

Information til nye ph.d.-stipendiater v. Juridisk institut, SDU

Alle, der tiltræder et stipendium med henblik på at opnå ph.d.-graden, er højt fagligt kvalificerede. Det hører dog til sjældenhederne, at en stipendiat tidligere har arbejdet med et forskningsprojekt af samme omfang som et ph.d.-projekt.

Foruden de faglige udfordringer, der er knyttet til alle forskningsprojekter, er der også en række udfordringer af mere håndværksmæssig karakter, som skal læres som led i forskeruddannelsen. Som stipendiat har du naturligvis et væsentligt ansvar for denne læreproces, men det er vigtigt at nævne, at du ikke er alene om det.

På de følgende sider gives en præsentation af vigtige elementer i arbejdet som stipendiat. Der gives et overblik over, hvilke krav der stilles til stipendiaten, og over hvordan Juridisk Institut kan bidrage til et succesfuldt projektforløb. Tanken med denne introduktion er at skabe et overblik – der er ikke tale om et dokument, der endeligt opregner de muligheder og forpligtelser, der findes i tilknytning til et stipendium.

1. De organisatoriske rammer for arbejdet

1.1. Ph.d.-skolen på Det Samfundsvidenskabelige Fakultet

Du er som juridisk stipendiat indskrevet ved ph.d.-skolen på Det Samfundsvidenskabelige Fakultet ved Syddansk Universitet. Ph.d.-skolen omfatter alle stipendiater under Det Samfundsvidenskabelige Fakultet og tilbyder foruden ph.d.-programmer i jura ph.d.-programmer inden for erhvervsøkonomi, journalistik, samfundsvidenskab, statskundskab og økonomi.

Ph.d.-skolen ledes af *ph.d.-skolelederen*. Ph.d.-skolelederen har det overordnede ansvar for ph.d.-skolens aktiviteter.

Ph.d.-skolelederen arbejder tæt sammen med *ph.d.-udvalget*, der består af fem repræsentanter for det videnskabelige personale og fem repræsentanter for de ph.d.-studerende på fakultetet. Ph.d.-udvalget har bl.a. til opgave at godkende ph.d.-planer, ph.d.-kurser og ansøgninger om merit og dispensation, at udarbejde forslag om interne retningslinjer og vejledning, og at indstille sammensætning af bedømmelsesudvalg ved bedømmelse af ph.d.-afhandlinger.

Der er tilknyttet et sekretariat til ph.d.-skolen, som understøtter ph.d.-skolelederen og ph.d.-udvalget i deres arbejde med kvalitetssikring og udvikling af ph.d.-uddannelsen.

For hvert af ph.d.-skolens ph.d.-programmer er der oprettet et *fagudvalg*. Fagudvalgene består af 3-5 repræsentanter for det videnskabelige personale inden for det pågældende fagområde. Fagudvalgenes medlemmer er udpeget af ph.d.-udvalget efter indstilling fra institutlederne.

Fagudvalgene fungerer som repræsentanter for det videnskabelige personale i ph.d.-udvalget og bedømmer ansøgere i forbindelse med indskrivning af ph.d.-studerende. Fagudvalgene kan høres af ph.d.-udvalget og ph.d.-skolelederen om væsentlige faglige spørgsmål, herunder enkeltsager.

1.2. Juridisk Institut

De fleste juridiske stipendiater er tilknyttet Juridisk Institut og indgår i en af dets forskningsgrupper, hvilket betyder, at institutlederen på instituttet er din overordnede personaleansvarlige. Institutlederen har uddelegeret visse daglige personaleledelsesopgaver til instituttets forskningsgruppeledere. Forskningsgruppelederen for den forskningsgruppe, du er tilknyttet, er således din umiddelbart nærmeste leder.

Tilknytningen til Juridisk Institut betyder også, at du indgår i såvel det faglige som det sociale miljø på instituttet. Særligt hvad angår det faglige miljø, er det en god idé, at du benytter dig af dette, idet du ad den vej kan få inspiration til dit arbejde, ligesom du kan trække på kollegaernes erfaring såvel i forhold til faglige, materielle spørgsmål som i relation til metodiske overvejelser.

