



SCHOOL OF BUSINESS AND SOCIAL SCIENCES  
AARHUS UNIVERSITET

# **Aarhus BSS Graduate School**

## **Aarhus BSS, Aarhus Universitet**

---

### ***Regler og retningslinjer for ph.d.-uddannelsen***

***Gældende pr. 15. november 2023***

---

---

## Indhold

<b>Forord</b>	<b>4</b>
<b>1. Formål</b>	<b>4</b>
<b>2. Ph.d.-programmer</b>	<b>5</b>
<b>3. Struktur og ledelse</b>	<b>6</b>
3.1. Ph.d.-skolelederen	6
3.2. Ph.d.-udvalget	6
3.3. Programudvalg	7
<b>4. Adgangskriterier, ansøgning og bedømmelse af ansøgninger</b>	<b>7</b>
4.1. Adgangskriterier	7
4.2. Krav til ansøgninger	8
4.2.1. Dokumentation ved ansøgning om indskrivning på 3-årigt forløb	8
4.2.2. Dokumentation ved ansøgning om indskrivning på 4-årigt forløb	9
4.2.3. Dokumentation ved ansøgning om indskrivning på 5-årigt forløb	9
4.3. Bedømmelse af ansøgninger	10
<b>5. Finansieringsformer og rammebetingelser for indskrivning</b>	<b>10</b>
5.1. Finansieringsformer	10
5.2. Rammebetingelser	11
<b>6. Ansættelses- og indskrivningsvilkår</b>	<b>12</b>
6.1. Tilstedeværelsespligt	12
6.2. Indskrivning på deltid	12
6.3. Deltid ved eksternt ansættelsesforhold	12
6.4. Orlov	12
6.5. Bibeskæftigelse	13
6.6. Ansøgning om ændringer	13
6.7. Medarbejder udviklingssamtaler (MUS)	13
<b>7. Ph.d.-uddannelsens indhold</b>	<b>13</b>
7.1. Ph.d.-kurser	13
7.2. Miljøskift – studieophold i udlandet	14
7.3. Erfaring med undervisning og formidling	14
7.4. Projektfremlæggelser	15
7.5. Deltagelse i workshops og konferencer	15
7.6. Særligt om kandidatdelen ved indskrivning før afsluttet kandidatgrad	15
7.7. Projektbeskrivelser (herunder foreløbige projektbeskrivelser)	16
<b>8. Ph.d.-planen og dens indhold</b>	<b>17</b>
8.1. Arbejdet med ph.d.-planen	17
8.2. Ph.d.-planens indhold	17
<b>9. Evaluering af ph.d.-planen</b>	<b>18</b>
9.1. Regelmæssig planevaluering	18
9.2. Ekstraordinær planevaluering	19
9.3. Negativ evaluering	20
9.4. Årlig vurdering i vejlederkollegium	20

<b>10. Vejledning</b>	<b>21</b>
10.1. Godkendelse af vejledere	21
10.2. Tildeling af vejledere	21
10.3. Vejledernes rolle og ansvar	21
10.4. Vejlederskift	21
<b>11. Afslutning af ph.d.-forløbet</b>	<b>22</b>
11.1. Ph.d.-afhandlingen	22
11.2. Rettidig aflevering af afhandlingen	22
11.3. Godkendelse af ph.d.-forløbet	22
11.4. Indlevering af ph.d.-afhandling uden forudgående indskrivning	23
11.5. Ophør af indskrivning	23
<b>12. Bedømmelse og forsvar af afhandlingen</b>	<b>23</b>
12.1. Nedsættelse af bedømmelsesudvalg	23
12.2. Bedømmelsesudvalgets rolle	23
12.3. Den foreløbige bedømmelse og pre-defence	24
12.4. Publicering af afhandlingen før forsvar	25
12.5. Indlevering af revideret afhandling – genindlevering	25
12.6. Tidspunkt for forsvaret	25
12.7. Afvikling af forsvaret	26
12.8. Tildeling af ph.d.-graden	26
<b>13. Andre bestemmelser</b>	<b>26</b>
13.1. Klageadgang og dispensation	26
13.2. Ikrafttræden og overgangsbestemmelser	26

## Forord

Nedenstående retningslinjer for ph.d.-uddannelsen ved Aarhus BSS, Aarhus Universitet, er udarbejdet på grundlag af ph.d.-bekendtgørelsen, Universitetsloven og Aarhus Universitets vedtægter.

Retningslinjerne indeholder generelle bestemmelser for gennemførelse af ph.d.-uddannelsen ved Aarhus BSS, Aarhus Universitet. De individuelle ph.d.-programmer har mulighed for at udvikle lokale retningslinjer inden for rammerne af disse generelle bestemmelser. Aarhus BSS HR & Ph.d. varetager HR- og studiesupport for ph.d.-skolen og ph.d.-skolelederen. Såfremt der er spørgsmål til ph.d.-uddannelsen, kan de rettes til Aarhus BSS HR & Ph.d., der sørger for den videre sagsbehandling.

Retningslinjerne er gældende for alle, som er indskrevet på ph.d.-uddannelsen ved Aarhus BSS, uanset finansieringsform.

Ph.d.-uddannelsen ved Aarhus BSS, Aarhus Universitet, er organiseret inden for rammerne af *Aarhus BSS Graduate School* (herefter *ph.d.-skolen*). Yderligere information om faglige forhold i forbindelse med ph.d.-uddannelsen findes på ph.d.-skolens hjemmeside samt på institutternes hjemmesider. Fakultetet består af følgende institutter:

- Psykologisk Institut
- Juridisk Institut
- Institut for Statskundskab
- Institut for Virksomhedsledelse
- Institut for Økonomi
- Institut for Forretningsudvikling og Teknologi

Alle indskrevne ph.d.-studerende på ph.d.-skolen knyttes til et af disse institutter.

## 1. Formål

Ph.d.-uddannelsen er den højeste forskeruddannelse inden for et givet fagområde, og den skal derfor give den ph.d.-studerende en sådan fortrolighed med områdets forskningsmetoder og teoridannelser, at han/hun selvstændigt og kritisk er i stand til at anvende og medvirke til at udvikle fagets metoder og teorier og derigennem skabe ny viden inden for fagområdet. I denne forbindelse lægges der vægt på både dybde og bredde og på, at fagområdet sættes ind i et større perspektiv. Formelt og konkret skal den ph.d.-studerende inden for et afgrænset område bidrage med selvstændig forskning og en videnskabelig afhandling på et højt fagligt niveau. For at sikre den fortsat høje kvalitet af ph.d.-uddannelser har Aarhus Universitet formuleret fem grundprincipper, der skal understøtte de ph.d.-studerendes udvikling som selvstændige forskere i løbet af ph.d.-uddannelsen. Grundprincippernes centrale fokus er at sikre de ph.d.-studerendes faglige udvikling ved at sørge for, at der er et passende niveau af selvstændighed i de fem forskellige stadier af ph.d.-uddannelsen: projektbeskrivelsen, vejledning, ph.d.-studiet, ph.d.-projektet og afhandlingen. De fem grundprincipper er beskrevet nærmere på Aarhus Universitets hjemmeside<sup>1</sup>.

Ph.d.-uddannelsen har som formål at give de ph.d.-studerende de nødvendige kvalifikationer til at besætte stillinger, hvor forskerkvalifikationer er nødvendige. Det gælder især stillinger som videnskabelige medarbejdere på universitetsniveau og stillinger i den offentlige eller private sektor og i danske og internationale organisationer, hvor der kræves særligt høje faglige og personlige kvalifikationer.

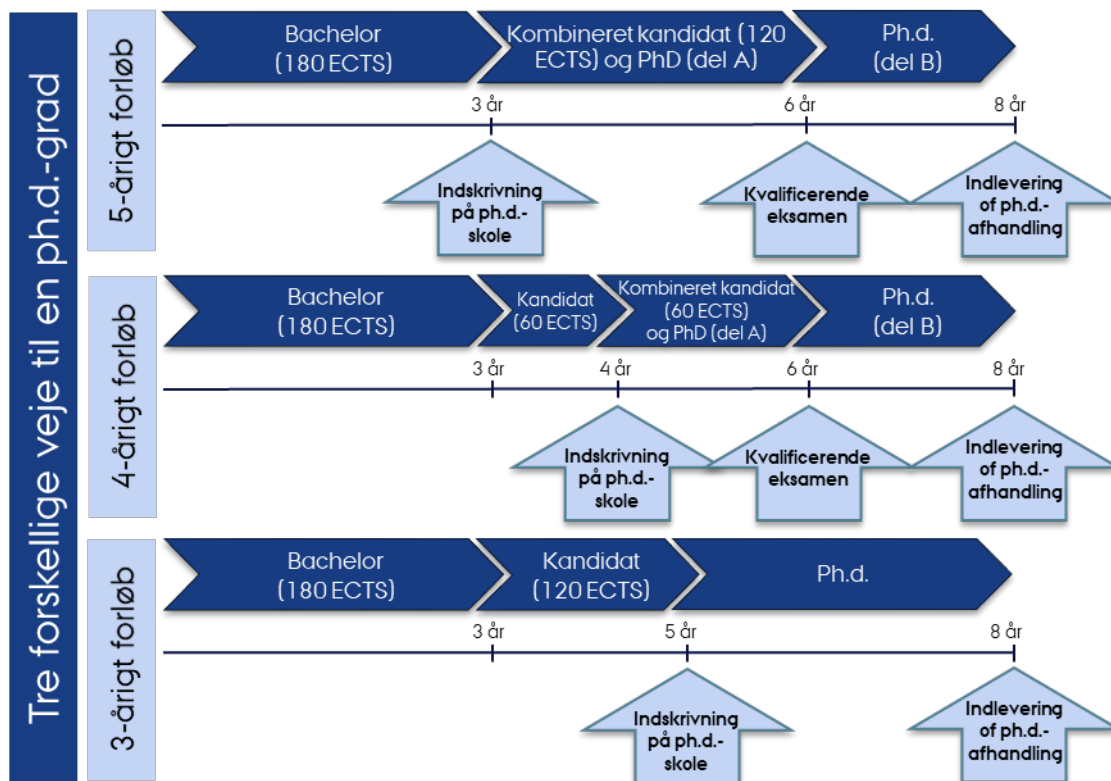
<sup>1</sup> <https://phd.au.dk/strategy-and-collaboration/basic-principles-of-phd-education/>

## 2. Ph.d.-programmer

Ph.d.-skolen udbyder følgende syv ph.d.-programmer:

- Psykologi (Psychology and Behavioural Sciences)
- Statskundskab (Political Science)
- Virksomhedsledelse (Management)
- Økonomi (Economics and Business Economics)
- Jura (Law)
- Forretningsudvikling og Teknologi (Business Development and Technology)
- Samfund og Erhverv (Social Sciences and Business)

Ph.d.-forløbene inden for de forskellige ph.d.-programmer udbydes i flere typer af forløb (se Figur 1 samt tekst nedenfor). Dog udbydes ph.d.-programmet i Social Sciences and Business kun som et 3-årigt forløb.



Figur 1: Tre forskellige veje til en ph.d.-grad. Figuren viser de tre forskellige ph.d.-ordninger, der er tilgængelige. I alle tilfælde er ph.d.-studiet et treårigt fuldtidsstudie baseret på en treårig bachelorgrad og en toårig kandidatgrad (begge som fuldtidsstudie).

**3-årigt forløb (5+3)** forudsætter, at den ph.d.-studerende har afsluttet en relevant bacheloruddannelse (180 ECTS) og en relevant kandidatuddannelse (120 ECTS) inden indskrivning.

