

Retningslinjer for ph.d.-vejledning

Godkendt af ph.d.-rådet 05/06/24

Lovgivning

Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 36 af 9. oktober 2001 om Ph.D.graden

§ 3. Stk. 3. For hver Ph.D.-studerende skal der udpeges en vejleder fra Ilisimatusarfik, der har hovedansvaret for det samlede studieforløb, og der kan herudover udpeges en eller flere andre vejledere fra Ilisimatusarfik eller udenfor denne. Vejledere skal være professorer eller heltidsansatte lektorer eller andre med tilsvarende kvalifikationer indenfor vedkommende område.

Retningslinjer

Retningslinjer for ph.d.-uddannelsen ved Ilisimatusarfik - herunder ph.d.-skolestruktur

Til hver ph.d.-studerende knyttes mindst to vejledere, hvoraf den ene udpeges som hovedvejleder og den eller de øvrige udpeges som bivejleder(e). Det anbefales at der ikke knyttes mere end fire vejledere til et projekt.

Hovedvejleder skal være ansat på eller tilknyttet Ilisimatusarfik på lektor- eller professorniveau og være aktiv forsker inden for det pågældende område. Hovedvejlederen udpeges af institutleder efter indstilling fra ph.d.-udvalget. Hovedvejlederen har som formand for vejledergruppen hovedansvaret for, at det samlede studieforløb gennemføres i overensstemmelse med det fastlagte program. Der kan skiftes hovedvejleder. Dette sker via indstilling fra ph.d.-udvalget til institutleder og administreres af ph.d.-skolesekretariatet.

Har den ph.d.-studerende udfordringer eller klager over sin hovedvejleder, bør denne rette henvendelse til den instans man er mest tryk ved, eksempelvis institutleder, ph.d.-skolesekretariatet, ph.d.-udvalget eller tillidsrepræsentant.

For ph.d.-vejledning tildeles om hovedregel 60 timer om året, til fordeling mellem hoved- og bivejleder(e). Eksterne bivejledere honoreres med sats D. Denne honorering udbetales typisk årligt, medmindre andet er aftalt.

Forventninger

Rollen som hovedvejleder skal ses som helhedsorienteret og den ph.d.-studerende forventes at have en proaktiv rolle i sit vejledningsforløb, Hovedvejlederen forventes således at understøtte ikke alene den ph.d.-studerendes videnskabelige arbejde, men også drøfte selve arbejdsprocessens tilrettelæggelse med den ph.d.-studerende

Faglig vejledning ift.:	Procesvejledning ift.:
<ul style="list-style-type: none">• Relevant kontakt til andre forskningsmiljøer i ind- og udland• Regelmæssigt at yde vejledning og gennemlæse den studerendes skriftlige produktion• Relevant teori og state of the art• Litteratursøgning• Dataindsamling	<ul style="list-style-type: none">• At den studerede leverer undervisning i et omfang der er tilpasset øvrige opgaver• At den studerende har lange og sammenhængende perioder reserveret til forskning og skrivning• Projektstyring og det at være projektejer – herunder også den økonomiske del

<ul style="list-style-type: none"> • Analysearbejde • Ethiske overvejelser i projektet • Skriveproces • Proces i forbindelse med udgivelse 	<ul style="list-style-type: none"> • Valg af ph.d.-kurser, pædagogiske kurser, mv. • Tidspunkt og sted for ophold i fremmed forskningsmiljø • Trivsel • Karriereplaner/karrierevalg
--	---

Det er hovedvejleders ansvar at der sker en forventningsafstemning mellem den ph.d.-studerende og vejledergruppen ift. ph.d.-forløbet. Denne forventningsafstemning skal som minimum berøre de følgende emner:

- Et møde i starten af projektet mellem hovedvejleder, alle bivejledere og den ph.d.-studerende for at lave en forventningsafstemning om vejledning og ph.d.-forløb
- Planer for vejledningssessioner - evt. hvor den studerende gives ansvar for indkaldelse af møder og udarbejdelse af dagsordener og referater etc.
- Muligheden for løbende kontakt i forbindelse med diskussion af konkrete forhold
- Støtte til integration i relevante faglige netværk
- Tidspunkt for pre-defense

Yderlige ansvarsområder

Bedømmelsesudvalg: Når der skal nedsættes bedømmelsesudvalg, er det hovedvejleders ansvar, at der senest to måneder inden indlevering, sendes forslag til sammensætning af udvalg til ph.d.-sekretariatet. Det er ligeledes hovedvejleders ansvar, at det foreslåede udvalg opfylder kravene i retningslinjerne, herunder at der er én bedømmer, som er tilknyttet Ilisimatusarfik. Hovedvejleder deltager i bedømmelsesudvalgets arbejde uden stemmeret – i praksis ved at være kopiorienteret på bedømmelsesudvalgets mailkorrespondance.

Halvårsevalueringer: Hvert halve år skal vejlederne vurdere, om den ph.d.-studerendes forskeruddannelse forløber tilfredsstillende og i overensstemmelse med ph.d.-planen. Hovedvejleder skal ved disse halvårsevalueringer også godkende den gældende projektbeskrivelse. Der tages ved evalueringen hensyn til dokumenteret sygdom og til barselsperioder. Hvis der gennem halvårsevalueringerne identificeres udfordringer med forløbet, skal der gennem drøftelser mellem ph.d.-udvalget og hovedvejleder så vidt muligt findes frem til en god, videre proces.

Forlængelse og orlov: Det er en forudsætning for imødekomme af en ansøgning om forlængelse eller orlov fra den ph.d.-studerende, at der foreligger en konkret og realistisk plan for det fortsatte arbejde fra den ph.d.-studerende samt en begrundet anbefaling fra hovedvejlederen.

Indlevering: Samtidig med at afhandlingen indleveres til ph.d.-skolens sekretariat til bedømmelse, afleverer hovedvejlederen en udtalelse om det samlede ph.d.-forløb. Udtalelsen skal indeholde en vurderende rapport om forløbet, der munder ud i en erklæring om, hvorvidt hovedvejlederen kan godkende studieforløbet. Udtalelsen skal tydeliggøre, at studiet er forløbet tilfredsstillende, samt at bekendtgørelsens krav om kursusdeltagelse, vidensformidling og ophold i andre forskningsmiljøer er opfyldt. Som bilag til hovedvejlederens udtalelse vedlægges en oversigt over de aktiviteter, som er indgået i ph.d.-uddannelsen. Aktivitetsoversigten udarbejdes af den ph.d.-studerende og underskrives af hovedvejlederen.

ECTS-tildeling. Hvis den ph.d.-studerende har præsenteret sin forskning på en konference eller deltaget i et kursus der ikke er ECTS-givende, er det hovedvejleders opgave, i samarbejde med den ph.d.-studerende at vurdere hvorvidt der skal søges om ECTS-tildeling for deltagelsen ved ph.d.-udvalget. De aktiviteter der kan søges ECTS-tildeling for, er beskrevet i dokumentet "Vejledende normer for beregning af ECTS-point ved ph.d.-kurser".

Pre-defense eller midtvejsevaluering. Hovedvejleder skal arrangere et pre-defense eller midtvejsevaluering i sidste halvdel af indskrivningsperioden. For mere information om indhold, se dokument omkring "Afholdelse af Pre-defense eller midtvejsevaluering"