er taflan *Staða doktorsnema* sem neminn bætir í ár hvert.

Verklagið er þannig að doktorsneminn skrifar framvinduskýrsluna, ber hana undir aðalleiðbeinanda sem gerir athugasemdir og óskar eftir skýringum eða leiðréttingum eftir því sem við á. Skýrslan skal vistuð með nafni nema og ártali. Þegar framvinduskýrslan er tilbúin **sendir aðalleiðbeinandi hana til verkefnisstjóra doktorsnáms** ([solrunb@hi.is](mailto:solrunb@hi.is)) eigi síðar en 1. febrúar hvert ár.

Framvinduskýrslur eru yfirfarnar af fulltrúum doktorsráðs og í kjölfarið fá nemi og leiðbeinandi endurgjöf sem sett er fram á sérstöku eyðublaði. Þeir sem ekki hafa sýnt viðunandi framvindu verða kallaðir í viðtal.

## Framvinda náms – fyrri hluti (virkni og þátttaka í fræðasamfélagi)

Eftirfarandi atriði þurfa að koma fram:

- Nafn doktorsnema
- Kennitala
- Upphafsar doktorsnáms
- Leiðbeinendur /doktorsnefnd

### A. Mat doktorsnema á eigin framvindu

Hér segir doktorsnemi hvort hann telji framvindu sína í lagi eða ekki, og útskýrir í nokkrum orðum af hverju.

### B. Mat aðalleiðbeinanda á framvindu doktorsnema

Hér segir aðalleiðbeinandi hvort hann telji framvindu nemans í lagi eða ekki, og útskýrir í nokkrum orðum af hverju.

### C. Doktorsverkefnið

Fram komi heiti rannsóknar, markmið hennar og megin rannsóknarspurning(ar). Helstu aðferðir, gögn og hagnýting rannsóknarinnar. Nöfn leiðbeinenda.

#### **Öflun gagna – rannsóknarvinna**

Lýsa þarf því hvað var gert síðastliðið ár og gefa yfirlit yfir fundi með leiðbeinendum (tímasetning, inntak og ákvarðanir).

#### **Umsóknir – rannsóknaráætlun**

Segja frá hvort og hvaða umsóknir hafa verið unnar og um niðurstöður umsókna.

#### **Lestur fræða og undirbúningur**

Segja þarf frá hvernig lestri fræðilegs efnis hefur miðað og hvort eða hvað sé búið að skrifa í tengslum við þann lestur.

## **D. Námið og þátttaka í vísindasamfélaginu**

### ***Námskeið***

Segja þarf frá þeim námskeiðum sem sótt hafa verið; bæði þeim sem gefið hafa formlegar einingar og öðrum sem sótt hafa verið og styrkt geta nemann í námi sínu.

Einnig skal tilgreina þau námskeið sem áætlað er að taka á skólaárinu.

### ***Þátttaka í rannsóknarsamvinnu***

Tilgreina þarf þátttöku í rannsóknarsamvinnu.

### ***Ráðstefnur og málþing***

Hér skal nefna ráðstefnur og málþing sem sótt hafa verið og tilgreina hvaða erindi doktorsneminn hefur flutt.

### ***Skrif – bækur, greinar og skýrslur***

Segja þarf frá efni sem skrifað hefur verið hvort sem það er útgefið eða ekki. Þetta geta verið til dæmis skýrslur, kaflar, greinar eða ritgerðir í námskeiðum.

## **E. Annað**

Hér má bæta við upplýsingum um einstök mál er ekki falla augljóslega undir fyrri liði. Þetta gæti verið ýmislegt er snýr að náminu almennt eða vandmál er tengjast t.d. vinnuálagi eða leiðsögn.