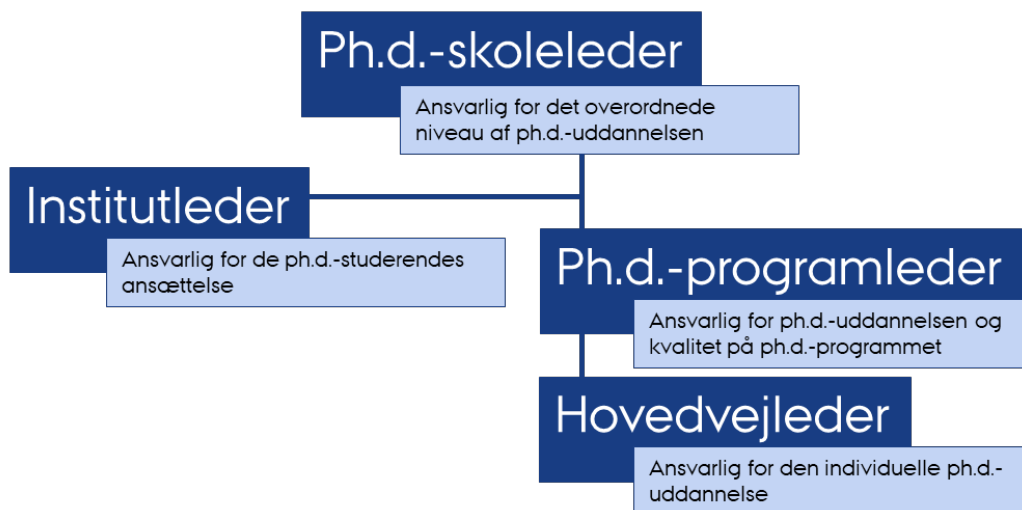
**4-årigt forløb (4+4)**, forudsætter, at den ph.d.-studerende har afsluttet en relevant bacheloruddannelse (180 ECTS) og bestået 60 ECTS af en relevant kandidatuddannelse, som udgør en del af eller kan overføres til en af Aarhus BSS' kandidatuddannelser eller alternativt har bestået relevante fag svarende til 240 ECTS inden indskrivning. De første to år er den ph.d.-studerende sideløbende indskrevet som kandidatstuderende og erhverver sig ved udgangen af det andet år

sin kandidatgrad ved en af Aarhus BSS' kandidatuddannelser. De resterende to år er den studerende alene indskrevet som ph.d.-studerende.

**5-årigt forløb (3+5)**, forudsætter, at den studerende har afsluttet en relevant bacheloruddannelse (180 ECTS) eller alternativt har bestået relevante fag svarende til 180 ECTS inden indskrivning. De første tre år er den ph.d.-studerende sideløbende indskrevet som kandidatstuderende. Den studerende erhverver sig ved udgangen af det tredje år sin kandidatgrad ved en af fakultetets kandidatuddannelser. De resterende to år er den studerende alene indskrevet som ph.d.-studerende.

### 3. Struktur og ledelse

Ph.d.-skolens overordnede organisering kan ses i Figur 2. Ph.d.-skolelederen er ansvarlig for det overordnede niveau af ph.d.-uddannelsen på ph.d.-skolen, hvilket beskrives yderligere i afsnit 3.1. Institutlederen har ledelsesansvaret for alle medarbejdere på instituttet, inklusive de ansatte ph.d.-studerende. Ph.d.-programlederen er ansvarlig for ph.d.-uddannelsen og kvaliteten deraf på ph.d.-programmet, mens hovedvejlederen er ansvarlig for den individuelle ph.d.-studerendes uddannelse.



Figur 2: Ph.d.-skolens organisering. Figuren illustrerer, på hvilket overordnet niveau de forskellige ansvarsområder for ph.d.-uddannelsen og ansættelsen er.

#### 3.1. Ph.d.-skolelederen

Prodekanen for forskning og talentudvikling er samtidig ph.d.-skoleleder. På Aarhus BSS er ph.d.-skolelederen ansvarlig for ph.d.-skolens drift og økonomi, dens regelgrundlag, ph.d.-uddannelsens kvalitet og evalueringen heraf samt for tilrettelæggelse af samarbejdet mellem ph.d.-programmer og programudvalg, institutledere og administration. Endvidere er ph.d.-skolelederen (på vegne af dekanen) ansvarlig for ph.d.-skolens samarbejde med andre ph.d.-skoler ved såvel Aarhus Universitet som andre nationale og internationale universiteter samt samarbejde om ph.d.-uddannelse med virksomheder. Ph.d.-skolelederen er også ansvarlig for, at der jævnligt (ca. hvert femte år) gennemføres en uafhængig, international evaluering af ph.d.-uddannelsen ved Aarhus BSS og den organisatoriske ramme for denne.

#### 3.2. Ph.d.-udvalget

Ph.d.-skolelederen støttes i sit arbejde af ph.d.-skolens ph.d.-udvalg. Ph.d.-udvalget er ligeligt sammensat af VIP-medarbejdere og ph.d.-studerende og består af medlemmer valgt af og blandt det fastansatte videnskabelige personale på hvert institut og de indskrevne ph.d.-studerende på hvert institut. Der kan vælges en VIP-medarbejder og en ph.d.-studerende på hvert program. Udvalget vælger en forperson blandt VIP-medlemmerne og en næstforperson blandt de indvalgte ph.d.-

studerende. Forpersonen tilrettelægger udvalgets arbejde i samarbejde med ph.d.-skoleleder, programudvalg (om programudvalg, se afsnit 3.3.) og valgte ph.d.-studerende, og er desuden mødeleder, når udvalget samles. Ph.d.-udvalget sekretariatsbetjenes af Aarhus BSS HR & Ph.d.

Udvalget har herudover følgende opgaver:

- at godkende ph.d.-kurser
- at udarbejde forslag til ph.d.-skolelederen om interne retningslinjer for ph.d.-skolen
- at udtale sig til ph.d.-skolelederen om evaluering af ph.d.-uddannelsen og ph.d.-vejledning
- at godkende ansøgninger om merit og dispensation fra ph.d.-studerende
- at drøfte og udtale sig om alle andre spørgsmål af betydning for ph.d.-uddannelse og ph.d.-vejledning, som forelægges udvalget af ph.d.-skolelederen eller det respektive ph.d.-programudvalg.

### 3.3. Programudvalg

En gang om året nedsættes programudvalg for de enkelte ph.d.-programmer, således at de er gældende fra 1. februar. Programudvalget består af det valgte VIP-medlem fra ph.d.-udvalget (ph.d.-programleder) og mindst tre menige medlemmer, som er udpeget af dekanen efter indstilling fra institutlederen blandt de fastansatte VIP-medarbejdere på det respektive institut.

Menige medlemmer af ph.d.-programudvalget for Social Sciences and Business udpeges af dekanen efter indstilling fra ph.d.-skolelederen. Ved udpegningen skal ph.d.-programmets faglige kompetence og bredde afspejles, hvilket ph.d.-skolelederen tilser.

Programudvalget har den faglige kompetence til at udvikle og lede ph.d.-programmet på det pågældende fagområde. Det drøfter derfor alle væsentlige spørgsmål, som angår fagområdet, inden de behandles i ph.d.-udvalget, der omfatter hele ph.d.-skolen. Desuden rådgiver programudvalget ph.d.-skolelederen i alle faglige spørgsmål, som angår det respektive ph.d.-program. Programudvalget fungerer også som stående indskrivnings- og ansættelsesudvalg for programmet og udtaler sig således om alle ansøgninger om indskrivning ved ph.d.-skolen.

## 4. Adgangskriterier, ansøgning og bedømmelse af ansøgninger

### 4.1. Adgangskriterier

**3-årigt forløb:** Indskrivning på det 3-årige ph.d.-forløb forudsætter, at ansøgeren på indskrivningstidspunktet kan dokumentere at have en relevant kandidatgrad. Kandidatgraden skal være opnået på grundlag af to års heltidsstudier og være baseret på en relevant bachelorgrad, som er opnået på grundlag af tre års heltidsstudier eller tilsvarende. En ansøger skal således kunne dokumentere et grundlæggende, bredt kendskab til de teorier og metoder, der anvendes inden for det pågældende fagområde. Det er således ikke tilstrækkeligt udelukkende at have et indgående kendskab til de teorier og metoder, der er umiddelbart relevante for ph.d.-projektet.

**4-årigt forløb:** Indskrivning på det 4-årige forløb forudsætter, at man i løbet af ph.d.-studiet også erhverver sig en kandidatgrad ved Aarhus BSS, Aarhus Universitet. Adgangskravene til det 4-årige forløb afspejler derfor adgangskravene til den relevante kandidatuddannelse, og ansøgere skal derfor på indskrivningstidspunktet kunne dokumentere en uddannelsesmæssig baggrund svarende til en relevant bachelorgrad på grundlag af tre års heltidsstudier samt kandidatstudier af et omfang på mindst 60 ECTS og maksimalt 90 ECTS, som udgør en del af eller kan overføres til en af fakultetets kandidatuddannelser (eller alternativt have bestået relevante fag svarende til 240 ECTS inden for fagområdet og relevante for det pågældende ph.d.-projekt). Derudover stilles der i et vist omfang krav til fagsammensætningen af de gennemførte eksaminer, afhængigt af den til enhver tid gældende kandidatstudieordning. Ansøgere skal således kunne dokumentere at have erhvervet sig et grundlæggende bredt kendskab til de teorier og metoder, der anvendes inden for det

pågældende fagområde. En ansøger skal også som udgangspunkt inden for ét årsværk (60 ECTS-point) kunne afslutte den kandidatgrad, der relaterer sig til det ph.d.-program, den ph.d.-studerende indskrives på.

**5-årigt forløb:** Indskrivning på det 5-årige forløb forudsætter, at man i løbet af ph.d.-studiet også erhverver sig en kandidatgrad ved Aarhus BSS, Aarhus Universitet. Adgangskravene til det 5-årige forløb afspejler derfor adgangskravene til den relevante kandidatuddannelse, og ansøgere skal derfor på indskrivningstidspunktet kunne dokumentere en uddannelsesmæssig baggrund svarende til en relevant bachelorgrad på grundlag af tre års heltidsstudier (eller alternativt have bestået relevante fag svarende til 180 ECTS inden for fagområdet og relevante for det pågældende ph.d.-projekt). Derudover stilles der i et vist omfang krav til fagsammensætningen af de gennemførte eksaminer, afhængigt af den til enhver tid gældende kandidatstudieordning. Ansøgere skal således kunne dokumentere at have erhvervet sig et grundlæggende bredt kendskab til de teorier og metoder, der anvendes inden for det pågældende fagområde. En ansøger skal også som udgangspunkt inden for to årsværk (120 ECTS) kunne afslutte den kandidatgrad, der relaterer sig til det ph.d.-program, den ph.d.-studerende indskrives på.

Ovenstående forløb er visualiseret i Figur 1.

#### 4.2. Krav til ansøgninger

Det er muligt at ansøge om indskrivning ved et ph.d.-program, inden ovennævnte betingelser er opfyldt. Betingelserne skal dog være opfyldt inden ph.d.-studiestart, for at ansøgeren kan indskrives på ph.d.-studiet.

Har ansøgeren ikke en uddannelsesmæssig baggrund, der gør det muligt at afslutte en af kandidatuddannelserne på Aarhus BSS, er det ikke muligt at blive indskrevet ved et 4-årigt eller 5-årigt forløb (se desuden afsnit 7.6. "Særligt om kandidatdelen ved indskrivning før afsluttet kandidatgrad"). Ansøgere skal benytte den elektroniske ansøgningsformular, som Aarhus Universitet stiller til rådighed. Ansøgningen skal indeholde dokumentation for ansøgerens uddannelsesbaggrund, information om det ønskede forskningsprojekt, samt eventuel ekstern finansiering. Ph.d.-skolen forbeholder sig ret til at afvise ansøgninger, der ikke indeholder alle obligatoriske dokumenter, eller ikke holder sig inden for begrænsningerne som beskrevet nedenfor.

##### 4.2.1. Dokumentation ved ansøgning om indskrivning på 3-årigt forløb

Ansøgninger til den 3-årige (5+3) ordning skal indeholde nedenstående dokumenter med de angivne rammer herfor:

- Motivation, som ikke må overskride 2.400 anslag, inklusive mellemrum. Antal anslag skal angives i dokumentet.
- Curriculum vitae (resumé)
- Projektbeskrivelse for det ønskede forskningsprojekt, som ikke må overskride 12.000 anslag, inklusive mellemrum. Dette omfatter beskrivelse af emne og problemformulering, forslag til relevant teori og litteratur, projektets hypoteser, overvejelser om metode og data, figurer/tabeller samt en realistisk 3-årig tidsplan. Hvis figurer og/eller tabeller er inkluderet, tæller de 800 anslag hver, uanset størrelse. Begrænsningen på 12.000 anslag er eksklusiv referenceliste. Antal anslag skal angives på første side af projektbeskrivelsen. Forskellige typer af referencesystemer accepteres. Ph.d.-skolen forbeholder sig ret til at afvise ansøgningen, hvis projektbeskrivelsen overstiger 12.000 anslag, inklusive mellemrum.
- Underskrevet erklæring vedrørende ph.d.-ansøgning med eksternt finansieret stipendie, hvis relevant. Se afsnit 5.1. Finansieringsformer, underafsnit V.
- En samlet pdf-fil indeholdende:
  - Kandidatbevis. Hvis kandidatgraden endnu ikke er opnået, inkluderes et dokument med oplysning herom.
  - Eksamensudskrift for adgangsgivende kandidatgrad, dvs. oplysninger om afsluttede kurser og opnåede karakterer på en adgangsgivende kandidatuddannelse. Hvis kandidatuddannelsen endnu ikke er afsluttet, inkluderes en opdateret eksamensudskrift i stedet.



