**Det medisinske fakultet**

*Faculty of Medicine*

# *Oppstarts- og utviklingssamtaler: Rapport*

***Start-up and development meetings: Report***

Det skal gjennomføres jevnlige utviklingssamtaler mellom kandidat og veileder hvor ulike aspekter ved samarbeidet diskuteres. Første samtale avholdes ved ph.d.-løpets begynnelse (oppstartmøte) hvor samarbeidet planlegges, læringsmål fastsettes og forventinger til samarbeidet avklares.

Neste samtale finner sted 6 måneder (halvtårsmøtet) etter oppstart, hvor temaet er fremdrift og samarbeid. Deretter avholdes det årlige samtaler gjennom hele ph.d.-perioden. Samtalene skal rapporteres på dette skjema og sendes fakultetets administrasjon for arkivering i kandidatens mappe.

*English:*

*Candidate and supervisor should carry out regular development meetings to discuss different aspects of their collaboration. The first meeting (start-up meeting) should take place at the beginning of the PhD project when collaboration, learning outcomes and mutual expectations should be discussed and determined.*

*The next meeting (half-year meeting) should be carried out 6 months after the start-up meeting and should focus on project progress and collaboration. Subsequently, annual meetings should be held throughout the admission period. Meetings should be reported on this form and submitted to the faculty’s administration for filing.*

**1. Ph.d.-kandidat og prosjekt** *PhD candidate and project*

|  |  |
| --- | --- |
| Etternavn, Fornavn Surname*, Given name* | Studentnummer\* *Student number\** |
| Tittel ph.d.-prosjekt *Title PhD Project* | |
| Dato for samtalen *Date of meeting* | |
| Personer til stede på møtet *People present at meeting* | |

**\***Studentnummer finner du i Studentweb. \**You can find your student number in Studentweb.*

**2. Veiledere** Supervisors

|  |
| --- |
| Navn og tittel på hovedveileder *Name and title of principal supervisor* |
| Navn og tittel på medveileder *Name and title of co-supervisor* |
| Navn og tittel på medveileder *Name and title of co-supervisor* |
| Navn og tittel på medveileder *Name and title of co-supervisor* |
| **Sjekk hvem som er registrert som veiledere i Studentweb**. Dersom det er skjedd endringer i veilederteamet ditt må du gjøre rede for det her og du må sende inn søknad om endring av veilederforhold til [postmottak@medisin.uio.no](mailto:postmottak@medisin.uio.no) Skjema og mer informasjon finner du her: [Veiledning - Ph.d. - Det medisinske fakultet (uio.no)](https://www.med.uio.no/forskning/phd/veiledning/#toc4)  ***Check who is registered as supervisors in Studentweb****. If there are any changes to your supervisory team, please explain here and submit an application for a change of supervisors to [postmottak@medisin.uio.no](mailto:postmottak@medisin.uio.no) Application form and further information can be found here:* [Supervision - PhD - Faculty of Medicine (uio.no)](https://www.med.uio.no/english/research/phd/supervision/index.html" \l "toc4)  **Endringer i doktorgradsprosjektet**: Alle store endringer må informeres om til fakultetet, og en begrunnet søknad må sendes inn. Mer informasjon finner du her: Oppbygging og struktur - Ph.d. - Det medisinske fakultet (uio.no)  ***Changes to the doctoral project****: All major changes must be reported to the faculty, and a well-founded application must be submitted. More information can be found here: Programme structure - PhD - Faculty of Medicine (uio.no)* |

**3. Møtetype (velg relevant møtetype)** *Type of meeting (choose relevant meeting)*

**3A  Oppstartmøte** *Start-up meeting*

|  |
| --- |
| Plan for samarbeid, fastsetting av læringsmål, avklaring av forventninger til samarbeidet, etiske vurderinger av prosjektet. *Plan for collaboration, determination of learning outcomes, expectations of collaboration, ethical considerations of the project.* |

**3B  Halvtårsmøte** *Half-year meeting* **Årlig møte** *Annual meeting*

**Oppfølging av forrige møte** *Follow-up after the last meeting*

|  |
| --- |
| Kandidatens opplevelse av perioden som har gått? Oppnåelse av læringsmål, samarbeid, progresjon ift. tidsplan, opplæringsdel, ev. endringer i godkjenninger/tillatelser, oppnådde resultater, ev. utfordringer  *The candidate’s experience of the period after the last meeting? Achieved learning outcomes, collaboration, progress according to project plan, educational component, any changes in ethical approvals/permits, achieved results in research, any challenges* |

**4. Arbeidsmiljø og samarbeid** *Work environment and cooperation*

|  |
| --- |
| Opplever kandidaten at han/hun har et godt arbeids- og fagmiljø? Hva fungerer og hva kan forbedres?  *In the candidate’s experience, is the work- and research environment good?* *What works well and what can be improved?* |

**5. Veiledning** *Supervision*

|  |
| --- |
| Hvordan fungerer forholdet mellom veileder og kandidat? Hva fungerer, og hva kan forbedres?  *How does the relationship between supervisor and candidate work? What works well and what can be improved?* |

**6. Oppfølgings- og utviklingsplan** *Follow-up and development plan*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mål/tiltak** *Objectives/measures* | **Ansvarlig**  *Person in charge* | **Tidsfrist** *Deadline* |
| Arbeidsmål for kommende periode  *Objectives for the research work in the next period* |  |  |
| Hva trenger kandidatene for å nå målene?  *What does the candidate need to obtain these objectives?* |  |  |
| Kompetanse: Behov for faglig og personlig utvikling  *Competence: The candidate’s need for professional and personal development* |  |  |
| Andre forhold eller utfordringer *Other aspects or challenges* |  |  |

**Underskrift *Signature***

|  |  |
| --- | --- |
| Dato *Date* | Ph.d.-kandidat *PhD Candidate* |
| Dato *Date* | Veiledere(e) *Supervisor(s)* |