Juridisk Institut har udpeget en *ph.d.-koordinator*. Koordinatoren deltager i de fleste aktiviteter vedrørende ph.d.-uddannelsen på instituttet, og er således instituttets VIP-repræsentant i fakultets ph.d.-udvalg og instituttets repræsentant i Jurforsks bestyrelse, jf. afsnit 1.3. Foruden disse administrative opgaver, er det en meget væsentlig funktion for ph.d.-koordinatoren at fungere som en neutral part på instituttet i forhold til stipendiaterne. Ved dette skal forstås, at ph.d.-koordinatoren ikke er din vejleder og ikke er din chef. I situationer, hvor du ønsker at tale om dit forløb, kan det være lettere at tale med en sådan neutral person end at skulle drøfte emnerne med enten vejleder eller leder.

1.3. Dansk Juridisk Forskeruddannelsesprogram (Jurforsk)

Jurforsk er et samarbejde mellem en række forskningsenheder i Danmark, som uddanner juridiske forskere. Det er et væsentligt formål med Jurforsk at sikre juridiske forskeruddannelser af høj og ensartet kvalitet, og i den forbindelse er den væsentligste aktivitet i Jurforsk, at der udbydes en række forskerkurser rettet mod juridiske stipendiater. Kurserne arrangeres og afholdes af de deltagende forskningsenheder enten solo eller i samarbejde. Nogle gange inddrages også eksterne oplægsholdere.

Det er fuldt tilladt at deltage i andre kurser, end de der udbydes af Jurforsk, hvilket også sker, men i Jurforsk findes relevante juridiske forskerkurser, og disse er forhåndsgodkendte af ph.d.-skolen på fakultetet, hvilket betyder, at de ECTS-point der knyttes til kurserne uden videre anerkendes af ph.d.-skolen.

Du har mulighed for at påvirke kursusudbuddet i Jurforsk, idet Juridisk Institut deltager i samarbejdet og har en repræsentant i bestyrelsen for Jurforsk.

Læs om Jurforsk på samarbejdets hjemmeside: <http://jurforsk.dk/>

2. Ph.d.-uddannelsens elementer

Ph.d.-uddannelsen indeholder følgende elementer:

- Gennemførelse af et selvstændigt forskningsprojekt (ph.d.-projektet), som afsluttes med en afhandling og en offentlig forsvarshandling
- Deltagelse i ph.d.-kurser svarende til i alt 30 ECTS
- Deltagelse i aktive forskermiljøer, herunder ophold på andre, primært udenlandske, forskningsinstitutioner, private forskningsinstitutioner mv. (miljøskift)
- Opnåelse af erfaring med undervisningsvirksomhed eller anden videnformidling.

2.1. Gennemførelse af forskningsprojekt

Udarbejdelse af ph.d.-afhandlingen og dens kvalitet er dit ansvar, men i forbindelse med dit forskningsarbejde får du tilknyttet både en hovedvejleder og en medvejleder. Hovedvejleder er som udgangspunkt intern, mens medvejleder som oftest er fra en anden institution.

Det er hovedvejleders opgave at bistå dig i relation til de forhold, der er knyttet til ansættelsen – det er ikke alle spørgsmål vejleder kan hjælpe dig med, men vejleder kan oftest henvise dig til den rette person på instituttet eller andre steder. Du er også velkommen til at søge hjælp med spørgsmål andre steder, eksempelvis hos ph.d.-koordinatoren eller hos institutsekretariatet.

Vejledernes helt centrale opgave er at bistå dig i forbindelse med udarbejdelsen af din ph.d.-afhandling. I den forbindelse skal vejleder hjælpe i fornødent omfang i alle aspekter af afhandlingen, det være sig ved problemformulering, valg af forskningsdesign og metode eller i forbindelse med faglige, materielle spørgsmål. Også i relation til hvordan du skal arbejde med din forskning, kan du søge råd hos vejlederne.