- En samlet pdf-fil indeholdende:
  - Bachelorbevis
  - Eksamensudskrift for adgangsgivende bachelorgrad, dvs. oplysninger om afsluttede kurser og opnåede karakterer på en adgangsgivende bacheloruddannelse.

#### 4.2.2. Dokumentation ved ansøgning om indskrivning på 4-årigt forløb

Ansøgninger til den 4-årige (4+4) ordning skal indeholde nedenstående dokumenter med de angivne rammer herfor:

- Motivation, som ikke må overskride 2.400 anslag, inklusive mellemrum. Antal anslag skal angives i dokumentet.
- Curriculum vitae (resumé)
- Foreløbig projektbeskrivelse for det ønskede forskningsprojekt, som ikke må overskride 12.000 anslag, inklusive mellemrum. Beskrivelsen skal redegøre for de foreløbige planer for udviklingen af ph.d.-studiet, herunder emneforslag. Hvis figurer og/eller tabeller er inkluderet, tæller de 800 anslag hver, uanset størrelse. Begrænsningen på 12.000 anslag er eksklusiv referenceliste. Antal anslag skal angives på første side af projektbeskrivelsen. Forskellige typer af referencesystemer accepteres. Ph.d.-skolen forbeholder sig ret til at afvise ansøgningen, hvis projektbeskrivelsen overstiger 12.000 anslag, inklusive mellemrum.
- Underskrevet erklæring vedrørende ph.d.-ansøgning med eksternt finansieret stipendie, hvis relevant. Se afsnit 5.1. Finansieringsformer, underafsnit V.
- En samlet pdf-fil indeholdende:
  - Kandidatbevis. Et dokument, hvor det anføres, at kandidatgraden endnu ikke er opnået, og at dette er en 4+4-ansøgning, inkluderes i stedet.
  - Eksamensudskrift for adgangsgivende kandidatuddannelse og dokumentation for afsluttede kurser og karakterer svarende til 60 ECTS-point opnået på en adgangsgivende kandidatuddannelse.
- En samlet pdf-fil indeholdende:
  - Bachelorbevis
  - Eksamensudskrift for adgangsgivende bachelorgrad, dvs. oplysninger om afsluttede kurser og opnåede karakterer på en adgangsgivende bacheloruddannelse.

#### 4.2.3. Dokumentation ved ansøgning om indskrivning på 5-årigt forløb

Ansøgninger til den 5-årige (3+5) ordning skal indeholde nedenstående dokumenter med de angivne rammer herfor:

- Motivation, som ikke må overskride 2.400 anslag, inklusive mellemrum. Antal anslag skal angives i dokumentet.
- Curriculum vitae (resumé)
- Foreløbig projektbeskrivelse for det ønskede forskningsprojekt skal være en kort oversigt, der ikke må overskride 4.800 anslag, inklusive mellemrum. Den skal beskrive projektemner, der kan udgøre de foreløbige planer for ph.d.-studiet. Hvis figurer og/eller tabeller er inkluderet, tæller de 800 anslag hver, uanset størrelse. Antal anslag skal angives på første side af projektbeskrivelsen. Ph.d.-skolen forbeholder sig ret til at afvise ansøgningen, hvis projektbeskrivelsen overstiger 4.800 anslag, inklusive mellemrum.
- Underskrevet erklæring vedrørende ph.d.-ansøgning med eksternt finansieret stipendie, hvis relevant. Se afsnit 5.1. Finansieringsformer, underafsnit V.
- En samlet pdf-fil indeholdende:
  - Kandidatbevis. Et dokument, hvor det anføres, at kandidatgraden endnu ikke er opnået, og at dette er en 3+5-ansøgning, inkluderes i stedet.
  - Eksamensudskrift for adgangsgivende kandidatuddannelse. Et dokument, hvor det anføres, at kandidatgraden endnu ikke er opnået, og at dette er en 3+5-ansøgning, inkluderes i stedet.
- En samlet pdf-fil indeholdende:
  - Bachelorbevis. Hvis bachelorgraden endnu ikke er opnået, inkluderes et dokument med anførelse af dette i stedet.
  - Eksamensudskrift for adgangsgivende bachelorgrad, dvs. oplysninger om afsluttede kurser og opnåede karakterer på en adgangsgivende bacheloruddannelse. Hvis bacheloruddannelsen endnu ikke er afsluttet, inkluderes en opdateret eksamensudskrift i stedet.

#### 4.3. Bedømmelse af ansøgninger

Bedømmelsen af ansøgningen er en helhedsvurdering af ansøgeren og dennes kvalifikationer. Alle ansøgere bedømmes på lige vilkår. Der lægges især vægt på projektbeskrivelsen, på de karakterer ansøgeren har opnået under sin uddannelse, og på, om ansøgeren under sin uddannelse eller på anden måde har udvist en særlig evne til at udarbejde større skriftlige afhandlinger, fx et speciale. Desuden vurderes muligheden for at gennemføre projektet inden for rammerne (herunder tidsrammerne) af ph.d.-forløbet.

Ph.d.-skolen modtager som udgangspunkt ansøgninger om indskrivning to gange årligt ifm. generelle opslag af stipendier. Derudover vil ph.d.-skolen efter behov gennemføre mere specifikke opslag (typisk med en faglig eller tematisk afgrænsning). Ansøgningsfrister er altid tilgængelige på Aarhus BSS' hjemmeside.

Når ansøgningsfristen er udløbet, vurderes ansøgningen af det relevante programudvalg. I tvivlstilfælde vedrørende tilknytning til et ph.d.-program vurderes ansøgningen af flere programudvalg. Det relevante programudvalg udarbejder en skriftlig indstilling på baggrund af hver ansøgning. Denne indstilling skal indeholde:

- En kort karakteristik af ph.d.-ansøgerens kvalifikationer
- En kort vurdering af ph.d.-projektet med angivelse af forskningsspørgsmål/hypoteser
- Et resume af ovenstående med angivelse af, om projektet er realiserbart, samt en af følgende konklusioner:
  - *Kvalificeret til indskrivning*
  - *Betinget kvalificeret til indskrivning (betingelsen skal eksplicit fremgå)*
  - *Ikke-kvalificeret til indskrivning*
- Hvis ansøgeren er kvalificeret og indstilles til indskrivning/ansættelse, skal der ligeledes være et forslag til hovedvejleder og medvejleder.

Programudvalgets betingelse(r) for kvalificering til indskrivning skal i givet fald respekteres. Blandt de betingelser, der kan stilles, kan nævnes krav om dokumentation af relevante sprogfærdigheder samt opnåelse af bachelor/kandidatgrad eller 60 ECTS på indskrivningstidspunktet. Hvis relevant, afholdes personlige samtaler, inden ansøgeren indstilles til indskrivning.

Programudvalget sender indstillingerne til ph.d.-skolelederen, der efter at have rådført sig med ph.d.-programlederne foretager den endelige indstilling.

Ph.d.-skolelederen træffer den endelige beslutning om indskrivning efter samråd med den øvrige fakultetsledelse.

Herefter sørger Aarhus BSS HR & Ph.d. for at fremsende tilbud om indskrivning og ansættelse. Når de fremsendte tilbud er accepteret, udsender Aarhus BSS HR & Ph.d. afslag til øvrige ansøgere.

## 5. Finansieringsformer og rammebetingelser for indskrivning

### 5.1. Finansieringsformer

Indskrivning forudsætter, at ph.d.-skolelederen finder/har godkendt, at den fornødne finansiering er til stede. Flere finansieringsformer er mulige. Kun den førstnævnte indebærer dog ansættelse som ph.d.-studerende. I alle tilfælde er det et krav, at kandidaten er akademisk kvalificeret, og at projektet er kvalificeret og fagligt muligt at gennemføre på ph.d.-skolen.

- I. **Stipendium/ph.d.-studerende ansat på fakultetet:** Et stipendium kan være finansieret internt af ph.d.-skolens/fakultetets egne midler eller eksternt ved eksempelvis forskningsrådsmidler eller anden ekstern (privat eller offentlig) finansiering.

- II. **Erhvervs-ph.d.:** Indskrivning som erhvervs-ph.d.-studerende forudsætter bevilling hertil fra Innovationsfonden og accept fra institutleder og ph.d.-skoleleder. Ph.d.-skolen udfærdiger i samarbejde med Aarhus Universitets kontraktenhed et tillæg til tilsagnsskrivelsen fra Innovationsfonden, og i forbindelse med udarbejdelse af dette skal undervisningsforpligtelse og andre relevante vilkår drøftes.
- III. **Virksomhedsrettet ph.d.:** Indskrivning på disse vilkår forudsætter en finansieringsaftale med en aftalt betalingsprofil med en privat eller offentlig virksomhed, en samfinansieringsaftale, der udfærdiges af ph.d.-skolen i samarbejde med Aarhus Universitets kontraktenhed, og accept fra institutleder og ph.d.-skoleleder.
- IV. **Privatist:** Indskrivning som privatist forudsætter en finansieringsaftale med aftalt betalingsprofil med den indskrevne privatist og accept fra institutlederen og ph.d.-skolelederen.
- V. **Eksternt stipendie:** På Aarhus Universitet gælder følgende principper for optagelse af ph.d.-studerende med eksternt finansierede stipendier på Aarhus Universitets ph.d.-uddannelser.
  - Optagelse af ph.d.-studerende med eksternt finansierede stipendier, kan kun ske såfremt, finansieringen følger en fælles AU-minimumsmodel og derved sikrer en rimelig levestandard i DK (svarende til 2 SU-klip; 13.178 DKK pr. måned i 2023-niveau).
  - Der må ved optagelse af ph.d.-studerende ikke være indgået kontrakter, der medfører potentielle økonomiske sanktioner mod den ph.d.-studerende eller tredje part, eller som vurderes at begrænse forskningsfriheden i henhold til Aarhus Universitets politik for forskningsfrihed, integritet og ansvarlig forskningspraksis ([link](#)).

Ved ansøgning, og før indskrivning, skal stipendiekilde og midlerne være dokumenteret. Ansøgere (som ikke ansættes på AU) med eksternt finansierede stipendier eller stipendier fra mobilitetsprogrammer skal i forbindelse med ansøgningen underskrive en erklæring, der omhandler ovenstående betingelser og principper. Erklæringen fokuserer på ph.d.-studerendes rettigheder og at de har økonomisk trykthed, forskningsfrihed og optimale betingelser gennem hele deres ph.d.-forløb. Erklæringen findes på ph.d.-skolens hjemmeside under finansiering.

Udgifter i forbindelse med indskrivning på kategori II-V kan findes på ph.d.-skolens hjemmeside under finansiering.

## 5.2. Rammebetingelser

Ph.d.-skolen påtager sig over for de ph.d.-studerende med stipendium tildelt af ph.d.-skolen (kategori I ovenfor) en forpligtelse til at tilvejebringe midler til, at ph.d.-projektet kan gennemføres. Afholdelsen af driftsudgifter til ph.d.-forløb påhviler i disse tilfælde ph.d.-skolen, og ph.d.-skolen er således ansvarlig for dækning af de nødvendige udgifter til et godkendt ph.d.-forløb. Ph.d.-skolen har udviklet økonomiske standarddrammer for tilskud til faglige aktiviteter ifm. ph.d.-projektet, som administreres af det institut, der huser den ph.d.-studerende. Herudover har de enkelte institutter mulighed for inden for deres egne budgetter at tilbyde ph.d.-studerende ekstra ydelser i form af kontorhold, sekretærbistand, rejsepenge m.v.