## Framvinda náms – seinni hluti (staða doktorsnema)

Nafn nemanda:			
Umsókn samþykkt:			
Áfangamat lokið/fyrirhugað	lokið, dagsetning:	fyrirhugað, dagsetning:	
Heimadeild	Kennaradeild	Uppeldis- og menntunarfræðideild	Íþróttá-, tómstunda- og þroskaþjálfingsdeild
Fyrirhuguð doktorsvörn			
Doktorsnefnd		Dagsetning	Athugasemdir:
Aðalleiðbeinandi:			
Stofnun			
Meðleiðbeinandi			
Stofnun			
Doktorsnefndarmeðlimur 1:			
Stofnun			
Doktorsnefndarmeðlimur 2:			
Stofnun			
Formleg setning doktorsnefndar			
Námsáætlun samþykkt af doktorsráði			
Kynning/áfangamat			
Skýrslur um námsframvindu skilað			
1.ár			
2.ár			

3. ár			
4. ár			
<i>Námskeiðum lokið í doktorsnámi:</i>	Heiti námskeiðs	Dagsetning/ECT	Stofnun og land
<i>Einingum lokið í doktorsverkefni</i>			
<b>Heildarfjöldi eininga á námsferli</b>			
<i>Kynningar á málstofum doktorsnema við KHÍ/HÍ</i>	Heiti kynningar	Dagsetning	Staður
<i>Starf/starfsemi innan HÍ</i>	Heiti	Tímabil	Verkefni/námskeið
<i>Úthlutuð starfsaðstaða</i>			Staðsetning



<i>Námstímabil við erlendan háskóla</i>	Stofnun	Tímabil	Land
<i>Styrkir/fjármögnun náms</i>	Heiti styrktarsjóðs/aðila	Dagsetning	Upphæð/dreifing greiðslna

<i>Kynningar á doktorsverkefni á Íslandi og í öðrum löndum</i>	Heiti kynningar	Dagsetning	Tilefni/ stofnun /staður
<i>Birtar greinar um efni doktorsrannsóknar</i>	Titill	Dagsetning	Tímarit – tölublað – isbn númer
<i>Skyld fagleg starfsemi</i>	Heiti/ staða/ hlutverk	Tímabil	Starfsemi
<i>Birtingar á faglegum</i>	Titill	Tími	Titill rits/vettvangur/tilefni/tegund

<i>vettvangi á námstímabilinu</i>			

## **VIÐAUKAR**

## Viðauki A Dæmi um sérstaklega skipulögð námskeið

### Námskeið sem hafa verið í boði:

FOM002F	Söguleg orðræðugreining (2 ECTS)
STM025F	Kennslufræðileg forysta (5 ECTS)
STM026F	Leiðsögn og stafsþróun kennara (5 ECTS)
STM201F	Þjónustumat (10 ECTS)
UMD037F	Educational action for sustainability: a global initiative (6 ECTS)
UMD038F	Issues and Themes in Action Research (6 ECTS)
UMD215F	Heimspökilegar forsendur uppeldisvísinda (5 ECTS)
UMD214F	Sociology of Education: Research Training Course (6 ECTS)
UMD209F	Menningar-söguleg starfsemiskenning (6 ECTS)
UMD006F	Ráðgjöf og leiðsögn (4 ECTS)
UMD202F	Kenningar Bandura um trú á eigin getu (4 ECTS)
UMM040F	Kenningar Basils Bernstein (6 ECTS)
UMD039F	Qualitative research – possibilities for changing education (2 ECTS)
UMD804F	Menningar-söguleg starfsemiskenning (5 ECTS)
UMD805F	Lesnámskeið kenningar Basils Bernstein (5 ECTS)
UMD312F	Professional practice and the impact of policy (10 ECTS)
UMD313F	Professional practice and the impact of policy (6 ECTS)

### Stytttri námskeið sem hafa verið í boði:

Veggspjaldagerð

Málstofur um að skrifa á erlendu tungumáli

Notkun PowerPoint. Glærugerð

Endnote. Rafræn skráning heimilda

Nvivo. Greiningarforrit

### Dæmi um alþjóðleg námskeið hafa verið í boði (sem þarf að sækja um þátttöku í):

Methods and Methodology in International and Cross Cultural Comparative Research. April 2010. Nordic Centre, Fudan University, Shanghai. <http://www.nordiccentre.org/>

