UNIVERSITETET I OSLO

**Det samfunnsvitenskapelige fakultet**

**Avtale for gjennomføring av ph.d.-utdanning i samarbeid med ekstern part**

Denne avtalen er inngått mellom: (Fyll inn / erstatt gule felter)

* **Kandidatens arbeidgiver (f.eks FAFO/ NIFU)** (betegnet som ekstern part)
* UiO v/**Det samfunnsvitenskapelige fakultet** og **Institutt / senter (f.eks Økonomisk institutt)** (grunnenheten), og
* **Navn på søker** (ph.d.-kandidaten)

**Ph.d.-kandidatens navn og kontaktadresse:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Etternavn  X | Fornavn  X | | Nasjonalitet  X |
| E-postadresse  X | | Telefon  X | |

**Kontaktperson hos ekstern part**

Kandidatens overordnede eller institusjonens leder (som underskriver denne kontrakten)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Institusjon  X | | |
| Etternavn (kontaktperson)  X | Fornavn (kontaktperson)  X | Telefon  X |
| E-postadresse  X | | |

**Opplysninger om kandidatens ph.d.-prosjekt**

|  |  |
| --- | --- |
| Tittel prosjekt  X | |
| Ph.d.-kandidaten er tatt opp på ph.d.-programmet ved følgende studieretning ved SV-fakultetet:  Velg en: psykologi, samfunnsgeografi, samfunnsøkonomi, sosialantropologi, sosiologi, statsvitenskap eller teknologi, innovasjon og kultur | |
| Opptaksperiode på ph.d.-programmet:  (dd.mm.år – dd.mm.år) | |
| Har ph.d.-kandidaten ( ) JA  pliktarbeid ved ekstern part: ( ) NEI  Hvis ja, spesifiser omfang: X | |
| Forutsettes det finansiering  fra annen ekstern part (f.eks NFR)? X  ( ) JA  ( ) NEI | Hvis ja, spesifiser omfang og forutsetninger:  X |

**Hovedveileder:** X   
Hovedregelen er at hovedveileder er tilsatt ved instituttet som forvalter ph.d.-retningen der kandidaten tas opp. Dersom det skal avvikes fra dette må det særskilt begrunnes.   
  
**Medveileder(e):** X

# Avtalens formål

Avtalen skal sikre at ph.d.-kandidaten har tilfredsstillende arbeidsbetingelser under gjennomføringen av ph.d.-utdanningen. Den eksterne part skal legge forholdene til rette slik at ph.d.-kandidaten kan oppfylle sine planer i henhold til opptakssøknaden, og de forpliktelser som følger av opptaksvedtaket, ph.d.-programmet og ph.d.-forskriften (se <https://www.uio.no/om/regelverk/forskning/forskerutdanning/phdforskr.html> )

# Parter

Avtalens parter er UiO ved fakultetet og grunnenheten, den eksterne part og ph.d.-kandidaten. Den eksterne parts forpliktelser gjelder til fordel for både UiO og ph.d.-kandidaten.

# Varighet

Avtalen trer i kraft når den er signert og gyldig vedtak om opptak på ph.d.-programmet er fattet av fakultetet. Vedtak om opptak på ph.d.-programmet er ikke gyldig før denne avtalen er signert av både ph.d.-kandidaten og den eksterne part.

Avtalen gjelder i opptaksperioden. Opptaksperioden kan ikke forlenges uten forutgående samtykke fra den eksterne part. Opptaksperioden avsluttes før tiden dersom avhandling, prøveforelesninger og disputas er godkjent, dersom avhandlingen er underkjent, eller ved avslutning i samsvar med ph.d.-forskriftens § 5.4.

# Partenes samarbeid

Partene forplikter seg til et nært og gjensidig samarbeid for å bidra til gjennomføring av ph.d.-utdanningen, og skal holde hverandre informert om alle forhold av betydning for gjennomføringen. Alle forhold som kan påvirke gjennomføringen av avtalen skal så tidlig som mulig bringes til den annen parts oppmerksomhet. Dersom det oppstår problemer i forbindelse med gjennomføringen, plikter partene å samarbeide aktivt for å finne egnede løsninger.