For kategori II-studerende dækker Innovationsfondens bidrag kun vejledning, adgang til deltagelse i kurser udbudt af ph.d.-skolens egne ph.d.-programmer (ekskl. evt. udgifter til materialer, forplejning, transport o. lign.) samt bedømmelse og forsvar af ph.d.-afhandlingen. For kategori III-IV-studerende skal disse udgifter dækkes af den betaling, der er fastsat i finansieringsaftalen.

Forpligtende underskrift på erhvervs-ph.d.-ansøgninger og finansieringsaftaler kan kun afgives af ph.d.-skolelederen eller den, som ph.d.-skolelederen har bemyndiget hertil.

## 6. Ansættelses- og indskrivningsvilkår

### 6.1 Tilstedeværelsespligt

Aarhus Universitet er et campusuniversitet, hvorfor der som udgangspunkt er krav om tilstedeværelse i den afdeling, den ph.d.-studerende er tilknyttet. Det er således ikke muligt at tage ph.d.-uddannelsen på ph.d.-skolen som et fjernstudie.

### 6.2. Indskrivning på deltid

Ph.d.-uddannelsen er et heltidsstudium – jf. ph.d.-bekendtgørelsen. Ansøgninger om deltidsindskrivning eller overgang fra heltidsstudium til deltidsstudium imødekommes derfor kun, når helt særlige omstændigheder er til stede. Der kan aldrig bevilges indskrivning og/eller ansættelse på mindre end halv tid.

Såfremt en ph.d.-studerende ønsker at anmode om at overgå til deltid i en periode, skal der indgives en skriftligt begrundet ansøgning til ph.d.-skolelederen som beskrevet i afsnit 6.6. Det vil indgå i vurderingen hvor lang en deltidsperiode, der anmodes om, og hvorvidt det er foreneligt med projektets gennemførelse inden for normeret tid.

### 6.3. Deltid ved eksternt ansættelsesforhold

Den ph.d.-studerende kan indskrives på deltid efter nærmere aftale mellem ph.d.-skolelederen, ph.d.-programlederen og en ekstern samarbejdspartner. Det forudsættes, at der i disse tilfælde er tale om hel eller delvis eksternt ansættelse, og der skal i disse tilfælde udarbejdes en aftale med den eksterne samarbejdspartner om fordeling af løn og arbejdstid, finansiering af indskrivningen, betalingsprofil m.v.

Nærværende retningslinjer og ph.d.-bekendtgørelsen gælder uindskrænket for disse ph.d.-forløb. Der kan dog aftales modifikationer i forhold til kravet om skifte af forskningsmiljø samt kravet til opnåelse af erfaring med undervisning og formidling.

### 6.4. Orlov

Ansatte ph.d.-studerende i det 3-årige forløb har efter AC-overenskomsten og lovgivningen samme rettigheder til orlov som andre lønmodtagere i forbindelse med barsel, graviditet og sygdom. Ph.d.-studerende, der er indskrevet i 4-årige og 5-årige ph.d.-forløb, er de første to henholdsvis tre år underlagt reglerne i SU-loven, for så vidt angår barsel, graviditet og sygdom. Efter overgang til ansættelse som ph.d.-studerende har de efter AC-overenskomsten og lovgivningen samme rettigheder til orlov som andre lønmodtagere i forbindelse med barsel, graviditet og sygdom.

Ph.d.-uddannelsen er tilrettelagt som et sammenhængende 3-årigt, 4-årigt eller 5-årigt uddannelsesforløb. Udgangspunktet er derfor, at der kun i særlige tilfælde gives tilladelse til anden orlov, herunder deltidsorlov. Det vil indgå i vurderingen, hvor lang en (deltids-)periode, der anmodes om, og hvorvidt den eventuelle orlov er forenelig med projektets gennemførelse indenfor normeret tid.

Forlængelse som følge af sygefravær kan som udgangspunkt kun ske på baggrund af en anmodning om forlængelse, når den ph.d.-studerende er fuldt raskmeldt. En anmodning om forlængelse fremsendes som beskrevet i afsnit 6.6. Som udgangspunkt kan der kun bevilges forlængelse, såfremt der er tale om et længere, sammenhængende sygdomsforløb. Forlængelse som følge af anden orlov bevilges i forbindelse med godkendelse af orloven. Udløber den ph.d.-studerendes indskrivning i forbindelse med en sygemelding, herunder deltidssygemelding, kan den pågældende, ved fuld raskmelding efterfølgende søge om genindskrivning. Vurderingen vil i et sådant tilfælde bero på en konkret vurdering af, om der er en rimelig forventning om, at den pågældende vil være i stand til at færdiggøre projektet på tilfredsstillende vis.

Såfremt en ph.d.-studerende ønsker at afbryde sit ph.d.-forløb i kortere eller længere tid, skal der indgives en skriftligt begrundet ansøgning til ph.d.-skolelederen som beskrevet i afsnit 6.6.

### 6.5. Bibeskæftigelse

Som udgangspunkt kan alle medarbejdere på AU påtage sig bibeskæftigelse, såfremt det er foreneligt med hovedbeskæftigelsen på AU, jf. tjenestemandslovens § 17 og funktionærlovens § 15. Ved bibeskæftigelse forstås eksempelvis beskæftigelse hos en anden selvstændig virksomhed (inklusiv egen virksomhed), bestyrelsesposter i anden virksomhed, betroet erhverv mv., samtidig med at vedkommende har en fuldtidsansættelse på AU.

Ved ønske om bibeskæftigelse bør den ph.d.-studerende sikre sig, at bibeskæftigelsen ikke har et omfang eller en karakter, der er uforeneligt med hovedbeskæftigelsen på AU (ph.d.-forløbet). Der henvises til AU's hjemmeside om bibeskæftigelse for yderligere oplysninger: <https://medarbejdere.au.dk/administration/hr/rekruttering-og-ansaettelse/bibeskaeftigelse>.

### 6.6. Ansøgning om ændringer

Ansøgninger om deltidindskrivning, orlov og bibeskæftigelse skal være skriftlige, begrundede og vedlagt udtalelse fra hovedvejleder og ph.d.-programleder. Ansøgninger fremsendes til ph.d.-skolelederen via Aarhus BSS HR & Ph.d. Ph.d.-skolelederen træffer herefter beslutning om, hvorvidt der kan tilbydes indskrivning på deltid, orlov eller tilladelse til bibeskæftigelse.

### 6.7. Medarbejder udviklingssamtaler (MUS)

For ph.d.-studerende med AU som primær arbejdsplads er en årlig medarbejderudviklingssamtale (MUS) obligatorisk, og skal derfor afholdes fra det første år den ph.d.-studerende er ansat. MUS er en gensidig udviklingsdialog, som har fokus på fremtiden. Derudover forventes en løbende dialog og feedback mellem leder/vejleder(e) og ph.d.-studerende. Det er typisk ph.d.-programlederen der afholder MUS med de ph.d.-studerende<sup>2</sup>. Ph.d.-programlederen kan kontaktes for spørgsmål vedrørende MUS.

Link til MUS samtaleguide for ph.d.-studerende og ledere kan findes her (kun på engelsk):  
[https://medarbejdere.au.dk/fileadmin/www.medarbejdere.au.dk/hovedomraader/Business\\_and\\_Social\\_Sciences/HR\\_paa\\_BS/PhD/PHD\\_mus\\_guide\\_dansk.pdf](https://medarbejdere.au.dk/fileadmin/www.medarbejdere.au.dk/hovedomraader/Business_and_Social_Sciences/HR_paa_BS/PhD/PHD_mus_guide_dansk.pdf)

Link til AU's hjemmeside vedr. MUS:  
<https://medarbejdere.au.dk/administration/hr/kompetenceudvikling/mus/for-medarbejdere>

## 7. Ph.d.-uddannelsens indhold

Jf. ph.d.-bekendtgørelsen skal der i forbindelse med ph.d.-uddannelsen udarbejdes en forsknings- og uddannelsesplan (ph.d.-planen) for den enkelte ph.d.-studerende. Senest tre måneder efter, at ph.d.-uddannelsen er påbegyndt, skal ph.d.-planen godkendes første gang. Nedenstående afsnit samt afsnit 8 beskriver indholdet af ph.d.-planen.

### 7.1. Ph.d.-kurser

Ph.d.-kurser er kurser på et højere fagligt niveau end kandidatniveau. Kurserne er kvalitetssikret af Ph.d.-skolen og lever op til kravet om kurser af højeste internationale kvalitet. Hvilke kurser der udbydes, skal fremgå af kursusplanen på hjemmesiden for hvert ph.d.-program.

Den individuelle kursusplan fastlægges af den ph.d.-studerende og dennes vejledere. Hovedvejlederen godkender samtlige kurser og påser, at kurserne samlet opfylder bekendtgørelsens krav. Hovedvejlederen påser endvidere, at de valgte

<sup>2</sup> Hvem der er MUS leder på SOCSCIBUS afhænger af, hvor den ph.d.-studerende er ansat.

kurser samlet har en tilstrækkelig faglig bredde og dybde, er relevante for ph.d.-forløbet, og er på et passende fagligt niveau.

En ph.d.-plan skal indeholde kurser svarende til 30 ECTS. Derudover skal det fremgå, at den ph.d.-studerende i løbet af studiet vil erhverve sig kvalifikationer inden for undervisningspædagogik og didaktik gennem kursusaktivitet eller lignende. Af de 30 ECTS skal mindst 15 ECTS tages som kurser udbudt af ph.d.-skolen. Kurser svarende til 15 ECTS kan efter dialog med vejleder og forhåndsgodkendelse fra ph.d.-skolen tages uden for ph.d.-skolens kursusudbud. Dog gælder særlige regler for programmet Social Sciences and Business (se programmets hjemmeside).

Kurser i formidling og vejledning er ikke ph.d.-kurser i ph.d.-bekendtgørelsens forstand, og de er derfor ikke ECTS-givende. Ligeledes er kurser i basale færdigheder ikke ph.d.-kurser i ph.d.-bekendtgørelsens forstand, og disse er derfor heller ikke ECTS-givende

Ph.d.-studerende kan efter aftale med hovedvejlederen følge ph.d.-kurser ud over 30 ECTS.

### **7.2. Miljøskift – studieophold i udlandet**

Den ph.d.-studerendes hovedvejleder skal sørge for, at der i et ph.d.-forløb indgår et længerevarende ophold ved en anden forskningsinstitution af høj international kvalitet, fortrinsvist i udlandet. Ph.d.-skolen stiller efter nærmere fastsatte retningslinjer ressourcer til rådighed for ansatte ph.d.-studerendes ophold i udlandet. Det skal fremgå af ph.d.-planevalueringen, hvorvidt eventuelle ophold i andre forskningsmiljøer er godkendt.

Opholdet eller det aftalte alternativ skal jf. nedenfor fremgå af ph.d.-planen (jf afsnit 8. nedenfor), og så snart der er indgået en aftale om opholdet, skal aftalen godkendes af ph.d.-skolelederen. Som udgangspunkt bør opholdet have en varighed af 3-12 måneder. Et optimalt udlandsophold er af ca. 6 måneders varighed. Ved planlægningen af såvel placering som varighed tages der hensyn til forskningsprojektets karakter, ligesom der kan tages individuelle hensyn til den pågældende ph.d.-studerende, herunder for eksempel familiesituation. I henhold til ansættelsesbevisloven (lov nr. 501 om ansættelsesbeviser og visse arbejdsvilkår) § 4 stk. 1, skal ansatte ph.d.-studerende have et tillæg til deres indskrivnings- og ansættelsesbrev, så snart de skal på miljøskifte i udlandet i fire eller flere sammenhængende uger. For at BSS HR & Ph.d. kan udfærdige dette tillæg, skal den ph.d.-studerende udfylde "skema vedrørende miljøskifte i udlandet med en varighed på fire uger eller mere". Skemaet kan findes på følgende hjemmeside: <https://medarbejdere.au.dk/fakulteter/bs/phd/formularer-og-skabeloner>.

Såfremt særlige forhold taler herfor, kan der undtagelsesvis gives tilladelse til et længerevarende miljøskifte/studieophold i udlandet. En ansøgning om et alternativ til miljøskifte i udlandet skal indeholde en redegørelse for årsagen hertil, samt beskrivelse af hvordan det planlægges at opfylde ph.d.-bekendtgørelsens krav om miljøskifte. Dette skal i givet fald godkendes af ph.d.-skolelederen efter indstilling fra hovedvejlederen og ph.d.-programlederen.