Det er vigtigt at understrege, at du selv har et ansvar i forhold til at anvende dine vejledere. Selv om vejlederne forsøger at have et indtryk af, hvordan din arbejdsproces udvikler sig, er du selv nærmest til at vide, om der er behov for vejledernes bistand, og i givet fald skal du opsøge dine vejledere.

Det er en god idé meget tidligt i forløbet at drøfte med dine vejledere, hvordan I tilrettelægger vejledning, så I alle er klar over, hvordan du kan anvende vejlederne. En sådan aftale kan naturligvis tilpasses undervejs, efterhånden som erfaringerne med samarbejdet høstes.

I enkelte tilfælde kan det forekomme, at arbejdet med ph.d.-afhandlingen fremmes bedst med en anden vejleder end den, der er udpeget ved projektets begyndelse. I sådanne tilfælde kan et vejlederskifte blive aktuelt. Beslutning om dette træffes af institutlederen, men du er velkommen til at drøfte den med ph.d.-koordinatoren inden henvendelse til institutlederen.

2.2 Kursusdeltagelse

Som led i forskeruddannelsen skal man som stipendiat deltage i ph.d.-kurser i et omfang svarende til 30 ECTS. Det anbefales, at kursUSDelen gennemføres inden for de første 1½-2 år af uddannelsen.

Som ph.d.-kurser kan indgå:

- Egentlige ph.d.-kurser udbudt af ph.d.-skolen, af forskeruddannelsesprogrammer som fakultetet deltager i eller samarbejder med eller af andre danske eller udenlandske institutioner, fx i forbindelse med udlandsophold.
- Styrelsen for Forskning og Innovations Erhvervs kursus for Erhvervs-ph.d.-studerende.
- Andre kurser af særlig relevans i forbindelse ph.d.-projektet, fx kurser i IT eller statistisk metode.
- Aktiv deltagelse i seminarer, workshops eller konferencer. Konferencedeltagelse med præsentation af paper kan maksimalt medregnes med 2 ECTS. Konferencedeltagelse med poster-præsentation kan sidestilles med præsentation af paper og kan tælle max 2 ECTS.
- kurser i formidling og undervisningsmetode for ph.d.-studerende (max. 5 ECTS).
- Selvstudium/læsekursus under vejledning af en underviser. Det er et krav, at der indgår en form for evaluering eller eksamen i forbindelse med et sådant forløb.

Mindst halvdelen (15 ECTS) af kursusprogrammet skal bestå af egentlige ph.d.-kurser med fagligt indhold. Formidlingskurser (SDU's kurser i "Academic Writing" og lign.) samt egentlige kurser i undervisningsmetode kan tilsammen maksimalt udgøre 5 ECTS. Kandidatfag kan indgå, når hovedvejleder skønner, at det er relevant for projektet.

I forhold til juridiske stipendiater er det største fagudbud samlet hos Jurforsk, som har kurser af generel, metodisk og specifik art. Deltagelse i andre aktiviteter, fx konferencer hvor der fremlægges forskningsresultater, kan også give ECTS-point i denne forbindelse.

Kursusprogrammet indgår som en del af ph.d.-planen og skal godkendes af ph.d.-udvalget. Ofte er det ikke muligt at lægge et fuldt detaljeret kursusprogram allerede i forbindelse med udarbejdelse af ph.d.-planen. Det er derfor hovedvejlederens og den ph.d.-studerendes ansvar løbende at finde frem til relevante kurser, så ph.d.-planen kan udfyldes.

Ph.d.-udvalget tager ved godkendelsen stilling til, hvor mange ECTS-point hver aktivitet kan indgå med ud fra følgende principper:

- For kurser udbudt af forskeruddannelsesprogrammer, hvor fakultetet deltager, benyttes som hovedregel den af forskeruddannelsesprogrammet fastsatte ECTS-værdi (1 ECTS-point svarer til ca. 25-30 timers arbejde).
- Konferencer, hvor den ph.d.-studerende fremlægger paper eller poster præsentation, svarer normalt til 2 ECTS-point.
- Kurser på kandidatniveau, der er relevante for projektet, vurderes til halvdelen af de ECTS-point der gælder for kandidatstuderende.

