

Notat

Titel:	Rammebeskrivelse for Ph.d.-skolen ved Humaniora
Reference:	Louise Nyholm Kallestrup (Ph.d.-skoleleder), Per Krogh Hansen (Instituteder IKS)
Notat sendt til orientering til:	Institut for Kultur- og Sprogvidenskaber; Institut for Design, Medier og Uddannelsesvidenskab; Dekanen for Det Humanistiske Fakultet
Status:	[Intern brug]

Notatet omfatter følgende punkter:

1. Organisering af Ph.d.-skolen ved Humaniora
2. Rammer for et ph.d.-præforsvar
3. ECTS-beregning for ph.d.-kurser og ECTS-udløsende aktiviteter

ORGANISERING AF PH.D.-SKOLEN VED HUMANIORA

Ph.d.-skolen er den overordnede ramme for ph.d.-uddannelsen. Foruden at administrere de ph.d.-studerendes uddannelsesforløb, varetager den en række generiske kursusaktiviteter.

Alle ph.d.-studerende indskrives i ph.d.-skolen og tilknyttes endvidere en forskningsenhed (forskningsprogram, -center, -gruppe). I reglen følger den ph.d.-studerende vejlederens tilknytning, men i særlige tilfælde kan der afviges fra denne regel. Også indskrevne ph.d.-studerende med ansættelse andetsteds end på SDU skal tilknyttes en forskningsenhed, idet en del af ph.d.-uddannelsen vil foregå her. Tilknytningen til anden gruppe end den, som vejlederen tilhører, aftales mellem den ph.d.-studerende, vejleder, eventuel projektleder, forskningslederen for den ønskede gruppe, institutledelsen og ph.d.-skolelederen.

Forskningsenhederne er ansvarlige for en række uddannelsesaktiviteter for de ph.d.-studerende:

- Projektpræsentationer – afholdes i løbet af projektperiodens første par måneder.
- Præ-forsvar – afholdes sidst i projektperioden (3-6 måneder forud for indlevering).

- Specialiserede kurser og aktiviteter, der er fagligt relevante for forskningsenhedens ph.d.-studerende.¹
- Eventuelle nationale samarbejder om fagspecifikke kurser.

Det anbefales generelt, at forskningsenhederne samarbejder på tværs af fakultetets forskningsområder om aktiviteter for at engagere hinandens studerende, således de studerende får så bred en faglig berøringsflade som mulig.

dreisig@sdu.dk
T +4565503948

Den enkelte forskningsenhed modtager 7.500 i annum pr. stipendiat. Midlerne administreres af instituttet. Ligeledes tildeles forskningslederen timekompensation beregnet på antallet af ph.d.-studerende i forskningsenheden.

Annuum samlet for 3 år til fagspecifikke uddannelsesaktiviteter i forskningsgruppen.	DKK 22.500 pr. ph.d.-studerende i gruppen.
Timekompensation til forskningslederen samlet for 3 år	45 timer pr. ph.d.-studerende i gruppen

Som led i forskeruddannelsen skal forskningsenhederne:

- Organisere projektpræsentationer. (Ansvarshavende: Forskningslederen.) Projektpræsentationen afholdes så vidt muligt indenfor den første måned efter projektstart. Her er mødepligt for øvrige ph.d.-studerende, og forskningsenhedens medlemmer deltager så vidt muligt. Der engageres en in-house kommentator. Det anbefales, at vejleder ikke deltager eller holder sig i baggrunden for at give stipendiaten et frirum til at modtage kommentarer fra erfarne forskerkolleger og øvrige ph.d.-studerende uden at skulle forholde sig til vejleder.
- Organisere præforsvar. (Ansvarshavende: Forskningslederen er tovholder, men præforsvaret organiseres på initiativ fra ph.d.-studerende og dennes vejleder, som også er ansvarlig for at rekruttere opponent og fremsendelse af materiale)
Ved præforsvaret inviteres opponent til at kommentere på 60-100 sider af afhandlingen. Afholdes 3-6 måneder før aflevering. Gruppens øvrige ph.d.-studerende har mødepligt. Se også dokumentet 'Vejledning for præ-forsvar'.
- Desuden skal hver ph.d.-studerende (gældende for ph.d.-studerende tiltrådt fra 1. februar 2024) organisere to specialiserede kurser/miniseminarer/workshops i forskningsenhedsregi og gerne i samarbejde med beslægtede forskningsenheder. Dette er obligatorisk for alle ph.d.-studerende. Organiseringen af aktiviteten vil kompenseres i formidlingstimer og det faglige indhold i ECTS.