I forbindelse med erhvervs-ph.d.-forløb, virksomhedsrettede forløb og privatistforløb kan ph.d.-skolelederen aftale et alternativ med den relevante ph.d.-programleder og samarbejdspartneren på baggrund af en indstilling fra hovedvejlederen og den ph.d.-studerende. Ph.d.-skolens udgangspunkt er dog, at det også i disse tilfælde er en fordel at inkludere et ophold ved en anden, fortrinsvist udenlandsk, forskningsinstitution af hensyn til ph.d.-uddannelsens kvalitet og internationalisering.

### **7.3. Erfaring med undervisning og formidling**

Ph.d.-studerende skal opnå erfaring med undervisning og formidling jf. ph.d.-bekendtgørelsen. Ph.d.-skolens krav til opnåelse af undervisnings- og formidlingserfaring er, at en ph.d.-studerende mindst skal varetage ét selvstændigt undervisningsforløb, som metode- og/eller emnemæssigt er relateret til vedkommendes ph.d.-projekt. Dette krav gælder som

udgangspunkt også for ph.d.-studerende uden stipendium fra fakultetet. Det skal fremgå af den ph.d.-studerendes ph.d.-plan, hvordan og hvornår undervisnings- og formidlingserfaring opnås. Hvis den ph.d.-studerendes stipendium er helt eller delvist finansieret af en ekstern institution, tilstræbes det også, at undervisningsforløb afvikles.

Ansatte ph.d.-studerende har som en del af deres ansættelse en arbejdsforpligtelse på 840 timer (svarende til ½ årsværk) jf. den til enhver tid gældende AC-overenskomst, aktuelt § 7. Ph.d.-studerende skal derfor ud over det selvstændige undervisningsforløb varetage instruktørundervisning eller tilsvarende op til et rimeligt niveau og inden for en samlet ramme på højst 840 timer. Ph.d.-skolelederen kan godkende, at undervisnings- og formidlingserfaring opnås på anden relevant måde, efter indstilling fra ph.d.-programlederen. For ph.d.-studerende på erhvervs-ph.d.-forløb, virksomhedsrettede forløb og privatistforløb kan det aftales, at erfaringen med undervisning og vidensformidling helt eller delvist opfyldes ved aktiviteter hos samarbejdspartneren. Aftale herom indgås mellem samarbejdspartneren, ph.d.-programlederen og ph.d.-skolelederen.

Ph.d.-skolelederen har det overordnede ansvar for, at de ph.d.-studerende har mulighed for at opnå tilstrækkelig undervisnings- og formidlingserfaring. Ph.d.-skolelederen varetager denne opgave gennem ph.d.-programlederen for det relevante programudvalg, der har løbende kontakt til studielederen og institutlederen. Ph.d.-skolen udbyder kurser i formidling og vejledning i undervisning for ph.d.-studerende. Afvigelser fra kravet om, at alle ph.d.-studerende varetager de nævnte undervisningsopgaver op til en samlet ramme på højst 840 timer, skal godkendes af ph.d.-skolelederen.

#### **7.4. Projektfrelæggelser**

Det enkelte programudvalg fastsætter regler for projektfrelæggelser. Reglerne skal dog overholde følgende minimumskrav: Den ph.d.-studerende skal løbende – og mindst to gange i ph.d.-forløbet – have mulighed for at præsentere sit projekt og sine forskningsresultater for et forum af seniorforskere under ledelse af hovedvejlederen og indkaldt af ph.d.-programlederen. Den første fremlæggelse bør som udgangspunkt ske senest ét år efter indskrivning. Fremlæggelserne kan efter det enkelte ph.d.-programmes bestemmelse også give adgang til aktiv deltagelse for andre ph.d.-studerende og indbudte interne og eksterne videnskabelige medarbejdere.

Ph.d.-programmets regler for fremlæggelse (krav til den ph.d.-studerende og deltagerne) skal godkendes af ph.d.-skolelederen og være tilgængelige på ph.d.-programmets hjemmeside.

#### **7.5. Deltagelse i workshops og konferencer**

Ph.d.-studerende bør som en del af deres ph.d.-forløb deltage i relevante internationale workshops og konferencer. Alle ph.d.-studerende bør som minimum deltage med eget bidrag i én international konference. Hovedvejledere og ph.d.-programledere påser, at relevante muligheder for dette så vidt muligt udnyttes. Der kan kun gives ECTS ved konferencer og workshops, hvis den ph.d.-studerende bidrager med præsentation.

#### **7.6. Særligt om kandidatdelen ved indskrivning før afsluttet kandidatgrad 4-årigt forløb**

I det 4-årige forløb færdiggør man sin kandidatuddannelse over de første to år og er samtidig ph.d.-studerende. Denne periode betegnes som Del A/4+4. De sidste to år, der betegnes Del B/4+4, svarer til de sidste to år af den ordinære 3-årige ph.d.-uddannelse. Programudvalget fastsætter efter aftale med det relevante studienævn regler for kandidatdelen af det 4-årige forløb. Reglerne skal være tilgængelige på ph.d.-programmets hjemmeside og holdes inden for nedenstående generelle rammer.

Den ph.d.-studerende har ved indskrivningen afviklet 60 ECTS af sin kandidatuddannelse. De resterende 60 ECTS afvikles over to år på følgende måde:

- *Ordinære fag fra pågældende kandidatuddannelse (eller ph.d.-kurser indmeriteret til kandidatuddannelsen): 20 ECTS*
- *Anden aktivitet (ordinært fag, meritoverført ph.d.-kursus, seminaraktivitet el. lign.): 10 ECTS*
- *Afløsning af speciale (kan bestå af flere (dog max. tre) eksamensaktiviteter og -former): 30 ECTS*

Accepterer ph.d.-skolen undtagelsesvist indskrivning på baggrund af mere end 60 ECTS af kandidatuddannelsen, forkortes studietiden på del A svarende til de "overskydende" ECTS på kandidatdelen. Der gives én måneds merit pr. 5 ekstra ECTS.

Det påhviler det enkelte ph.d.-program at få eventuelle særregler for disse aktiviteter godkendt af ph.d.-skolelederen og efterfølgende af kandidatstudienævnet.

Under Del A/4+4 afvikler den ph.d.-studerende desuden aktiviteter som ph.d.-studerende svarende til ca. 1/3 af de samlede aktiviteter i løbet af ph.d.-uddannelsen. Ud over at arbejde med ph.d.-projektet kan det f.eks. være at gennemføre ph.d.-kurser og opnå erfaring med undervisning og formidling.

Efter afslutningen af Del A/4+4 indskrives den studerende på Del B/4+4, hvor den pågældende er ph.d.-studerende på fuld tid og ansættes som lønnet ph.d.-studerende. Adgangen til Del B/4+4 er betinget af, at den afsluttende eksamensaktivitet består med et tilfredsstillende resultat sammenholdt med en positiv planevaluering. Kandidatuddannelsen skal bestås i den 24. måned af Del A/4+4.

### **5-årigt forløb**

I det 5-årige forløb indskrives man på ph.d.-uddannelsen umiddelbart efter afslutningen af bacheloruddannelsen. Programudvalget fastsætter efter aftale med det relevante studienævn regler for kandidatdelen af det 5-årige forløb. Reglerne skal være tilgængelige på ph.d.-programmets hjemmeside og holdes inden for nedenstående generelle rammer.

Som hovedregel vil den ph.d.-studerende mangle 120 ECTS for at gøre sin kandidatuddannelse færdig. Disse afvikles over tre år på følgende måde:

- *Ordinære fag fra/overført til den pågældende kandidatuddannelse: 60 ECTS*
- *Ph.d.-kurser indmeriteret til kandidatuddannelsen: 20 ECTS*
- *Anden aktivitet (ordinært fag, meritoverført ph.d.-kursus, seminaraktivitet el. lign.): 10 ECTS*
- *Afløsning af speciale (kan bestå af flere (dog max. 3) eksamensaktiviteter og -former): 30 ECTS*

Det påhviler det enkelte ph.d.-program at få eventuelle særregler for disse aktiviteter godkendt af ph.d.-skolelederen og efterfølgende af kandidatuddannelsens studienævn.

Efter afslutningen af Del A/3+5 indskrives den studerende på Del B/3+5, hvor den pågældende er ph.d.-studerende på fuld tid og ansættes som lønnet ph.d.-studerende. Adgangen til Del B/3+5 er betinget af, at den afsluttende eksamensaktivitet består med et tilfredsstillende resultat sammenholdt med en positiv planevaluering. Kandidatuddannelsen skal bestås i den 36. måned af Del A/3+5.

### **7.7. Projektbeskrivelser (herunder foreløbige projektbeskrivelser)**

Udgangspunktet for arbejdet med projektet er den projektbeskrivelse, som foreligger godkendt ved indskrivningen. Projektbeskrivelsen revideres i samråd med vejlederne og godkendes i forbindelse med første planevaluering af ph.d.-skolelederen efter indstilling fra ph.d.-programlederen. Den skal herefter løbende tages under overvejelse og revideres, som



minimum i forbindelse med hver planevaluering. Den reviderede projektbeskrivelse skal demonstrere, hvorledes den ph.d.-studerende i løbet af den normerede studietid kan gennemføre ph.d.-projektet og indlevere en ph.d.-afhandling inden for emnet ved udløbet af indskrivningsperioden. Der henvises i øvrigt til bemærkningerne nedenfor under pkt. 8.2 om ph.d.-planer.

I forbindelse med 4-årige og 5-årige forløb er udgangspunktet den/de foreløbige projektbeskrivelse/projektemner (jf. pkt. 4.2.2 og 4.2.3). Disse udvikles sammen med vejlederne til en egentlig projektbeskrivelse, som efter anden planevaluering (4-årigt forløb) eller fjerde planevaluering (5-årigt forløb) godkendes af ph.d.-skolelederen efter indstilling fra ph.d.-programlederen. Herefter revideres den som sådan løbende jf. ovenfor.

## 8. Ph.d.-planen og dens indhold

### 8.1. Arbejdet med ph.d.-planen

Ph.d.-planen er det mest centrale dokument i ph.d.-forløbet. Den skal afspejle de præcise aftaler, der er indgået omkring afviklingen af forløbet. På grund af dens betydning som dokumentation for ph.d.-forløbet skal der derfor senest 3 måneder efter indskrivningen udarbejdes en ph.d.-plan, der som minimum skal indeholde de punkter, der er nævnt nedenfor under 8.2.

Ph.d.-planen godkendes af hovedvejlederen og den ph.d.-studerende. Herefter godkendes den af ph.d.-skolelederen efter indstilling fra ph.d.-programlederen. Hovedvejlederen har ansvaret for, at ph.d.-planen holdes opdateret, hvilket sker løbende og som minimum i forbindelse med hver evaluering.

Ph.d.-skolelederen kan efter indstilling fra ph.d.-programlederen godkende, at et eller flere studieelementer udelades, hvis det vurderes, at den pågældende ph.d.-studerende på anden måde har gennemført aktiviteter, der kan sidestilles hermed (merit).

Ph.d.-planen skal løbende revideres i samarbejde mellem den ph.d.-studerende og dennes vejledere. Som minimum revideres ph.d.-planen i forbindelse med planevalueringerne. Ændringer i ph.d.-planen er forventelige og i fuld overensstemmelse med et velfungerende vejledningsforløb. Den ph.d.-studerende og hovedvejlederen bekræfter med deres godkendelse af planevalueringerne, at de er enige om og accepterer ph.d.-planen i den udformning, den har ved evalueringstidspunktet. Ph.d.-skolelederen godkender i forbindelse med planevalueringssproceduren den aktuelle ph.d.-plan efter indstilling af ph.d.-programlederen.

### 8.2 Ph.d.-planens indhold

*Tidsplan:* Tidsplanen skal være realistisk og skal derfor løbende underkastes vurdering og evt. justering.

*Aftale om vejledningens form:* Ph.d.-planen skal indeholde en beskrivelse af de gensidige krav og forventninger til vejledningsforløbet, herunder form og hyppighed af vejledning. Ændringer i forhold til det aftalte vejledningsforløb skal fremgå af ph.d.-planen. Hovedvejlederen og den ph.d.-studerende bekræfter med deres godkendelse af planevalueringen, at vejledningsforløbet har været tilfredsstillende.

