

Vejledning til indlevering af afhandling

1. Anmeldelse om indlevering af afhandling
https://www.sdu.dk/da/forskning/phd/phd_skoler/phd_humaniora/afslutning_studiet
Den ph.d.-studerende udfylder skema. Studerende og hovedvejleder underskriver.
Den ph.d.-studerende udfylder og underskriver tro- og love-skema.
Begge skemaer sendes til Ph.d.-administrationen gitta@sdu.dk
2. Den ph.d.-studerende og hovedvejlederen får via Ph.d.-administrationen meddelelse om, at der er mulighed for at få foretaget en plagiattjek af hele eller dele af afhandlingen.
Kontrollen skal foretages **inden** indlevering af afhandlingen.
https://www.sdu.dk/da/forskning/phd/phd_skoler/phd_humaniora/plagiat.
3. Hovedvejlederen sender i givet fald materiale til plagiattjek til phdsubmission@bib.sdu.dk
4. Ph.d.-sekretariatet anmoder institut om at fremsætte forslag til bedømmelsesudvalg.
5. Ph.d.-sekretariatet anmoder hovedvejleder om at fremsende hovedvejlederudtalelse (en positiv udtalelse om studieforløbet er en forudsætning for igangsætning af udvalgsarbejdet).
6. Ph.d.-sekretariatet sender instituttets forslag til sammensætning af bedømmelsesudvalg til skriftlig høring i Ph.d.-udvalget.
7. Under forudsætning af at Ph.d.-udvalget ikke har bemærkninger til forslaget, nedsætter dekanen bedømmelsesudvalget.
8. Den ph.d.-studerende modtager meddelelse om sammensætningen. Der er mulighed for at gøre indsigelse, jf. Bekendtgørelse om ph.d.-uddannelsen ved universiteterne og visse kunstneriske uddannelsesinstitutioner, § 17.
9. Detaljerede informationer om indlevering, udgivelse, copyright mm. er tilgængelig på SDUB's website <https://www.sdu.dk/da/bibliotek/forskere/plagiarism/ph,-d,-d-aflevering>
10. Information om ophavsret og genbrug af artikler, tabeller mm finder du her www.sdu.dk/en/bibliotek/forskere/plagiarism/ph,-d,-d-aflevering/copyright
11. Den ph.d.-studerende uploader sin ph.d.-afhandling, evt. medforfattererklæring skal uploades i PURE. <http://www.sdu.dk/pure> Den dag, hvor afhandlingen uploades i PURE, betragtes som afleveringsdato.
12. Publicering, udlån og arkivering se her <https://www.sdu.dk/da/bibliotek/forskere/plagiarism/ph,-d,-d-aflevering/e-publicering+og+arkivering>
13. Den ph.d.-studerende sender en pdf-fil til institutsekretariatet, der er behjælpelig med trykning.
Guidelines til trykning af afhandling findes her https://www.sdu.dk/da/forskning/phd/phd_skoler/phd_humaniora/afslutning_studiet/guidelines_for_trykning_af_afhandling
Den ph.d.-studerende kan få trykt 12 frieksemplarer, hvoraf 8 skal sendes til Ph.d.-administrationen til brug for udvalgsarbejdet, bibliotek, institut mm.
14. Ph.d.-sekretariatet sender afhandlingen sendes til bedømmelsesudvalgets medlemmer samt hovedvejleder. Frist for foreløbig udtalelse senest to måneder efter indlevering af afhandling.
15. Den foreløbige udtalelse
https://www.sdu.dk/da/forskning/phd/phd_skoler/phd_humaniora/under_studiet/lovgrundlag_regler_praksis §§ 23.
16. Forsvar
https://www.sdu.dk/da/forskning/phd/phd_skoler/phd_humaniora/under_studiet/lovgrundlag_regler_praksis §§ 24-28.

17. Endelig indstilling

https://www.sdu.dk/da/forskning/phd/phd_skoler/phd_humaniora/under_studiet/lovgrundlag_regler_praksis § 29

18. Tildeling af ph.d.-grad

https://www.sdu.dk/da/forskning/phd/phd_skoler/phd_humaniora/under_studiet/lovgrundlag_regler_praksis § 30

19. Digitalt bevis

https://www.sdu.dk/da/forskning/phd/phd_skoler/phd_humaniora/phdbevis/digitalt_bevis Ph.d.-sekretariatet sender meddelelse til den ph.d.-studerende, når det digitale bevis er klar.