¹ Annoncerede kurser er enten **generiske** (målrettet ph.d.-studerende fra alle forskeruddannelses- programmer) eller **fagspecifikke**. Generiske kurser udbydes fra centralt hold i ph.d.- skolen, mens fagspecifikke kurser udbydes af forskningsenhederne.

Administrativt flow ved organisering af aktiviteter i forskningsenheden:

2.7.2024

1. Når forskningsenheden beslutter sig for at lave et ph.d.-kursus, udfyldes det dertilhørende skema og indsendes til ph.d.-skolen. Her skal angives kursusbeskrivelse, program, undervisernavne, datoer, tilmeldingsfrist, etc jf. vejledningen.
2. Når skemaet er sendt til ph.d.-skolen, opretter ph.d.-skolen kurset på dens hjemmeside og på den nationale side, hvis dette ønskes.
3. Når tilmeldingsfristen er udløbet, meddeler ph.d.-skolen forskningslederen, hvem der deltager.
4. Forskningslederen har opgaven igen herfra, og kurset afvikles af forskningsenheden med støtte fra institutsekretariatet.
5. Forskningslederen meddeler ph.d.-skolen, hvem der har gennemført kurset. Ph.d.-skolen udsteder kursusbevis og rundsender evalueringsskema, hvis dette ønskes.
6. Institutet håndterer og afregner alle udgifter forbundet med kurset.
7. ECTS tildeles jf. ph.d.-skolens retningslinjer herfor.
8. Timekompensation/honorar tildeles jf. ph.d.-skolens retningslinjer og gældende normaftale.

dreisig@sdu.dk
T +4565503948

ECTS-udløsende aktiviteter er aktiviteter, der direkte understøtter det pågældende projekt og/eller forbereder den ph.d.-studerende til en forskerkarriere, fx studiekredse, master classes, konferencedeltagelse, prøveforsvar, (med)organisering af kurser, symposier og konferencer. For beregning af ECTS henvises til ph.d.-skolens vejledning.

Ph.d.-skolen opfordrer til, at stipendiater og forskningsledere organiserer aktiviteter på tværs af enhederne.

Eksempler på aktiviteter, som kan organiseres af forskningsleder og/eller en eller flere ph.d.-studerende:

1. Seminarer med deltagelse fra alle karrieretrin, og hvor der er indtænkt præsentationer fra ph.d.-studerende.
2. Ph.d. -kurser (specialiserede), fx om bestemte metoder, teori, publikationskanaler, databehandling etc.
3. Læsegruppemøder hvor den/de ph.d.-studerende er arrangører.
4. Gæsteforelæsninger relevant for en eller flere ph.d.-studerende, og hvor de ph.d.-studerende får lov at præsentere egne projekter.
5. Organisering af sessioner på konferencer organiseret af forskningsenheden.

Der er mødepligt for ph.d.-studerende til ph.d.-aktiviteter i instituttets forskningsgrupper ud fra samme principper som institutaktiviteter med mødepligt.

Det er vigtigt at bemærke, at forskningslederen ikke er personaleansvarlig for den ph.d.-studerende, men spiller en rolle i uddannelsen af den ph.d.-studerende.

Er der sammenfald mellem forskningsleder og hovedvejleder, skal en stipendiat have en medvejleder. Denne medvejleder skal være på seniorforskerniveau. Eksternt finansierede ph.d.-studerende har allerede en medvejleder jf. Regelsæt for ph.d.-uddannelsen ved det Humanistiske Fakultet.

dreisig@sdu.dk
T +4565503948

Godkendelse af ph.d.-planer og indskrivninger

For at lette de administrative processer omkring de ph.d.-studerende forenkles proceduren omkring indskrivning og godkendelse af ph.d.-planer.

Indskrivning:

Beslutning om indskrivning ved ph.d.-skolen træffes af ph.d.-skolelederen på institutlederens begrundede anmodning. Ved tvivlsspørgsmål eller ved sager af principiel karakter høres sagen i ph.d.-udvalget.