*Beskrivelse af ph.d.-projektet:* Ph.d.-planen skal indeholde en opdateret beskrivelse af ph.d.-projektet, herunder en plan for projektet (jf. afsnit 7.7).

*Ph.d.-afhandlingens form:* Ph.d.-planen skal indeholde en opdateret beskrivelse af ph.d.-afhandlingens form (jf. afsnit 11.1).

*Ph.d.-kurser:* Ph.d.-planen skal (jf. afsnit 7.1) indeholde en opdateret beskrivelse af, hvilke af ph.d.-skolens egne og hvilke eksterne kurser den ph.d.-studerende forventes at følge. Såfremt der er tale om kurser, der ikke er en del af ph.d.-skolens obligatoriske kurser, skal relevansen af ph.d.-kurset skriftligt begrundes i ph.d.-planen og godkendes af vejleder. Forhåndsgodkendelse og endelige godkendelser af eksterne kurser skal ligeledes fremgå af ph.d.-planen. Det er vejlederens ansvar at sikre sig, at eventuelle forhåndsgodkendelser og endelige godkendelser er indhentet i tide.

*Ophold ved en anden forskningsinstitution:* Ph.d.-planen skal (jf. afsnit 7.2) indeholde en opdateret beskrivelse af, hvornår et længerevarende miljøskift placeres. Ph.d.-planen skal indeholde en redegørelse for valget af forskningsinstitution. Såfremt der ikke planlægges et længerevarende ophold, skal ph.d.-planen indeholde en redegørelse for, hvorfor dette ikke er tilfældet, og hvorledes det i stedet planlægges at opfylde ph.d.-bekendtgørelsens bestemmelse om skift af forskningsmiljø. Vær opmærksom på, at der skal søges om dispensation for fravigelser jf. afsnit 7.2.

*Undervisning og formidling:* Ph.d.-planen skal (jf. afsnit 7.3) indeholde en opdateret beskrivelse af, hvorledes ph.d.-bekendtgørelsens krav om opnåelse af erfaring med undervisning og videnformidling tænkes opfyldt. Ph.d.-planen skal som minimum angive typen af aktiviteter, ligesom den skal angive, hvornår i forløbet aktiviteterne forventes afviklet. Eventuelle andre aftalte formidlingsaktiviteter skal også fremgå.

*Budget:* Som en del af ph.d.-planen skal udarbejdes et budget, således at der er klarhed over og enighed om, hvilke konkrete økonomiske rammer der er gældende for ph.d.-forløbet.

*Immaterielle rettigheder:* Såfremt ph.d.-forløbet gennemføres i samarbejde med eksterne samarbejdspartnere, skal ph.d.-planen indeholde en skriftlig aftale om eventuelle immaterielle rettigheder. Aftaler om immaterielle rettigheder skal godkendes af ph.d.-skolelederen, inden aftalen indgås.

*Aktivitetsoversigt:* Ph.d.-planen skal indeholde en opdateret semesteropdelt oversigt over alle hovedaktiviteter i form af: en detaljeret beskrivelse af indeværende og tidligere semestres aktiviteter i form af kurser, undervisnings- og formidlingsaktiviteter, miljøskift samt publikationer i form af projektbeskrivelser, arbejdsrapporter, artikler osv., en dækkende beskrivelse af det kommende semesters aktiviteter inden for disse fire områder og en mere skitseagtig beskrivelse af aktiviteterne i de efterfølgende semestre inden for disse fire områder.

## 9. Evaluering af ph.d.-planen

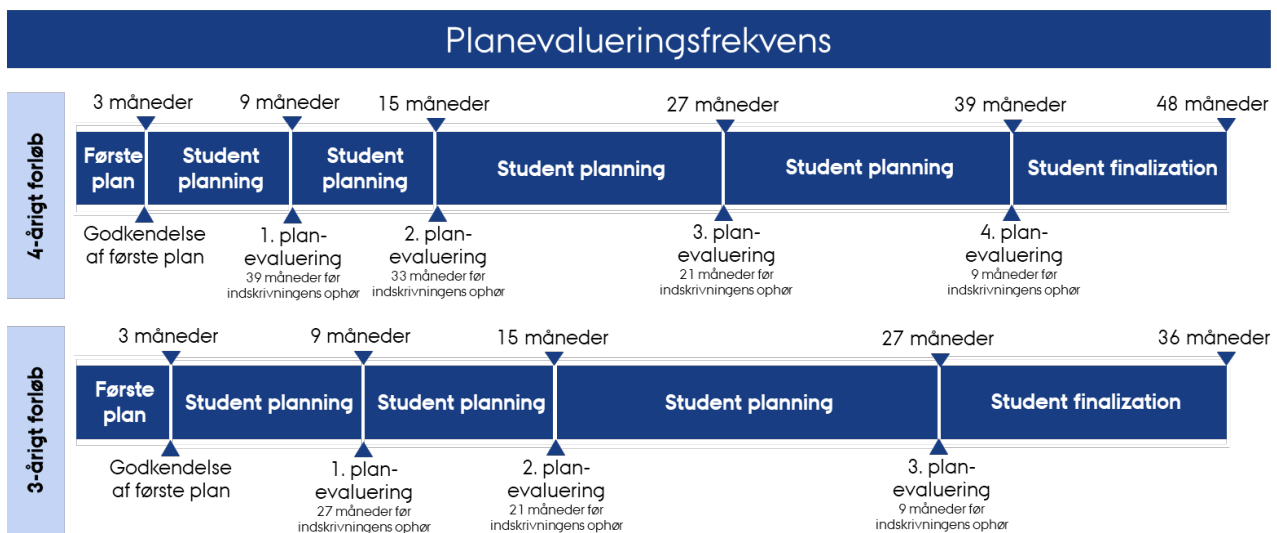
### 9.1. Regelmæssig planevaluering

Ph.d.-skolelederen skal regelmæssigt vurdere, om den ph.d.-studerende følger og i fornødent omfang justerer ph.d.-planen. Vurderingen foretages på baggrund af en udtalelse fra hovedvejlederen, der efter drøftelser med den ph.d.-studerende bekræfter, at ph.d.-uddannelsen gennemføres i henhold til ph.d.-planen, eller skriftligt redegør for nødvendige justeringer heri. Denne vurdering sker dels i form af planevalueringer, dels i form af en årlig vurdering af et vejlederkollegium (jf. afsnit 9.4.). Ved vurderingen skal der tages hensyn til dokumenteret sygdom, barselsperioder og anden godkendt orlov.

Planevalueringer foretages via platformen MyPhD, som udgangspunkt tre gange i løbet af ph.d.-uddannelsen (fire gange for 4+4 ph.d.-studerende), jf. den ph.d.-studerendes individuelle tidsplan for planevalueringer. Figur 3 viser hvornår planevalueringer forventes gennemført i relation til indskrivningens ophør. Hvis datoen for indskrivningens ophør ændres, fx som følge af diverse former for orlov, ændres den individuelle tidsplan for gennemførelse af planevalueringer tilsvarende. For at undgå planevaluering i ferier vil den ph.d.-studerendes deadline for planevaluering ikke ligge i juni, juli eller december, men i førstkommande måned efter.

Planevalueringerne skal være tilendebragt og godkendt af ph.d.-skolelederen senest 2 måneder efter den ph.d.-studerende havde deadline for indsendelse af planevalueringen. Ph.d.-skolelederens godkendelse sker efter indstilling af den relevante ph.d.-programleder. Hvis den ph.d.-studerende er på barsel eller fuldtidssygemeldt, sættes ph.d.-planen på pause, indtil ph.d.-studiet genoptages på fuld- eller deltid.

Ph.d.-skolelederen drager omsorg for i god tid inden fristens udløb at gøre den ph.d.-studerende og dennes hovedvejleder opmærksom på, at planevalueringen skal gennemføres. Ph.d.-programlederen tilser herefter, at evalueringen finder sted. Den ph.d.-studerende udarbejder et forslag til revision af sin ph.d.-plan og drøfter dette med sin hovedvejleder. Ændringer i ph.d.-planen skal beskrives og begrundes og planelementer opdateres og beriges med eventuelle nødvendige dokumenter, fx forhånds- eller endelige godkendelser af eksterne kurser, kursusdiplomer osv. På baggrund af den reviderede ph.d.-plan og drøftelsen med den ph.d.-studerende udarbejder hovedvejlederen sin evaluering, der fremsendes af ph.d.-programlederen til ph.d.-skolelederen jf. workflowet beskrevet på MyPhD hjemmesiden.



**Figur 3. Forventet placering af planevalueringer ved henholdsvis det 3-årige og det 4-årige forløb.**

Den ph.d.-studerende skal have mulighed for inden for en frist på mindst to uger at fremkomme med bemærkninger til hovedvejlederen udtalelse. Den ph.d.-studerende bekræfter med sin godkendelse, at vedkommende er orienteret om og accepterer planevalueringens indhold eventuelle korrektioner til den sidst godkendte ph.d.-plan.

Ansvar for, at planevalueringen gennemføres inden for fristen, påhviler hovedvejlederen, der i tilfælde af gentagne forsinkelser kan fratages muligheden for at være vejleder for ph.d.-studerende af dekanen. Kan ph.d.-skolelederen acceptere planevalueringen, registreres denne som godkendt. Kan ph.d.-skolelederen ikke acceptere planevalueringen, returneres denne til hovedvejlederen med en begrundelse og en frist for revidering.

### 9.2. Ekstraordinær planevaluering

Hvis det i perioderne mellem planevalueringer vurderes, at den ph.d.-studerende ikke følger ph.d.-planen, eller der af andre årsager er grund til bekymring vedrørende den ph.d.-studerendes muligheder for at færdiggøre sit ph.d.-studie inden for tidsrammen, kan der igangsættes en ekstraordinær planevaluering. Der kan kun igangsættes en ekstraordinær planevaluering, hvis både hovedvejleder og programleder er enige om herom.

En anmodning om igangsætning af en ekstraordinær planevaluering kan fremsendes af både den ph.d.-studerende, hovedvejleder og ph.d.-programleder. Anmodningen skal fremsendes til ph.d.-skolen (Aarhus BSS HR & Ph.d.) via programlederen. Anmodningen skal være begrundet, og der skal have været en dialog mellem den ph.d.-studerende, vejlederen og programlederen på forhånd.

En ekstraordinær planevaluering gennemføres på platformen MyPhD med en deadline for den studerende på 14 dage. Herefter følges det sædvanlige planevaluerings workflow.

### 9.3. *Negativ evaluering*

Hvis det vurderes, at den ph.d.-studerende ikke følger ph.d.-planen på trods af eventuelle justeringer, udarbejder hovedvejlederen sammen med medvejlederen en redegørelse for konkrete nødvendige justeringer og ph.d.-programlederen sender den via Aarhus BSS HR & Ph.d. til ph.d.-skolelederen sammen med et forslag til ændring af ph.d.-planen, hvis dette er nødvendigt. Den ph.d.-studerende tilbydes tre måneder til at rette op på ph.d.-forløbet i overensstemmelse med de af vejlederne angivne konkrete forhold, jf. de gældende regler herom (ph.d.-bekendtgørelsen). Hvis den ph.d.-studerende afviser tilbuddet om genopretning, ophører indskrivningen (og ansættelsen, såfremt man er ansat) med udgangen af den måned, tilbuddet er fremsat i.

De tre måneders genopretningsforløb må ikke i sig selv føre til en forlængelse af ph.d.-uddannelsen. Tilbud om genopretning kan kun gives én gang i et ph.d.-forløb.

Efter genopretningsperiodens udløb foretager hoved- og medvejleder snarest en ny vurdering. Er den nye evaluering positiv, fortsætter indskrivningen uden ændringer. Er den nye vurdering også negativ, ophører indskrivningen jf. ph.d.-bekendtgørelsen. Ph.d.-skolelederen underretter snarest et eventuelt andet ansættelsessted om, at indskrivningen er bragt til ophør.

Kan den ph.d.-studerende ikke acceptere en evalueringens indhold og/eller ændringer til ph.d.-planens indhold, skal den ph.d.-studerende ikke godkende planevalueringen, men i stedet fremsende en redegørelse til ph.d.-skolelederen. Ph.d.-skolelederen indhenter herefter en redegørelse fra vejlederne og ph.d.-programlederen og træffer på den baggrund afgørelse om evalueringen og/eller ændringer til ph.d.-planen.

