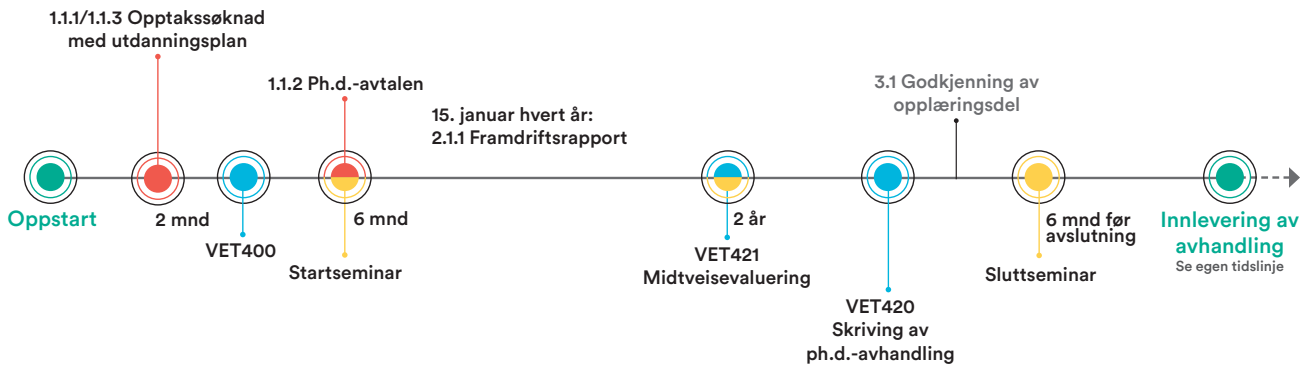


## Tidslinje over obligatoriske aktiviteter i ph.d.-løpet



Denne tidslinjen gir deg og dine veiledere oversikt over hvilke obligatoriske aktiviteter som du må gjennomføre i ph.d.-løpet ditt. Vi anbefaler at dere ser på skjemaet sammen og planlegger ph.d.-løpet. I høyre margen kan dere fylle inn datoer og huke av når aktiviteten er gjennomført.

Obligatoriske aktiviteter	Tidsfrist	Ansvar	Dato	Huk av
Oppstart				
Opptakssøknad (1.1.1/1.1.3)	Innen 2 mnd fra oppstart	Ph.d.-kandidat og veileder(e)		<input type="checkbox"/>
Ph.d.-avtalen (1.1.2)	Innen 6 mnd fra oppstart	Ph.d.-kandidat og veileder(e)		<input type="checkbox"/>
<b>Kurs og seminarer</b>				
VET400*	Innen 6 mnd fra oppstart	Ph.d.-kandidat		<input type="checkbox"/>
Startseminar	Innen 6 mnd fra oppstart	Hovedveileder		<input type="checkbox"/>
VET421 - Midtveisevaluering*	Innen 2 år fra oppstart	Hovedveileder		<input type="checkbox"/>
VET420 - Skrivning av ph.d.-avhandling*	Innen 2 år fra oppstart	Ph.d.-kandidat		<input type="checkbox"/>
Sluttseminar	Ca. 6 mnd før innlevering	Hovedveileder		<input type="checkbox"/>
<b>Årlig rapportering</b>				
Framdriftsrapport (2.1.1)	Årlig, innen 15. januar	Ph.d.-kandidat og veileder(e)		<input type="checkbox"/>
	20.....			<input type="checkbox"/>
	20.....			<input type="checkbox"/>
	20.....			<input type="checkbox"/>
<b>Før innlevering av avhandling</b>				
Godkjenning av opplæringsdel (3.1)	Opplæringsdel må være godkjent før avhandling kan leveres	Ph.d.-kandidat		<input type="checkbox"/>

\* Oppmelding i studentweb

Innlevering av avhandling. Se egen tidslinje

Dersom du ønsker å gjøre endringer fra opprinnelig plan, må du søke om å gjøre dette på forhånd.

Skjema	Endring	Ansvar	Dato	Huk av
Endringer fra opprinnelig godkjent opptak/avtale				
2.1.2	Endring i avtaleperiode	Ved forsinkelser/forlengelser	Ph.d.-kandidat og veileder(e)	
2.2	Søknad om endring i opplæringsdel	Nye emner/kurs	Ph.d.-kandidat og veileder(e)	
2.3	Søknad om endring i veiledergruppen	Ved oppnevning eller fratredelse av veileder	Ph.d.-kandidat og veileder(e)	

Denne oversikten fungerer som dokumentasjon på at du har gjennomført alle obligatoriske aktiviteter i ph.d.-løpet. Lever dette sammen med 3.1 Godkjenning av opplæringsdel til [phd.radgiver.vet@nmbu.no](mailto:phd.radgiver.vet@nmbu.no) i god tid før du leverer avhandlingen til bedømmelse.

Dato/Sted: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ph.d.-kandidat

\_\_\_\_\_  
Hovedveileder

Merknader