Ph.d.-kurser udbudt af ph.d.-skolen annonceres på ph.d.-skolens hjemmeside under www.phdcourses.dk. Oplysninger om kursusudbud ved andre nationale eller internationale uddannelsesinstitutioner og forskeruddannelsesprogrammer kan bl.a. søges via hjemmesidens link.

Det er obligatorisk at deltage i ph.d.-skolens kursus *Responsible Conduct of Research* (eller et tilsvarende kursus udbudt et andet sted).

2.3. Miljøskift

I henhold til ph.d.-bekendtgørelsen omfatter forskeruddannelsen ophold på andre, primært udenlandske, forskningsinstitutioner. Af hensyn til uddannelsens internationale niveau bør der normalt være tale om et længerevarende studieophold af 3-6 måneders varighed ved en udenlandsk forskningsinstitution, der er fagligt relevant for ph.d.-studiet.

Ophold ved andre forskningsmiljøer skal godkendes af hovedvejlederen og institutlederen og skal fremgå af ph.d.-planen. Hvis opholdet ikke er endeligt planlagt i forbindelse med ph.d.-planen, skal det fremgå, hvornår udlandsopholdet forventes planlagt. Oplysninger om udlandsopholdet skal fremsendes til ph.d.-skolelederen, når det er endeligt planlagt.

Hvis et længerevarende udlandsophold ikke er muligt eller hensigtsmæssigt, skal dette begrundes i ph.d.-planen, og der skal samtidigt redegøres for planerne for, hvorledes ph.d.-bekendtgørelsens krav om forskningsmiljøskifte opnås.

I forbindelse med udlandsophold opfordres du til at søge ekstern finansiering. Institutsekretariatet kan være behjælpeligt i dette arbejde.

2.4. Undervisning og vidensformidling

I henhold til ph.d.-bekendtgørelsen skal du som ph.d.-studerende i løbet af ph.d.-forløbet opnå erfaring med undervisningsvirksomhed eller anden form for vidensformidling. Under ph.d.-skolen ved Det Samfundsvidenskabelige Fakultet skal dette ske i af et omfang svarende til min. 300 timer, jf. nærmere nedenfor under afsnit 5.

Som videnformidling kan eksempelvis indgå:

- Undervisning
- Vejledning af studerende
- Formidlende foredrag
- Deltagelse i pædagogisk uddannelse og vejledning
- Udarbejdelse af formidlende bøger, bogbidrag, artikler, kronikker eller posters

Kravet om, at man som stipendiat skal opnå erfaring med undervisningsvirksomhed eller anden vidensformidling, imødekommes på Juridisk Institut først og fremmest ved, at stipendiaterne underviser i ét eller flere juridiske fag – enten på en af de juridiske uddannelser, eller på andre uddannelser som udbydes på SDU – og i mindre omfang varetager andre opgaver af undervisnings- eller formidlingsmæssig karakter. Med henblik på at forberede den ph.d.-studerende på en eventuel efterfølgende forskerkarriere bør det dog tilstræbes, at den ph.d.-studerende så vidt muligt opnår en vis erfaring med alle de ovennævnte aktiviteter.

3. Indrapportering til ph.d.-skolen

Som følge af din indskrivning ved ph.d.-skolen skal du foretage indrapporteringer til denne om en række forhold. Fast er i den forbindelse, at du – til ph.d.-skolens sekretariat – skal indsende:

- *Ph.d.-plan.* Dette er en samlet plan for ph.d.-projektet, og de øvrige elementer der indgår i ph.d.-uddannelsen, og planen danner grundlag for den løbende evaluering af ph.d.-projektet og -studiets fremdrift. Planen udarbejdes sammen med hovedvejlederen og skal være så præcis som mulig. Planen skal være ph.d.-skolens sekretariat i hænde **senest 2 måneder** efter ph.d.-uddannelsens start. Du kan læse nærmere om indholdet af ph.d.-planen på [ph.d.-skolens hjemmeside](#).
- *Evalueringsblanket i forlængelse af statusseminar.* Inden for **6-9 måneder** afholdes et internt seminar, og du skal sammen med hovedvejlederen rapportere tilbage til ph.d.-skolen. Ph.d.-skolelederen skal herefter godkende evalueringen.
- *Statusrapport i forbindelse med midtvejsevaluering.* Efter **16-18 måneders** indskrivning gennemføres en midtvejsevaluering. Der skal *forud* herfor indleveres en statusrapport udfærdiget af dig og din hovedvejleder. Du kan læse nærmere om indholdet af statusrapporten på [ph.d.-skolens hjemmeside](#).
- *Statuspapir i forbindelse med tredjeårsevaluering.* Senest **30 måneder** efter indskrivningen gennemføres en tredjeårsevaluering I den forbindelse skal der indsendes et 2-siders statuspapir udfærdiget af dig i samarbejde med din hovedvejleder. Du kan læse nærmere om indholdet af statuspapiret på [ph.d.-skolens hjemmeside](#).

- *Anmodning om godkendelse af ECTS i forbindelse med kurser.* Dette foregår løbende.

Foruden de nævnte indrapporteringer skal du måske foretage indrapporteringer til ph.d.-skolen i andre tilfælde, typisk i tilfælde af større afvigelser fra det grundlag, du har fået tildelt stipendiet på, eller ændringer i allerede godkendte forhold. Det kan fx være betydelige ændringer i tidsplanerne, herunder forsinkelser af delelementer, ændring af afhandlingens form, ændring af stedet for eller varigheden af udlandsophold, eller betydelige ændringer i kursusprogrammet eller formidlingsaktiviteter. I tilfælde af sådanne ændringer udarbejder den ph.d.-studerende og hovedvejlederen i fællesskab en beskrivelse af ændringerne og baggrunden herfor. Beskrivelsen fremsendes til ph.d.-skolens sekretariat.

4. Løbende evalueringer

4.1. Statusseminar

Inden for **6-9 måneder** afholdes et internt statusseminar. Formålet med denne evaluering er at sikre et indledende overblik over ph.d.-forløbet med fokus på afgrænsning, kvalitet og progression i ph.d.-projektet.

Denne evaluering foregår på Juridisk Institut i tilknytning til ét af de to årlige institutseminarer (januar eller august) og foregår som en præsentation af ph.d.-projektet for instituttet. To af dine ældre forsker-kolleger vil herefter stille uddybende spørgsmål til projektet med henblik på en kvalificering heraf,¹ ligesom du vil have mulighed for også at få feedback fra dine øvrige forsker-kolleger på instituttet.

Du kan læse nærmere om statusseminaret på [ph.d.-skolens hjemmeside](#).

4.2. Midtvejsseminar/-evaluering

Efter **16-18 måneders** indskrivning gennemføres et midtvejsseminar/-evaluering med deltagelse af to evaluatore – en intern og en ekstern. Formålet med midtvejsevalueringen er at få tilvejebragt et grundlag for og en vurdering af projektets udvikling og opnåede resultater og at sikre, at ph.d.-studiet afsluttes til tiden. Evalueringen giver således et grundlag for en eventuel justering af planerne for den resterende studieperiode. Evalueringen giver endvidere mulighed for at få en second opinion på ph.d.-projektet ved inddragelse af en intern og en ekstern evaluator ud over hovedvejleder.

Evalueringen gennemføres med udgangspunkt i (udkast til) en eller flere artikler eller kapitler, der forventes at indgå i den endelige afhandling (ca. 50 sider), og som i god tid forud for seminaret fremsendes til de to evaluatore. Materialet skal give evaluatorerne mulighed for at vurdere forskningsdesignet/-metode og de foreløbige resultater. Materialet forventes ikke særskilt redigeret eller bearbejdet til evalueringsformålet.