### 9.4. *Årlig vurdering i vejlederkollegium*

Hvert år gennemføres en vurdering af alle indskrevne ph.d.-studerende ved ph.d.-skolen i vejlederkollegiet for det enkelte ph.d.-program. Sigtet med den årlige vurdering er at få en drøftelse af de enkelte ph.d.-studerendes studieforløb. Ph.d.-programmerne fastsætter selv reglerne for afholdelse af den årlige vurdering inden for de nedenfor anførte rammer.

Vejlederkollegiet består af:

1. Den ph.d.-studerendes vejledere
2. Repræsentanter udpeget af ph.d.-programlederen for alle de hoved- og medvejledere, der har ansvaret for aktive ph.d.-studerende med beslægtede emner inden for det enkelte ph.d.-program
3. Repræsentanter for ph.d.-programudvalget

Vurderingen afvikles i form af et eller flere møder. I forbindelse med et sådant møde kan den ph.d.-studerende evt. præsentere sin ph.d.-plan og evt. foreløbige manuskripter for vejlederkollegiet med henblik på, at vejlederkollegiet kan komme med inspiration og gode ideer til ph.d.-projektet.

Ph.d.-skolelederen modtager efter det årlige møde en kortfattet skriftlig beretning fra ph.d.-programlederen vedrørende alle ph.d.-studerende, der er tilknyttet det pågældende ph.d.-program.

## 10. Vejledning

### 10.1. Godkendelse af vejledere

Som udgangspunkt kan samtlige fastansatte lektorer og professorer ved fakultetets institutter fungere som ansvarlige hovedvejledere for ph.d.-studerende inden for deres fagområder. Dog skal alle disse gennemføre det særligt tilrettelagte vejlederkursus ved Aarhus BSS, Aarhus Universitet, som er etableret for at styrke vejlederfunktionen. Kursets indhold godkendes af dekanen og tilbydes på dansk og engelsk.

I særlige tilfælde kan en person, der ikke er fastansat ved Aarhus BSS, Aarhus Universitet, godkendes som medvejleder ved ph.d.-skolen. En sådan godkendelse gives af ph.d.-skolelederen efter indstilling fra ph.d.-programlederen.

### 10.2. Tildeling af vejledere

Ph.d.-skolelederen tildeler vejledere til alle ph.d.-studerende efter indstilling fra ph.d.-programlederen og godkendelse fra institutlederen. For at sikre den bedst tænkelige faglige vejledning tildeles alle ph.d.-studerende ved ph.d.-skolen to vejledere – en hovedvejleder og en medvejleder. Hovedvejlederen skal være en anerkendt forsker inden for det relevante fagområde, være ansat ved Aarhus Universitet som lektor eller professor og være tilknyttet ph.d.-skolen. Medvejledere kan være på adjunktniveau. Hvis det er hensigtsmæssigt, kan der udpeges yderligere en medvejleder, eventuelt fra andre forskningsinstitutioner. Ved ph.d.-forløb, hvor den ph.d.-studerende er ansat i en virksomhed som del af ph.d.-projektet, skal medvejlederen være tilknyttet den virksomhed, hvor den ph.d.-studerende er ansat.

### 10.3. Vejledernes rolle og ansvar

Hovedvejlederen har over for ph.d.-skolen og den ph.d.-studerende det overordnede faglige ansvar for det samlede ph.d.-forløb, herunder ansvaret for at de planlagte kursusaktiviteter svarer til mindst 30 ECTS, samt at sikre at den studerende indhenter forhåndsgodkendelse samt endelig godkendelse af eksterne kurser. Medvejlederen yder faglig vejledning til den ph.d.-studerende.

Den nærmere fordeling af vejledningsopgaverne mellem vejlederne aftales konkret i det enkelte tilfælde, hvilket noteres i vejlederaftalen i ph.d.-planen. Hovedvejlederen skal tilbyde ph.d.-studerende en grundig vejledning om såvel afhandlingen som den øvrige del af ph.d.-forløbet, herunder kursusdeltagelse, udlandsophold og tilrettelæggelse af den undervisning, som ph.d.-studerende skal varetage.

Vejlederne bør være særligt opmærksomme på den ph.d.-studerendes behov for råd, interesse og opmuntring med hensyn til undervisning. De bør herunder sikre, at den ph.d.-studerendes mulighed for at deltage i eventuelle relevante pædagogiske kurser etc. indarbejdes i ph.d.-planen.

Det forventes, at hovedvejlederen drøfter karriereplaner med den ph.d.-studerende i løbet af ph.d.-uddannelsen. Der kan derudover henvises til Aarhus Universitets karriererådgivning for ph.d.-studerende.

### 10.4. Vejlederskift

Løbende tilpasninger af et ph.d.-projekt, herunder skift af hovedvejleder af faglige grunde, kan under særlige omstændigheder godkendes af ph.d.-skolelederen efter indstilling fra ph.d.-programlederen. Skift af hovedvejleder sker efter forudgående aftale mellem den ph.d.-studerende, de hidtidige vejledere, den nye hovedvejleder og ph.d.-skolelederen. Medvejledere kan tilføjes eller udskiftes efter aftale med ph.d.-programlederen. Der bør herefter ske en fornøden tilpasning af ph.d.-planen. Såfremt der ikke kan opnås enighed om vejlederskift, afgør ph.d.-skolelederen sagen efter konsultation med ph.d.-programlederen og institutlederen.

## 11. Afslutning af ph.d.-forløbet

### 11.1. Ph.d.-afhandlingen

Ph.d.-afhandlingen skal dokumentere forfatterens evne til at anvende fagets videnskabelige metoder og til at yde en forskningsindsats svarende til de internationale standarder for ph.d.-grader inden for fagområdet.

Ph.d.-afhandlingens form kan enten være:

1. en monografi, eller
2. en samling af artikler inkl. en sammenfatning (kappe), der forklarer artiklernes sammenhæng og bidrag til det samlede ph.d.-projekt.

I tilfælde hvor afhandlingen består af en artikelsamling, drager hovedvejlederen omsorg for, at den ph.d.-studerende udarbejder en sammenfatning af artiklerne før indlevering. Denne sammenfatning skal (evt. kort) forklare artiklernes sammenhæng og bidrag til det samlede ph.d.-projekt. Sammenfatningen er ikke det samme som det resumé, der er nævnt nedenfor.

Såvel monografien som samlingen af artikler skal indeholde bidrag til forskningen, der er offentliggjort eller vil kunne offentliggøres via anerkendte faglige publikationskanaler. Det krævede omfang af monografien eller samlingen af artikler afhænger af indholdets karakter og kvalitet. Monografien vil typisk være fra 150 til 300 sider, mens samlingen af artikler typisk vil bestå af tre til seks artikler.

Dele af afhandlingen kan være skrevet i samarbejde med andre, f.eks. vejledere, men afhandlingen skal indeholde helt selvstændige og fagligt væsentlige bidrag. I det omfang dele af afhandlingen er skrevet i samarbejde med andre, skal afhandlingen indeholde medforfattererklæringer, der angiver den ph.d.-studerendes andel af arbejdet. Disse skal fremgå som de sidste sider i afhandlingen og være indekserede.

Afhandlingen skal være affattet på dansk eller engelsk og være vedlagt et kortfattet resumé på dansk og engelsk. Ph.d.-skolelederen kan give tilladelse til, at hele eller dele af en ph.d.-afhandling forfattes på et andet sprog end dansk eller engelsk. Ansøgningen indgives til ph.d.-skolelederen med hovedvejlederens og ph.d.-programlederens påtegning.

### 11.2. Rettidig aflevering af afhandlingen

Den ph.d.-studerende skal aflevere sin afhandling senest på den sidste dag i indskrivningsperioden kl. 23.59 CET for at have afleveret rettidigt. Aflevering sker ved at sende en mail vedhæftet afhandlingen som pdf-fil til ph.d.-sekretæren eller Aarhus BSS HR & Ph.d.: [bphd@psys.au.dk](mailto:bphd@psys.au.dk).

### 11.3. Godkendelse af ph.d.-forløbet

På grundlag af den opdaterede ph.d.-plan afleverer den ph.d.-studerende ved indskrivningens udløb en endelig oversigt over de aktiviteter, der har indgået i ph.d.-uddannelsen, ved at lukke ph.d.-planen senest en måned før indskrivningen udløber, eller afhandlingen afleveres.

Herefter afgiver hovedvejlederen en skriftlig vejledererklæring om det samlede ph.d.-forløb, herunder om gennemførelse af ph.d.-planens enkelte dele. Afhandlingen kan kun tages under bedømmelse, hvis den samlede ph.d.-uddannelse er tilfredsstillende gennemført.

Indstiller hovedvejlederen i sin udtalelse, at ph.d.-uddannelsen ikke er gennemført på tilfredsstillende vis, skal den ph.d.-studerende have mulighed for inden en frist på mindst to uger at fremkomme med bemærkninger til hovedvejlederens udtalelse.

Ph.d.-skolelederen vurderer på grundlag af hovedvejlederens udtalelse, den ph.d.-studerendes eventuelle bemærkninger og de regelmæssige evalueringer om den samlede ph.d.-uddannelse er gennemført på tilfredsstillende vis.

#### **11.4. Indlevering af ph.d.-afhandling uden forudgående indskrivning**

I henhold til ph.d.-bekendtgørelsens § 15, stk. 2, kan ph.d.-skolen i særlige tilfælde træffe beslutning om at tage en ph.d.-afhandling under bedømmelse uden forudgående indskrivning, hvis det vurderes, at forfatteren på anden vis har erhvervet kvalifikationer, der kan sidestilles med en normal ph.d.-uddannelse på ph.d.-skolen. Proceduren for indlevering af en afhandling til vurdering under § 15, stk. 2, kan findes på ph.d.-skolens hjemmeside under regler og retningslinjer.

#### **11.5. Ophør af indskrivning**

En ph.d.-studerendes indskrivnings- og evt. ansættelsesforhold ophører uden varsel ved den fastsatte indskrivnings-/ansættelsesperiodes ophør (korrigeret for bevilget orlov).

Desuden bringes indskrivning/ansættelse til ophør i følgende tilfælde:

- hvis den ph.d.-studerende selv ønsker det/opsiger sin indskrivning og/eller ansættelse
- hvis betingelserne for fortsat indskrivning/ansættelse ikke længere er til stede (jf. f.eks. afsnit 9.2.)
- ved indlevering af afhandlingen.

## **12. Bedømmelse og forsvar af afhandlingen**

### **12.1. Nedsættelse af bedømmelsesudvalg**

Senest ved indlevering af ph.d.-afhandlingen nedsætter dekanen efter indstilling fra programudvalget et sagkyndigt bedømmelsesudvalg, der består af tre medlemmer, til at vurdere afhandlingen.

Bedømmelsesudvalgets medlemmer skal være anerkendte forskere inden for det relevante fagområde og skal være på professor- eller lektorniveau. To af medlemmerne skal komme fra andre institutioner, og mindst en af disse skal være fra udlandet, medmindre dette er uhensigtsmæssigt ud fra en faglig betragtning. Ved erhvervs-ph.d.-forløb skal mindst ét af bedømmelsesudvalgets medlemmer have virksomhedsrelevant forskningserfaring inden for det pågældende fagområde. Den ph.d.-studerendes hovedvejleder er tilfornordnet bedømmelsesudvalget uden stemmeret.

Umiddelbart efter nedsættelsen af bedømmelsesudvalget underretter ph.d.-skolelederen forfatteren herom. Forfatteren har ret til inden for en uge at gøre indsigelse mod bedømmelsesudvalgets sammensætning.

Medlemmer af bedømmelsesudvalget skal være upartiske i forhold til den ph.d.-studerende og den ph.d.-studerendes afhandling, jf. forvaltningslovens regler om inhabilitet. Medlemmerne må således ikke have:

- en personlig eller økonomisk interesse i udfaldet af ph.d.-forsvaret
- forberedt, indleveret eller publiceret forskningsresultater med den ph.d.-studerende.

