Ph.d.-vejledningspolitik

Institut for Marketing & Management, Syddansk universitet, 2013

Indhold

[Formål 1](#_Toc270024476)

[Ved vejledningsforløbets begyndelse 2](#_Toc270024477)

[Den løbende vejledning 2](#_Toc270024478)

[Forhold vedrørende processen og samarbejdet: 3](#_Toc270024479)

[Forhold vedrørende projektets progression og ph.d.-planen: 3](#_Toc270024480)

[Slutseminar 3](#_Toc270024481)

[Ved projektets afslutning 3](#_Toc270024482)

[Problemer i vejledningssituationen 3](#_Toc270024483)

[Arbejdsforpligtelsen 3](#_Toc270024484)

[Økonomi 3](#_Toc270024485)

[Ph.d.-koordinatorrollen ved Institut for Marketing og Management, SDU 3](#_Toc270024486)

[Ph.d.-skolen ved Det Samfundsfaglige Fakultet, Syddansk Universitet 3](#_Toc270024487)

## 

## Formål

Et godt ph.d.-forløb fordrer, at der fra start etableres et frugtbart samarbejde mellem den ph.d.-studerende og hovedvejlederen og evt. øvrige medvejledere. Vejledning bygger på en dialog, hvor vejleder og den ph.d.-studerende løbende diskuterer og afstemmer forventninger til hinandens roller.

Sigtet er, at vejledningspolitikken bidrager til dels at sikre en konstruktiv vejledning, der bygger på saglig dialog og gensidig tillid, og dels at skabe rammer for, at vejlederen virker som inspirator og sparringspartner for den ph.d.-studerende. Vejledningen skal således hjælpe den ph.d.-studerende til at træffe velinformerede valg og tage ansvar for sit eget projekt og sin egen uddannelse.

Instituttets vejledningspolitik supplerer de regler, der følger af ph.d.-bekendtgørelsen samt universitetets og fakultetets bestemmelser, som regulerer forholdet mellem ph.d.-studerende og vejleder.

Vejledningspolitikken indeholder dels nogle få krav og rettigheder og dels en tilkendegivelse af, hvilke elementer, der bør indgå i de aftaler, som vejleder og ph.d.-studerende sammen indgår, og som danner grundlag for vejledningen. Aftalen skal være skriftlig og bør under alle omstændigheder være så klar, at vejleder og ph.d.-studerende er enige om dens indhold.

Ansvaret for at sikre en konstruktiv vejledning påhviler især hovedvejlederen og den ph.d.-studerende, også selv om der er knyttet medvejleder(e) til projektet.

Hovedvejlederen er en ved instituttet fastansat lektor/professor, som besidder stærke faglige kompetencer af central betydning for den ph.d.-studerende og dennes projekt – det være sig teoretiske, substantielle eller metodiske kompetencer.

## 

## Ved vejledningsforløbets begyndelse

Vejlederen bør ved den ph.d.-studerendes indskrivning introducere den ph.d.-studerende for kolleger og andre med hvem den ph.d.-studerende skal samarbejde (sekretær, studienævn, ph.d.-skolen mv.).

Det påhviler hovedvejlederen ved vejledningsforløbets start at indkalde til et møde, hvor vejleder og ph.d.-studerende afstemmer forventninger og krav til hinanden. Vejlederen bør være særligt opmærksom på den ph.d.-studeren­des ønsker og forventninger, således at vejledningen ikke blot kommer til at afspejle vejlederens erfaringer og sædvanlige praksis.

Dialogen bør munde ud i en aftale om:

|  |
| --- |
| * omfanget/hyppigheden af vejledning, herunder hvem der tager initiativ til møder, og/eller om der skal afholdes vejledningsmøder med et fast tidsinterval * vejledningens form, herunder om den bør bygge på skriftlige oplæg, om den bør tage udgangspunkt i en fast dagsorden, og om bivejleder(e) altid bør deltage * vejledningens indhold, herunder hvad vejleder og ph.d.-studerende især ønsker at diskutere i forskellige faser af projektet, eksempelvis vedrørende: * projektet (teori/litteratur, design, metoder), herunder afhandlingens form * undervisning (undervisningsplanlægning, litteratur, opgavevejledning, m.v.) * kursus- og konferencedeltagelse * udlandsophold/ophold i andre miljøer * plan for projektfremlæggelse på instituttet (første gang typisk inden seks måneder) * en forsknings- og uddannelsesplan (’ph.d.-plan’) for uddannelsens og projektets elementer, herunder en tidsplan for projektet. Ph.d.-planen skal indleveres til fakultetet senest efter to måneder |