# Ph.d.-kandidatens arbeidsforhold

Den eksterne part skal ha ph.d.-kandidaten tilsatt i avtaleperioden, og skal sikre kandidaten tilfredsstillende arbeidsvilkår. Ph.d.-kandidaten skal innenfor en periode på 4 år være sikret en samlet forskerutdanning på 3 årsverk, og slik at forskerutdanningen utgjør minst 75 % av den samlede arbeidstid på årsbasis. Pliktarbeid utenom forskningsarbeidet skal så vidt mulig ha relevans for ph.d.-utdanningen. Administrative plikter skal normalt ikke utgjøre mer enn 10 % av den samlede arbeidstid på årsbasis.

Den eksterne part har arbeidsgiveransvaret for ph.d.-kandidaten. Den eksterne part skal gi melding til fakultetet om alle endringer i arbeidsforholdet, herunder om redusert arbeidstid, permisjoner og sykemeldinger.

Den eksterne part skal stille til disposisjon for ph.d.-kandidaten sedvanlig kontorplass og kontorutstyr og nødvendig datautstyr, samt de øvrige ressurser som er angitt i vedlegg 1. Den eksterne part skal også gi ph.d.-kandidaten en årlig driftsbevilgning til dekning av litteratur, utstyr og reiser som har tilknytning til avhandlingsarbeidet, se vedlegg 1.

# Faglig ansvar

Fakultetet har det faglige ansvaret for utdanningstilbudet, herunder for undervisning og veiledning, innenfor rammen av ph.d.-forskriften, ph.d.-programmet og UiOs til enhver tid gjeldende kvalitetssikringssystem. Det er obligatorisk for alle som veileder ph.d.-kandidater ved fakultetet å delta på fakultetets en-dags veilederseminar en gang i løpet av veilederperioden.

Ph.d.-kandidaten skal ha minst én veileder som er tilsatt ved UiO, jf. ph.d.-forskriftens § 7.2.

# Fremdriftsrapportering

Fakultetet har det overordnede ansvaret for at fremdriftsrapporter hvert år innhentes fra ph.d.-kandidat og veileder(e), i samsvar med ph.d.-forskriftens § 9. Skjema oversendes kandidat og veiledere og skal besvares innen en fastsatt frist.

# Innhenting av tillatelser som er nødvendige for gjennomføringen av ph.d.-prosjektet

UiO skal påse at ph.d.-kandidaten, i samråd med veileder, snarest mulig etter at vedtak om opptak er fattet innhenter de tillatelser som er nødvendige for gjennomføringen av ph.d.-prosjektet. Den eksterne part skal i nødvendig utstrekning medvirke til innhentingen.

De tillatelser som er nødvendige skal angis i vedlegg 3.

# Oppbevaring av forskningsmateriale. Tilgjengelighet

UiO skal påse at alle krav til innsamling og arkivering av data og annet forsknings­materiale følges, og at dette oppbevare på forskriftsmessig måte.

Forskningsmaterialet skal være tilgjengelig for forskersamfunnet såfremt det ikke foreligger kontraktsvilkår eller offentlige regler som hindrer det.

Den eksterne part skal på forespørsel dokumentere at dennes oppbevaring av forsknings­materiale er i samsvar med bestemmelsene her.

# Økonomi

UiO ved fakultetet eller grunnenheten bærer kostnadene i forbindelse med:

* honorar til veiledningen etter fakultetets satser, for veiledere tilsatt ved UiO
* opplæringstilbud (seminarer, kurs etc.) som arrangeres av UiO, unntatt reise- og oppholdsutgifter i tilknytning til slike tilbud som ikke dekkes av arrangøren,
* bibliotektjenester i tråd med det som ordinært er tilgjengelig for øvrige kandidater
* mangfoldiggjøring av minst 40 disputaseksemplarer av avhandlingen etter SV-fakultetets mal,
* bedømmelse og disputas, og
* utstyr som eies og drives av UiO, med mindre annet er avtalt.