En "personlig interesse i udfaldet af ph.d.-forsvaret" kan f.eks. være tilfælde, hvor medlemmet ved tidligere lejlighed har bedømt væsentlige dele af den ph.d.-studerendes arbejde på en formaliseret måde, som fx ved tredje års præsentationer. Mere uformel feedback på tidlige udkast og mindre dele af afhandlingen ved f.eks. konferencer, seminarer og uformelle individuelle møder vil ikke blive betragtet som en interessekonflikt.

### **12.2. Bedømmelsesudvalgets rolle**

Udvalgets medlemmer og tilfornordnede har tavshedspligt. Den ph.d.-studerendes hovedvejleder er tilfornordnet udvalget uden stemmeret. Dette indebærer, at udvalgets forperson skal sikre, at hovedvejlederen involveres i udvalgets arbejde. Hvorledes dette i praksis skal foregå, må bero på en konkret vurdering. Forpersonens ansvar er at afklare dette med den tilfornordnede hovedvejleder, og det forudsættes, at denne deltager i fornødent omfang. Afholder udvalget møder, skal

hovedvejlederen inviteres. Foregår udvalgets arbejde skriftligt, skal det ske på en måde, der sikrer, at hovedvejlederen i rimeligt omfang har indsigt i udvalgsmedlemmernes synspunkter. Udvalgets udkast til skriftlig bedømmelse skal under alle omstændigheder forelægges hovedvejlederen i god tid inden fristen for bedømmelsens afgivelse, og inden den fremsendes til ph.d.-skolelederen.

Bedømmelsesudvalget skal foretage en uvildig og kvalificeret samlet bedømmelse af den indleverede ph.d.-afhandling. Ved fremsendelse af ph.d.-afhandlingen til bedømmelsesudvalget fremsendes også en vejledning vedr. bedømmelsens indhold og form. Udvalget skal udforme en indstilling til Akademisk Råd, der sendes til dekanen via ph.d.-skolelederen. Af indstillingen skal det fremgå, om afhandlingen i sin indleverede form og forudsat et tilfredsstillende offentligt forsvar lever op til ph.d.-bekendtgørelsens kvalitetskrav.

Indstillingen skal være begrundet og beror ved uenighed på stemmeflertallet. Indstillingen skal være egnet til at udgøre et beslutningsgrundlag for Akademisk Råds beslutning om tildeling af ph.d.-graden i henhold til ph.d.-bekendtgørelsen og forvaltningsloven.

Med hensyn til udformningen af indstillingen henvises i øvrigt til "Vejledning for bedømmelsesudvalg ved udarbejdelse af indstillinger vedrørende tildeling af ph.d.-graden."

### 12.3. Den foreløbige bedømmelse og pre-defence

Udvalget skal skriftligt over for ph.d.-skolelederen senest 2 måneder efter indleveringen af afhandlingen fremkomme med en foreløbig, begrundet indstilling med én af følgende konklusioner:

1. Afhandlingen er jf. bekendtgørelsens § 18, stk. 2, egnet til offentligt forsvar i sin indleverede form. Indstillingen skal i så fald indeholde dato for forsvaret og et forslag til et tema for det offentlige forsvar.
2. Afhandlingen bedømmes jf. bekendtgørelsens § 18, stk. 2, efter sit indhold at være egnet til offentligt forsvar, men bedømmelsesudvalget anbefaler visse forbedringer, som vurderes at kunne gennemføres før den angivne dato for forsvaret. Indstillingen skal i så fald indeholde specifikke angivelser af de anbefalede forbedringer, dato for forsvaret og et forslag til et tema for det offentlige forsvar.
3. Afhandlingen er jf. bekendtgørelsens § 18, stk. 3 og stk. 4, nr. 2, ikke egnet til offentligt forsvar i sin indleverede form, men bedømmelsesudvalget vurderer, at afhandlingen efter en revision vil kunne antages til offentligt forsvar. I så fald angiver udvalget i sin indstilling en frist for revisionen og specificerer de krævede og anbefalede forbedringer. Forfatteren og hovedvejlederen skal have mulighed for inden for en frist på mindst to uger at fremkomme med bemærkninger til indstillingen.
4. Afhandlingen er jf. bekendtgørelsens § 18, stk. 3 og stk. 4, nr. 1, ikke egnet til offentligt forsvar i sin indleverede form og vurderes ikke at kunne forbedres inden for rimelig tid. Forfatteren og hovedvejlederen skal have mulighed for inden for en frist på mindst to uger at fremkomme med bemærkninger til indstillingen.

Ph.d.-skolen sender snarest forfatteren en kopi af indstillingen.

Er afhandlingen efter den foreløbige indstilling ikke egnet til offentligt forsvar, træffer ph.d.-skolelederen på baggrund af bedømmelsesudvalgets indstilling samt forfatterens og hovedvejlederens eventuelle kommentarer én af følgende afgørelser:

- At forsvaret ikke kan finde sted
- At ph.d.-afhandlingen kan indleveres igen i revideret form inden for en frist på mindst 3 måneder. Indleveres ph.d.-afhandlingen igen, bedømmes den af det tidligere nedsatte bedømmelsesudvalg, medmindre særlige forhold gør sig gældende.
- At ph.d.-afhandlingen tages under bedømmelse af et nyt bedømmelsesudvalg.



Bedømmelsesudvalgets foreløbige indstilling kan basere sig på et såkaldt pre-defence, hvor den ph.d.-studerende indkaldes til et møde. Mødet organiseres af bedømmelsesudvalgets forperson og afvikles så tidligt, at den foreløbige indstilling kan foreligge inden to måneder efter indleveringstidspunktet.

I pre-defence deltager den ph.d.-studerende, dennes vejledere samt bedømmelsesudvalgets medlemmer. I undtagelsestilfælde kan en af bedømmelsesudvalgets medlemmer være fraværende, og i sådanne tilfælde har bedømmelsesudvalgets forperson ansvaret for at repræsentere det fraværende medlems synspunkter. Hvis det er teknisk muligt, kan pre-defence organiseres som en videokonference.

Diskussionen ved pre-defence sker på basis af et udkast til bedømmelsesudvalgets foreløbige indstilling, som senest 48 timer før det fastsatte pre-defence sendes til den ph.d.-studerende og hovedvejlederen. Drøftelsen skal omfatte alle væsentlige dele af afhandlingen, hvor bedømmelsesudvalget er af den opfattelse, at den kan forbedres.

#### **12.4. Publicering af afhandlingen før forsvar**

Da universitetet jf. § 19, stk. 2 i ph.d.-bekendtgørelsen, skal sørge for, at afhandlingen er tilgængelig for interesserede i rimelig tid før forsvaret, skal det endelige manuskript uploades elektronisk i forskningsregistreringssystemet Pure som Open Access før forsvaret og/eller afleveres i trykklar stand til det trykkeri/kopiercenter, som man på det pågældende institut benytter. Ønskes afhandlingen uploadet som Open Access, skal afhandlingen senest **to uger før forsvaret** uploades til Pure (husk at orientere den ph.d.-sekretær, som står for at arrangere forsvar). Ønskes afhandlingen trykt, skal manus afleveres i trykklar stand inden for det pågældende trykkeris frist, således at den kan ligge tilgængelig på instituttet i rimelig tid før forsvaret.

Man bør ved publicering tage højde for evt. begrænsninger hos tidsskrifter og forlag ved dobbeltpublicering – også ved efterfølgende dobbeltpublicering.

#### **12.5. Indlevering af revideret afhandling – genindlevering**

En revideret ph.d.-afhandling skal indleveres inden udløbet af den frist for forbedringer, der er fastsat af ph.d.-skolelederen. Ved genindlevering af afhandlingen skal der – medmindre andet fremgår af bedømmelsesudvalgets foreløbige indstilling – medfølge en kommentar, der beskriver, hvilke ændringer der er lavet i henhold til bedømmelsesudvalgets kommentarer i den foreløbige bedømmelse, samt en beskrivelse af, hvordan eventuelle yderligere krav stillet af bedømmelsesudvalget er blevet efterlevet. En kopi af den reviderede ph.d.-afhandling og kommentarerne vedr. ændringer fremsendes af ph.d.-skolelederen til bedømmelsesudvalgets medlemmer.

Bedømmelsesudvalget foretager herefter en vurdering af kvaliteten af de udførte forbedringer af ph.d.-afhandlingen og vurderer, om afhandlingen i den reviderede form er egnet til offentligt forsvar. Er dette tilfældet, indsender udvalget sin endelige vurdering til dekanen via ph.d.-skolelederen med et forslag til et tema for det offentlige forsvar. Finder udvalget derimod, at afhandlingen fortsat ikke er egnet til et offentligt forsvar, meddeles dette til dekanen via ph.d.-skolelederen. Denne sender snarest forfatteren en kopi af den nye indstilling.

#### **12.6. Tidspunkt for forsvaret**

Bedømmelsesudvalget aftaler som sin første handling en foreløbig dato for forsvaret.

Forsvaret skal finde sted tidligst to uger efter, bedømmelsesudvalgets foreløbige indstilling er afgivet, og senest tre måneder efter indlevering af afhandlingen, med mindre særlige forhold gør sig gældende. Såfremt afhandlingen efter den foreløbige indstilling skal forbedres, fastsættes en ny dato for det offentlige forsvar på baggrund af den frist for revision af

ph.d.-afhandlingen, der fastsættes af ph.d.-skolelederen efter indstilling fra bedømmelsesudvalget. Det offentlige forsvar afvikles da umiddelbart efter fristens udløb.

### **12.7. Afvikling af forsvaret**

Det offentlige forsvar af ph.d.-afhandlingen skal afholdes senest tre måneder efter indleveringen, med mindre særlige forhold gør sig gældende. Forsvaret ledes af ph.d.-programlederen eller en repræsentant for denne.

Forsvaret har karakter af en offentlig forelæsning på op til 45 minutter over et på forhånd aftalt tema (ifm. den foreløbige bedømmelse af ph.d.-afhandlingen). Forelæsningen følges af en diskussion på baggrund af spørgsmål fra bedømmelsesudvalgets medlemmer, hvorefter der åbnes for spørgsmål fra salen. Normalt vil det offentlige forsvar ikke vare længere end 1½ til 2 timer og maksimalt 3 timer.

Det offentlige forsvar skal have en sådan karakter, at det giver bedømmelsesudvalgets medlemmer lejlighed til at redegøre for afhandlingens betydning og kvalitet, og den ph.d.-studerende mulighed for at redegøre for sit arbejde og forsvare sin afhandling over for bedømmelsesudvalgets medlemmer. Endelig skal der åbnes mulighed for, at andre deltager i diskussionen.

### **12.8. Tildeling af ph.d.-graden**

Bedømmelsesudvalgets medlemmer indstiller i umiddelbar forlængelse af forsvaret, om ph.d.-graden bør tildeles, og meddeler indstillingen til universitetet og forfatteren. Indstillingen består af en vurdering af såvel ph.d.-afhandlingen som det offentlige forsvar. Bedømmelsesudvalgets indstilling kan oplyses mundtligt straks efter forsvaret og skal hurtigst muligt efterfølgende foreligge i skriftlig form.

Efter forsvaret har Akademisk Råd otte dage til at fremsætte kommentarer. Først efter de otte dages forløb kan graden anses for tildelt.

Er bedømmelsesudvalgets indstilling negativ, kan Akademisk Råd beslutte, at afhandlingen tages under bedømmelse af et nyt bedømmelsesudvalg, hvis forfatteren inden for en frist på mindst en uge anmoder herom.

Akademisk Råd tildeler graden, hvis to medlemmer af bedømmelsesudvalget indstiller, at graden skal tildeles.

## **13. Andre bestemmelser**

### **13.1. Klageadgang og dispensation**

Klager vedrørende forhold omfattet af disse regler og retningslinjer kan rettes til dekanen. Dekanen kan dispensere fra de regler, der alene er fastsat af fakultetet, når der foreligger særlige forhold. Dekanens afgørelser kan indbringes for Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte, når klagen vedrører retlige forhold. Fristen for at indgive klage er to uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren.

Forfattere, der ikke har gennemført en ph.d.-uddannelse, er kun klageberettigede under forudsætning af, at de har fået deres ph.d.-afhandling taget under bedømmelse, jf. pkt. 11.4.

### **13.2. Ikrafttræden og overgangsbestemmelser**

Nærværende retningslinjer træder i kraft 15. november 2023.

Thomas Pallesen  
Dekan