Ph.d.-planer:

Hovedvejlederen skal indstille, og viceinstitutlederen påtage den ph.d.-studerendes ph.d.-plan og efterfølgende addenda til ph.d.-skolelederens godkendelse. Ved tvivlsspørgsmål eller ved sager af principiel karakter høres sagen i ph.d.-udvalget.

Planen indkaldes af ph.d.-skolen.

Evalueringer efter 1. og 2. år, samt 5. semesters evaluering indkaldes af ph.d.-skolen.

Undervejsseminarer organiseres fremover af ph.d.-skolen. 1-3 seminarer pr. semester med forskellige tematikker.

RAMMER FOR ET PH.D.-PRÆFORSVAR

- Et prøveforsvar vil normalt kun omfatte en del af afhandlingen. Almindeligvis afleverer man tekst svarende til 50-80 sider. Opponenten skal have den 6 uger før forsvaret, med mindre man aftaler noget andet.
- Opponenten er normalt fra DK (ellers skal der findes medfinansiering til rejse).
- Der er forskellige modeller ift. opponent. Opponenten ved prøveforsvaret kan være intern, fra SDU, eller ekstern. Vedkommende må gerne efterfølgende sidde i bedømmelsesudvalget, men det er ikke et krav.
- Opponenten får et standardhonorar samt rejse. Vejleder fungerer som ordstyrer til selve prøveforsvaret, men får ikke honorar. Valg og invitation af opponent varetages af vejleder i samråd med den ph.d.-studerende
- Forskningsenheden står for det praktiske: lokale, honorar på 4.500,- etc. og rejse indenfor DK, og afholder også udgifterne gennem det årlige ph.d.-annuum.
- Formen er normalt: Kort velkomst ved vejleder, ½ times oplæg ved ph.d., 1 time ved opponent inkl. den ph.d.-studerendes svar samt ½ time afsat til diskussion, hvor vejleder og tilskuere kan deltage. Hvis du ikke ønsker at tage spørgsmål fra tilskuere, er det også fint. Husk at indlægge en pause undervejs.

ECTS-BEREGNING FOR PH.D.-KURSER OG ECTS-UDLØSENDE AKTIVITETER

Den grundlæggende omregningsfaktor er 1 ECTS-point = 28 arbejdstimer. ECTS-vægten for et kursus eller en aktivitet fastsættes (evt. med brøker eller én decimal) af kursusudbyder (eksempelvis forskningsleder) eller vejleder i henhold til konkret skønnet arbejdstimeforbrug der medgår til forberedelse og faglig tilstedeværelse. Endelig godkendelse af en ph.d.-studerendes valg af kurser og aktiviteter samt deres ECTS-vægt sker i forbindelse med de regelmæssige evalueringer af studieforløbet.

Eksempler:

- **Kursus** / 3 dage á 7 timer + beskeden forberedelse: 28 arbejdstimer = 1 ECTS
- **Sommerskole** / 6 dage á 8 timer + forberedelse 30 timer + eget oplæg 76 timer som ekstratid i forhold til afhandling: 154 arbejdstimer = 5,5 ECTS
- **Studiekreds** / 3 timer ugentligt i 12 uger + forberedelse 5 timer pr. gang: 96 arbejdstimer = 3,5 ECTS (oprundet)

- **Konference** / faglig tilstedeværelse 3 dage á 8 timer + rejsetid & forberedelse 25 timer + eget foredrag 56 timer som ekstratid i forhold til afhandling: 105 arbejdstimer = 3,8 ECTS (oprundet)

- **Master class** / tilstedeværelse 4 timer + forberedelse 10 timer: 14 arbejdstimer = 1/2 ECTS

- **Deltagelse læsegrupper** og regelmæssige seminarer mv. bør opføres under et, fx: 7 seminarer á 3 timer uden særlig forberedelse: 21 arbejdstimer = 3/4 ECTS

Det skal understreges at man i løbet af sit studium stadig kan komme med på et kursus selv om man allerede har det krævede antal kursuspunkt. Dog er der på fakultetet fastsat et maksimum på 39 ECTS, og det samlede antal ECTS-points på det endelige ph.d.-bevis bør ikke væsentligt overstige 30.