## Den løbende vejledning

Vejledningen skal under hele forløbet bidrage til, at projektet holdes på sporet, og at de ændringer, den ph.d.-studerende måtte ønske at foretage, sker på et velinformeret grundlag og under hensyntagen til projektets ide. Vejlederen bør løbende være i tæt dialog med den ph.d.-studerende om, hvordan projektet skrider frem, samt i hvilket omfang der er behov for justeringer af projektet samt uddannelsens øvrige elementer (kurser, undervisning mv.). I det hele taget skal det være let for vejleder og ph.d.-studerende at komme i kontakt med hinanden og foranstalte et møde.

I henhold til de generelle regelsæt påhviler det hovedvejlederen at vurdere, om den ph.d.-studerende opfylder de krav, som vejleder og ph.d.-studerende har aftalt og udmøntet i ph.d.-planen og i fornødent omfang justere planen. Der skal redegøres for større ændringer i planen, og om forløbet har været tilfredsstillende og fremadskridende. Vejlederen har således uomgængeligt en kontrollerende rolle i forbindelse med hovedvejledeudtalelserne. Det er således også på baggrund af (negative) hovedvejlederudtalelser efter 12 eller 24 måneder, at vejlederen ultimativt kan anbefale, at projektet og indskrivningen/ansættelsen bør bringes til ophør.

Under normale vejledningsforløb er vejlederens rolle i højere grad sparringspartner og mentor end kontrollant, mens det er den ph.d.-studerende selv, der har og bør tage ansvar for projektets og uddannelsens progression. Statusrapporterne bør under normale, fremadskridende forløb ses som et værktøj, der kan bruges til at gøre status og fastholde projektet på dets idé og plan.

Det er afgørende, at ph.d.-studerende og vejleder får et godt professionelt forhold til hinanden, og at den løbende dialog om forløbet er præget af åbenhed.

Den løbende vejledning kan i sagens natur vedrøre mange forhold. Progressionen i ph.d.-projektet har selvfølgelig en helt afgørende placering.

Følgende forhold, som kan ses som en ufuldstændig tjekliste, kan være relevante at tage op:

|  |
| --- |
| Forhold vedrørende processen og samarbejdet:  * fungerer forholdet mellem vejleder og ph.d.-studerende tilfredsstillende? * er vejlederen for kontrollerende? * har vejlederen for stort/for lille ejerskab over for projektet? * er den ph.d.-studerende selvstændig nok? * følger den ph.d.-studerende planen målrettet, er der for mange side-projekter? * lever den ph.d.-studerende og vejleder op til hinandens forventninger? * holdes aftaler om vejledningens form, indhold og hyppighed?  Forhold vedrørende projektets progression og ph.d.-planen:  * skal projektets målsætninger/design justeres? * skal plan for kursus- og konferencedeltagelse justeres? * er der på baggrund af eventuelle ændringer i uddannelsen og projektet behov for at justere ph.d.-planen? * er den planlagte afrapporteringsform (monografi eller flerhed af arbejder) fortsat den mest hensigtsmæssige? * hvis planen er en flerhed af arbejder (’artikel-modellen’), publiceres der så delprodukter i overensstemmelse med planen? * hvilke tidsskrifter og andre publiceringsmuligheder kunne være relevante? * ideer til udlandsophold samt eventuel hjælp til at få en aftale i stand * hjælp til etablering af kontakter til relevante forskere/forskningsmiljøer, nationalt såvel som internationalt * undervisningsplanlægning, herunder typen af undervisningsforløb og eksamensafvikling * den ph.d.-studerendes generelle trivsel i forskningsgruppen, ph.d.-miljøet og på instituttet |

Forekommer der betydelige forsinkelser eller andre forhold, der kunne indikere, at der ikke er den fornødne progression i projektet, kan det være relevant eksempelvis i forbindelse med 1. årsprøven og hovedvejlederudtalelsen efter 12 eller 24 måneder, at vejleder og ph.d.-studerende diskuterer, om en færdiggørelse af projektet forekommer realistisk og ønskeligt. Hvis der af den ene eller den anden grund er meget ringe udsigt til, at projektet kan realiseres, vil det menneskeligt typisk være mindre omkostningsfyldt at afbryde forløbet efter gensidig overenskomst efter et år eller halvandet snarere end efter indskrivningsperiodens/ansættelsens udløb. En relativ tidlig, frivillig afbrydelse vil nok også af den ph.d.-studerende i højere grad opleves som et positivt fravalg snarere end et personligt nederlag.