Den eksterne part bærer kostnadene i forbindelse med:

* honorar til veiledningen for veiledere tilsatt hos den eksterne part.
* driftsutgifter (reiser mv.) for veileder som er tilsatt hos den eksterne part,
* studiereiser og andre reiseutgifter for ph.d.-kandidaten,
* opplæringstilbud (seminarer, kurs etc.) som ikke arrangeres av UiO,
* utstyr som eies og drives av den eksterne part eller tredjepart,
* eventuelle ekstra disputaseksemplarer ut over det som dekkes av UiO

Vedlegg 1 fylles ut for nærmere angivelse av hvilke ressurser som skal stilles til disposisjon av ekstern part.

Resultatmidlene som utløses ved avlagtph.d.tilfaller UiO.

# Rettigheter til resultater

Med mindre annet er avtalt, reguleres rettigheter til resultater av ”Politikk for håndtering av immaterielle rettigheter ved Universitetet i Oslo”.

UiO har rett til vederlagsfri bruk av ph.d.-arbeidet til forsknings- og undervisningsformål.

Dersom ph.d.-kandidaten gir melding til en av avtalens parter om at det er gjort en patenterbar oppfinnelse, eller om at det for øvrig er utviklet arbeidsresultater som kan ha kommersiell verdi, skal den annen part ha kopi av meldingen. Den informasjon som fremgår av meldingen skal behandles fortrolig inntil det er avgjort om arbeidsresultatet skal patenteres og eventuell patentsøknad er inngitt.

# Publisering

Det kan ikke legges restriksjoner på offentliggjøring, herunder publisering, av en ph.d.-avhandling, med unntak av en på forhånd avtalt utsettelse av datoen for offentliggjørelse, jf. ph.d.-forskriftens § 17.

Ph.d.-avhandlingen skal trykkes etter fakultetets mal og i henhold til øvrige bestemmelser om trykking av doktorgradsavhandlinger. Det er satt av plass for navnet/logoen for institusjonen på baksiden, i svart/hvitt. Om en slik logo skal med, og elektronisk kopi av den, klargjøres på forhånd.

Dersom et skriftlig arbeid er blitt til i samvirke med andre forfattere, skal ph.d.-kandidaten følge de normer for medforfatterskap som er allment akseptert i fagmiljøet og UiOs retningslinjer for medforfatterskap.

Ved publisering av ph.d.-avhandlingen skal både Universitetet i Oslo og hovedarbeidsgiver oppgis som adresse. Dette gjelder også arbeider som helt eller hovedsakelig er utført under ph.d.-utdanningen, men som publiseres senere.

For ph.d.-kandidater som har hatt ekstern arbeidsplass under hele forskerutdanningen, anmodes ekstern part til å bidra til at det skrives i en i en fotnote eller lignende dersom vitenskapelige artikler er en del av ph.d.-arbeidet ved UiO.

UiO skal ha rett til vederlagsfri bruk i egen virksomhet av det vitenskapelige arbeidet som skapes av ph.d.-kandidaten under, eller i forbindelse med, ph.d.-utdanningen.

# Personvern - Databehandleransvar

*Dersom prosjektet behandler personopplysninger slik det er definert i Personvernforordringen artikkel 4 nr. 1 jf. nr 2 kommer dette kapitelet i avtalen til anvendelse. Dersom det ikke behandles personopplysninger, kan kapitelet fjernes i sin helhet.*

*Under følger en veiledning for å avgjøre ansvarsforholdet i et ph.d.-prosjekt. Det er fire ulike varianter:*

1. *UiO er behandlingsansvarlig, ekstern part er databehandler* 
   * *Skal inngås databehandleravtale*
2. *Ekstern part er behandlingsansvarlig, UiO er databehandler*
   * *Skal inngås databehandleravtale*
3. *Partene er selvstendige behandlingsansvarlige* 
   * *Ikke lovkrav, men anbefales å inngå en dataoverføringsavtale*
4. *Ekstern part er behandlingsansvarlig*
   * *Det inngås ikke databehandleravtale eller dataoverføringsavtale*

*Den behandlingsansvarlige er den part som bestemmer formålet med behandlingen av personopplysninger og midlene som benyttes. Den bestemmende part i prosjektet er behandlingsansvarlig.*

*En databehandler behandler personopplysninger etter instruks fra den behandlingsansvarlige. En databehandler opptrer på vegne av og etter instruks fra den behandlingsansvarlige.*