Writing Educational Research. Summer School on Academic Writing for International/European Journals Conferences, Edited Books and Thesis. University Gothenburg and Deutsche Gesellschaft für Erziehungswissenschaft. June 2010. See: [www.eera-ecer.eu](http://www.eera-ecer.eu)

The Role of Theory in Educational Research. The British Educational Research Association (BERA), in association with the ESRC Teaching and Learning Research Programme (TLRP) do a series of one-day workshops for postgraduate research all year 2010. See: [www.bera.ac.uk](http://www.bera.ac.uk) or [http://uc-media.rhi.hi.is/tmp/nadpg/BERA\\_TLRPResearchTrainingWorkshops.pdf](http://uc-media.rhi.hi.is/tmp/nadpg/BERA_TLRPResearchTrainingWorkshops.pdf)

New Researchers for the New Europe: Lifelong Learning and Active Citizenship. CiCe Fifth Annual Research Student Conference, Universitat Autònoma de Barcelona, Spain. May 2010. <http://cice.londonmet.ac.uk/>

The anthropological theory of the didactical (ATD). December 1, 2009

A PhD-course in science and mathematics education organised by the Department of Science Education (IND) and the Graduate School of Education (FUKU), University of Copenhagen.

LinCS (Doctoral School in Educational Sciences) Gothenburg ([www.ipd.gu.se/dses](http://www.ipd.gu.se/dses))

Learning and transitions between education and working life (2009, October 23)

Analyzing video recordings in the learning sciences (2009, October 23)

Learning, diversity and schooling (2010, January 18)

Theoretical and methodological issues in educational effectiveness research (2010, March 16)

Statistical Modelling of Complex Hierarchical Data Fredericton - October 2009

<http://www.unbcrcrisp.ca/mail/temp/images/1/bg-header3.gif>

Learning-in-practice: Socio-cultural and political theories in engineering, mathematics, and science education. Sæby, Denmark – November 2009

<http://www.smerg.moodle.ell.aau.dk>

Capacity Building for Ph.D. supervisors in Educational and Learning research. NordForsk course, Reykjavik Iceland. November 2008.

The role of Theory in Science Education. NordForsk doctoral course, Gothenburg, Sweden. November 2008.

The role of Theory in Educational Research. Stirling University, Scotland. June 2010.

Social Education. Maí 2010. NordForsk. <http://vefsetur.hi.is/mvsdoktorsnam/node/248>

The Millennium Children: Their Perspectives and Experiences. NordForsk course for doctoral students in Reykjavik, February 2011.

Physical activity and well being in children and adolescents NordForsk course for doctoral students in Laugarvatn , June 2012. see <http://vefsetur.hi.is/nordforsk/>

More information about NordForsk: <http://www.nordforsk.org/>

More information about LinCS (Doctoral School in Educational Sciences) Gothenburg

[www.ipd.gu.se/dses](http://www.ipd.gu.se/dses)

Alþjóðleg málstofa. Mars 2013. Sameiginleg málstofa doktorsnema við Menntavísindasvið og doktorsnema sem eiga aðild að samstarfsnetinu NAFOL (Norwegian National Graduate School) í Noregi. [http://vefsetur.hi.is/mvsdoktorsnam/al%C3%BEj%C3%B3%C3%B0leg\\_n%C3%A1mskei%C3%B0\\_%C3%A1\\_vegum\\_doktorsn%C3%A1ms\\_%C3%A1\\_menntav%C3%ADsindasvi%C3%B0i](http://vefsetur.hi.is/mvsdoktorsnam/al%C3%BEj%C3%B3%C3%B0leg_n%C3%A1mskei%C3%B0_%C3%A1_vegum_doktorsn%C3%A1ms_%C3%A1_menntav%C3%ADsindasvi%C3%B0i)

Dagskrá doktorsskólans má finna á vef doktorsnámsins: <http://vefsetur.hi.is/mvsdoktorsnam/>