På selve seminaret præsenteres det skriftlige materiale, og både dets indhold og design drøftes. Ph.d.-vejlederne kan deltage i diskussionen, og hovedvejlederen kan tillade, at også andre tilstedeværende deltager. Der er umiddelbart ikke nogen begrænsning i forhold til de temaer, som evaluatorerne kan vælge at diskutere med den ph.d.-studerende.

¹ Forud for seminaret skal du fremsende en opdateret projektbeskrivelse og din fremlæggelse (powerpoint-præsentation til de to særligt udpegede forsker-kolleger.

Evaluaterne udarbejder på baggrund af det skriftlige materiale og seminaret en udtalelse om det hidtidige ph.d.-forløb og planerne for ph.d.-projektet, herunder styrker, svagheder og risici ved projektet. I udtalelsen kan evaluaterne fremkomme med forslag og anbefalinger til det fremtidige arbejde. Udtalelsen sendes til hovedvejlederen snarest muligt og senest to uger efter seminaret. Den ph.d.-studerende skal samtidigt have en kopi af udtalelsen, og har inden for to uger mulighed for at fremkomme med bemærkninger til udtalelsen.

Som en del af midtvejsevalueringen udarbejder hovedvejleder ligeledes en vurdering af det hidtidige forløb og eventuelt planlagte justeringer og ændringer i forhold til den oprindelige ph.d.-plan. Ph.d.-skolen sender kopi af udtalelsen fra hovedvejleder til den ph.d.-studerende, som inden for to uger har mulighed for at fremkomme med bemærkninger hertil.

Det er hovedvejlederen, der er ansvarlig for, at det samlede materiale, dvs. statusrapport (jf. ovenfor under afsnit 3), evaluatorernes udtalelse samt hovedvejleders udtalelse sendes til ph.d.-skolens sekretariat senest en måned efter afholdelsen af midtvejsseminaret.

Du kan læse mere om midtvejsevalueringen på [ph.d.-skolens hjemmeside](#).

4.3. Tredjeårsevaluering

Senest efter **30 måneders** indskrivning gennemføres den sidste evaluering af ph.d.-forløbet inden indlevering af ph.d.-afhandlingen. Formålet med denne evaluering er at gennemføre en vurdering af projektets progression, følge op på evaluatorernes anbefalinger fra midtvejsevalueringen og gøre status på planlagte/gennemførte studieelementer. Evalueringen giver desuden den ph.d.-studerende mulighed for at få en second opinion på ph.d.-projektet.

Med henblik på opfølgning på evaluatorernes anbefalinger fra midtvejsevalueringen inddrages den interne evaluator igen ved denne sidste evaluering af ph.d.-forløbet. Instituttet kan ud fra en konkret vurdering vælge også at inddrage den eksterne evaluator. Opfølgningen på evaluatorernes anbefalinger fra midtvejsevalueringen skal ske på baggrund af et kort statuspapir fra den ph.d.-studerende (jf. ovenfor under afsnit 3). Den interne evaluator forventes på baggrund af den ph.d.-studerendes statuspapir at adressere eventuelle kritikpunkter/risici, som den ph.d.-studerende bør være opmærksom på. Evaluatoren udarbejder en udtalelse, som sendes til hovedvejleder.

Som en del af tredjeårsevalueringen udarbejder hovedvejleder ligeledes udtalelse, der skal indeholde en vurdering af det hidtidige forløb og eventuelt planlagte justeringer og ændringer i forhold til ph.d.-planen samt en vurdering af den ph.d.-studerendes mulighed for at gennemføre uddannelsen i henhold til ph.d.-planen. Ph.d.-skolen sender kopi af udtalelsen fra hovedvejleder til den ph.d.-studerende, som inden for to uger har mulighed for at fremkomme med bemærkninger til udtalelsen.

Du kan læse mere om tredjeårsevalueringen på [ph.d.-skolens hjemmeside](#).