*Felles behandlingsansvar gjelder når det er en faktisk og felles innflytelse på de formål og midler som benyttes. Dette kan være i de tilfeller hvor to institusjoner benytter seg av samme datasett, men til ulike formål. I disse tilfellene er det ikke lovpålagt med en dataoverføringsavtale, men allikevel noe vi anbefaler.*

*Under følger en liste med momenter som vil hjelpe med å avgjøre hvem som er behandlingsansvarlig. Dersom påstandene stemmer for ditt prosjekt, taler det for at du er behandlingsansvarlig. Dersom påstandene ikke passer for ditt prosjekt, men for en annen part i prosjektet, taler det for at du er en databehandler. Dersom dette stemmer for begge parter, foreligger det trolig felles behandlingsansvar. Momenter som taler for at du er behandlingsansvarlig:*

* *Personopplysningene behandles kun til dine formål.*
* *Den andre parten behandler opplysninger på vegne av deg og har ikke bestemmelsesrett over opplysningene.*
* *Den andre parten er en ekstern virksomhet separat fra deg.*
* *Du kan instruere den andre parten om hvordan personopplysningene skal behandles.*
* *Den andre parten kan bare lovlig behandle opplysningene etter instruks fra deg, og kan ikke bruke opplysningene til egne formål.*
* *Det er du som bestemmer formål og de avgjørende hjelpemidlene for hvordan opplysningene skal behandles.*
* *Du kan kreve at den andre parten sletter eller tilbakeleverer opplysningene.*

|  |  |
| --- | --- |
| Sett kryss i riktig boks og fyll inn riktig institusjon: | |
|  | (UiO/ekstern part) er behandlingsansvarlig, og det skal inngås en databehandleravtale med (UiO/ekstern part). Databehandleravtalen har forrang over hovedavtalen for alle personvernrettslige spørsmål. |
|  | Det er felles behandlingsansvar mellom UiO og (ekstern part). Det inngås en dataoverføringsavtale. Dataoverføringsavtalen har forrang over hovedavtalen for alle personvernrettslige spørsmål. |
|  | (Ekstern part) er behandlingsansvarlig og er alene ansvarlig for behandlingen av personopplysninger i prosjektet. |

X

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

for ekstern part ph.d.-kandidat

Denne avtalen signeres digitalt ved Universitetet i Oslo. Avtalen regnes som signert og godkjent av grunnenhet og Det samfunnsvitenskapelige fakultet ved Universitetet i Oslo når opptaket er fullført og det foreligger opptaksvedtak og opptaksbrev.

**Avtalen baserer seg på:**

1. Søknad om opptak
2. Avtale om opptak

**Liste over vedlegg:**

1. Liste over ressurser som skal stilles til disposisjon av ekstern part
2. Eventuelle særlige bestemmelser

**Vedlegg 1**

**Liste over ressurser som skal stilles til disposisjon av ekstern part (kryss av):**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Bakgrunnsmateriale eller bakgrunnsdata |
| X | Veileder(e) utenfor UiO |
| X | Lønn til ph.d.-kandidaten |
| X | Bibliotektjenester |
| X | Kontorplass |
| X | Datatjenester |
| X | Ph.d.-kandidatens reise- og oppholdsutgifter ved faglige reiser og utenlandsopphold |
| X | Ph.d.-kandidatens seminarutgifter/ev andre utgifter i forbindelse med opplæringsdelen. |
| X | Ph.d.-kandidatens litteratur og utstyr |
| X | Driftsmiddelkonto stor kr… X ……. til bruk for ph.d.-kandidat og veileder i prosjektet |

**Nærmere angivelse av art og omfang:**

Legg til detaljer angående eventuelle IT-tjenester som skal stilles til rådighet for ph.d.-kandidaten. Dersom kandidaten skal ha tilgang til UiOs IT-tjenester for datainnsamling, -håndtering og -analyse skal det presiseres hvilke her, og inndekning av eventuelle kostnader knyttet til bruk av UiOs utstyr og tjenester skal beskrives i feltet under.

For en oversikt over aktuelle tjenester, se: <https://www.uio.no/tjenester/it/forskning/>

**Bestemmelser om kostnadsdekning:**

**Vedlegg 2**

**Særlige bestemmelser:**

(Skjemamal av 07.02.15, oppdatert 18.06.2024 JRS, IRB, ISH)