## Viðauki B Dæmi um efnisatriði sem doktorsnemi og leiðbeinandi geta gert samning um

### Skuldbindingar nema í framhaldsnámi

- Ég fellst á að bera megin ábyrgð á því að ljúka með farsælum hætti námi mínu. Ég skuldbind mig til að stunda framhaldsnám mitt af alúð og mun sýna það með viðleitni minni í kennslu- og á rannsóknarstofu. Ég mun ástunda fyrsta flokks fagmennsku, hvatningu, skuldbindingu, vísindalega forvitni og siðferðileg viðmið.
- Ég mun hitta leiðbeinanda minn reglulega og láta honum í té upplýsingar um framvindu mína og niðurstöður af starfi mínu og tilraunum.
- Ég mun vinna með leiðbeinanda mínum að þróun lokaverkefnis/rannsóknar minnar. Það felur m.a. í sér gerð tímaáætlunar fyrir hvert skref vinnu minnar. Ég mun leggja mig í líma við að standa við sett tímamörk.
- Ég mun vinna með leiðbeinanda mínum að vali á umsjónarnefnd. Ég skuldbind mig til að hitta nefndina a.m.k. einu sinni á ári (eða oftari, í samræmi við viðmið námsins). Ég mun taka fagnandi ráðgjöf og uppbyggilegri gagnrýni frá umsjónarnefnd minni.
- Ég mun þekkja stefnu og kröfur framhaldsnáms míns, fræðasviðs og menntastofnunar. Ég skuldbind mig til að mæta þessum kröfum, þ.a.m. kennsluskyldum.
- Ég mun mæta og taka þátt í rannsóknarstofufundum, málstofum og daglegum fundum sem eru hluti af námi mínu.
- Ég mun fylgja stefnu stofnunarinnar, svo sem akademískum námsvörðum. Ég mun fylgja bæði stefnu og anda allra öryggisviðmiða stofnunarinnar á rannsóknarstofum, einnig hvað varðar notkun dýra og rannsóknir á manningum.
- Ég mun taka þátt í námskeiði stofnunar minnar, Ábyrg framkoma í rannsóknarþjálfun, og ástunda þau viðmið við framkvæmd lokaverkefnis/rannsóknar minnar.
- Ég mun vera góður notandi rannsóknarstofu. Ég samþykki að taka þátt í og bera ábyrgð á sameiginlegum verkefnum rannsóknarstofunnar og nota eignir hennar skynsamlega og af aðhaldssemi. Ég mun viðhalda öryggi og hreinleika rannsóknarstofunnar. Ég mun bera virðingu og hafa umburðarlyndi fyrir sem og taka þátt í vinnu allra starfsmanna rannsóknarstofunnar.
- Ég mun halda nákvæma, skipulagða og rétta rannsóknardagskrá. Ég geri mér grein fyrir því að upprunalegar skrár og öll áþreifanleg rannsóknargögn eru eign stofnunar minnar og að mér er heimilt að taka afrit af skráum mínum með mér þegar ég hef lokið lokaverkefni/rannsókn.
- Ég mun ræða stefnu hvað varðar vinnustundir, veikindaleyfi og leyfi við leiðbeinanda minn. Ég mun ráðfæra mig við leiðbeinanda og láta samstarfsfólk á rannsóknarstofu vita fyrir fram af fjarveru minni þar.
- Ég mun ræða stefnu hvað varðar höfundarrétt og mætingu á faglega fundi við leiðbeinanda minn. Ég mun vinna með leiðbeinanda mínum að því að leggja fram allar mikilvægar rannsóknarniðurstöður, sem eru tilbúnar til birtingar, í tíma fyrir útskrift mína.
- Ég samþykki að það er á mína ábyrgð að fylgja starfsferli mínum eftir, þegar að doktorsnámi er lokið. Ég mun leita ráða hjá leiðbeinanda mínum, atvinnuráðgjöfum, umsjónarnefnd, hjá ráðgjöfum og öðrum þeim sem í boði eru þegar kemur að ráðgjöf fyrir framtíðarstörf.