5. Arbejde for instituttet

Som ph.d.-stipendiat med lønmodtagerstatus er der i ansættelsesperioden pligt til at udføre arbejdsopgaver svarende til 840 timer. Heraf anvendes de 300 timer til undervisning/videns-

formidling, jf. ovenfor i afsnit 2.4. De resterende timer kan anvendes til andre faglige opgaver, fx forskningsassistance, retning af eksamensopgaver, internt censorarbejde, diverse udvalgsarbejde m.m.

Arbejdstimerne opgøres på følgende måde:

- Undervisning: 5 timer pr. konfrontationstime
- Eksamensopgaveretning: 0,5 timer pr. opgave
- Vejledning af studerende: Instituttets alm. normer for vejledningsarbejde
- Forskningsassistance: alle timer medregnes, hvis der er tale om arbejde, som ikke direkte er afhandlingsrelevant
- Fremlæggelser: alle timer medregnes – herunder forberedelse og præsentation
- Deltagelse i udvalgsarbejde ved instituttet eller fakultetet: Instituttets alm. normer for udvalgsarbejde

Med henblik på at forberede den ph.d.-studerende på en eventuel efterfølgende forskerkarriere ønsker instituttet, at de ph.d.-studerende involveres i en eller flere af ovennævnte opgaver. Det tilstræbes dog samtidig, at de ph.d.-studerende kun i mindre omfang pålægges opgaver ud over opgaverne forbundet med undervisning og vidensformidling.

6. Bibeskæftigelse

Ph.d.-stipendiater kan under særlige omstændigheder og i mindre omfang påtage sig andre arbejdsopgaver, end de der følger af ansættelsen som stipendiat. Det er dog vigtigt at huske, at arbejdsopgaver knyttet til stipendiet skal have førsteprioritet, og at opgaven med at skrive en ph.d.-afhandling er ganske krævende.

Uanset hvad vil bibeskæftigelse kræve en tilladelse fra ph.d.-skolelederen og vil forudsætte, at bibeskæftigelsen har faglig relevans for ph.d.-projektet. Det kan eksempelvis være undervisning ved andre læresteder eller afslutning af en arbejdsopgave, som er påbegyndt inden bekræftelse på indskrivning på ph.d.-uddannelsen er modtaget. Tilladelsen bevilges af ph.d.-skolelederen efter begrundet ansøgning fra den ph.d.-studerende vedlagt indstilling fra hovedvejleder og institutleder.

7. Orlov og barsel

Ph.d.-studerende skal give skriftlig besked om barselorlov senest 3 måneder før forventet fødsel til institutlederen, personalekontoret og ph.d.-skolens sekretariat. Ph.d.-studerende er omfattet af de overenskomstmæssige barselsregler. Information om gældende regler for barsel og adoption kan fås ved henvendelse til HR eller i Personalestyrelsens cirkulære om barsel, adoption og omsorgsdage.

Efter ansøgning til ph.d.-skolelederen kan der bevilges orlov, hvis den ph.d.-studerende har været sygemeldt i en given periode og det medfører forlængelse af indskrivningen. Den ph.d.-studerende skal være opmærksom på, at sygemelding skal oplyses til det respektive institutsekretariat. Der gives ikke forlængelse af ph.d.-studiet for sygdom under en måneds varighed. Der skal benyttes særlig blanket til ansøgning om orlov.

Under særlige omstændigheder kan der bevilges anden orlov fra ph.d.-studiet – efter begrundet ansøgning til ph.d.-skolelederen vedlagt indstilling fra hovedvejlederen og institutlederen – til fx anden midlertidig ansættelse, forudsat orlovsperioden har faglig relevans i forhold til ph.d.-projektet. Orlov skal altid søges forud for den planlagte orlovsperiode. Dekanen træffer i samråd med ph.d.-skolelederen afgørelse om, hvorvidt der kan bevilges orlov og sender skriftlig meddelelse til den ph.d.-studerende.

Yderligere information:

Ph.d.-bekendtgørelsen:

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=152430>

Vejledning til ph.d.-bekendtgørelsen:

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=159087>

Ph.d.-skolens hjemmeside:

http://www.sdu.dk/da/forskning/phd/phd_skoler/phduddannelsen_under_samfundsvidenskab

August 2022