### Skuldbindingar leiðbeinanda

- Ég skuldbind mig til að veita nemanda í framhaldsnámi ráðgjöf, ævilangt. Ég skuldbind mig gagnvart námi og þjálfun nemandans sem fulltrúa framtíðarinnar í vísindasamfélaginu.
- Ég skuldbind mig gagnvart rannsóknarverkefni nemandans. Ég mun aðstoða við skipulagningu og stýra verkefni nemandans, setja skynsamleg markmið sem unnt er að ná, og útbúa tímalínu fyrir skil verkefnis. Ég samþykki þann möguleika að til hagsmunaárekssturs kunnir að koma á milli rannsóknarverkefna sem fjármögnuð eru utan skólans og verkefnis nemandans, og ég mun ekki láta slíkt koma í veg fyrir ástundun hans á sínu lokaverkefni/rannsókn.
- Ég skuldbind mig til að hitta nemandann reglulega á einstaklingsfundum.
- Ég skuldbind mig til að finna fjárhagslegan bakhjarl fyrir nemandann í samræmi við viðmið stofnunarinnar, svo hann megi sinna lokaverkefni/rannsókn sinni.

- Mér er kunnugt um kröfur og lokaskil framhaldsnáms hans sem og kröfur stofnunarinnar, þ.m.t. kennsluskylda og viðmið í mannauðsmálum. Ég leiðbeini nemanda hvað þetta varðar.
- Ég aðstoða nemandann við að velja umsjónarnefnd. Ég tryggi að þessi nefnd hittist a.m.k. einu sinni á ári (eða oftar, í samræmi við viðmið námsins) til að fara yfir framvindu nemandans.
- Ég mun vera fyrirmynd og auðvelda þjálfun nemandans í uppþótartækni sem hver vísindamaður sem nær árangri þarf að búa yfir; svo sem munnlegri og ritaðri hæfni í samskiptum, gerð styrkumsókna, stjórnun rannsóknarstofu, stefnur í rannsóknum á dýrum og mönnum, siðferðileg stýring rannsóknar og vísindaleg fagmennska. Ég mun hvetja nemandann til að afla sér reynslu í kennslu, ef nám nemandans gerir ekki beinlínis ráð fyrir því.
- Ég ætlast til þess að nemandinn taki þátt í sameiginlegum verkefnum rannsóknarstofu og nota eignir hennar skynsamlega og af aðhaldssemi.
- Ég mun ekki fara fram á það við nemandann að hann inni af hendi verkefni sem ekki tengjast námi hans og faglegri þróun.
- Ég mun ræða stefnu í höfundarmálum varðandi greinaskrif við nemandann. Ég mun viðurkenna vísindalegt framlag nemandans til starfs á rannsóknarstofu minni og ég mun vinna með nemandanum að birtingu verka hans í tíma fyrir útskrift hans.
- Ég mun ræða málefni er varða stefnu í fræðaiðkun með tilliti til upplýsingarskyldu, einkaleyfisréttar og birtingu á rannsóknarniðurstöðum.
- Ég mun hvetja nemandann til að sækja vísindalega/faglega fundi og leggja mig fram um að tryggja og auðvelda fjármögnun slíkrar iðju.
- Ég mun ráðleggja nemandanum í starfsmálum og aðstoða hann við að finna stöðu þegar námi hans er lokið. Ég mun láta honum í té ærleg meðmæli fyrir næstu faglegu skref hans. Ég verð einnig reiðubúinn til að veita ráð og svörun hvað varðar starfsferilsmarkmið.
- Ég mun tryggja nemandanum í minni umsjá umhverfi sem er fræðilega örvandi, veitir tilfinningalegan stuðning, er öryggt og laust við áreiti.
- Á meðan nemandinn vinnur í rannsóknarstofu minni, mun ég veita honum stuðning, vera sanngjarn/gjörn, í færi, hvetjandi og virðingarfyll(ur). Ég mun hlúa að faglegu öryggi nemandans og hvetja til gagnrýnnar hugsunar, efahyggju og sköpunarkrafts.