Bliver det på et tidspunkt klart, at der er udsigt til en meget stor forsinkelse af projektets færdiggørelse, bør også dette forhold diskuteres i vejledningen. Ph.d.-studerende har som hovedregel en treårig projektansættelse, hvor der ikke umiddelbart er udsigt til hverken forlængelse af projektansættelsen eller anden form for ansættelse, der sætter den ph.d.-studerende i stand til at færdiggøre sit projekt i lønnet beskæftigelse. Det kan derfor få betydelige menneskelige, sociale og økonomiske omkostninger for den ph.d.-studerende, hvis han eller hun er meget langt fra at have færdiggjort sit projekt ved periodens ophør.

I sidste ende er det naturligvis især den ph.d.-studerendes eget valg at ville bruge sin fritid i en længere periode på at færdiggøre sin afhandling. Til gengæld bør vejlederen efter bedste evne og så tidligt som muligt gøre opmærksom på, at der kan blive problemer med at holde tidsplanen. Misforholdet mellem planen og progressionen i projektet kan naturligvis også blive så stort, at det kan komme på tale at anbefale, at stipendiet bringes til ophør. Men jo tættere man kommer på udløbet af indskrivningsperioden, des mindre oplagt forekommer denne mulighed, for så vidt der allerede foreligger store dele af en afhandling.

Vejleder og ph.d.-studerende bør således ikke vige bort fra at diskutere vanskelige ting såsom motivation, forskningstalent og arbejdspres. Også i situationer, hvor der ikke er på tale at bringe ph.d.-forløbet til ophør, bør man kunne diskutere trivsel, jobtilfredshed, motivation og lignende. At være ph.d.-studerende er også et job, som man skal have lyst til og talent for. Ligesom det er tilfældet i andre jobs, kan man af forskellige grunde ønske nye udfordringer.

## Slutseminar

Tre måneder før den endelige afleveringsfrist afholdes et slutseminar, hvor to bedømmere - hvoraf den ene meget gerne må være ekstern - på baggrund af udkastet til afhandlingen, skal evaluere det forelagte arbejde og diskutere det med stipendiaten ved et seminar. Slutseminaret skal i første omgang køre på forsøgsbasis. Formålet med slutseminaret er at nedbringe antallet af stipendiater, der skal genaflevere deres afhandling.

## Ved projektets afslutning

I forbindelse med færdiggørelsen af projektet påhviler der hovedvejlederen en yderligere forpligtelse ved siden af den almindelige vejledning. Den ph.d.-studerende har en rimelig forventning om, at vejlederen i den afsluttende fase har et tilstrækkeligt overblik over afhandlingens omfang og styrker og svagheder til at kunne give en samlet vurdering af afhandlingens kvalitet. Vejlederen bør således efter bedste evne og ud fra et professionelt skøn vurdere, om afhandlingen i sin helhed lever op til instituttets, fakultetets og bekendtgørelsens kvalitetskrav til en ph.d.-afhandling. Der vil naturligvis alene være tale om et skøn, da det er bedømmelsesudvalget, der i sidste ende afgør, om afhandlingen bør antages. Hovedejleder er tilforordnet bedømmelsesudvalget, og den ph.d.-studerende bør kunne forvente, at vejlederen over for udvalget fremhæver afhandlingens svagheder og styrker og begrunder sit professionelle skøn, således som dette også er meddelt den ph.d.-studerende forud for indleveringen af afhandlingen.

Består afhandlingen af en flerhed af arbejder, kan det for vejlederen være noget sværere at foretage en samlet vurdering. Der vil næsten uvægerligt være tale om et vist overlap i afhandlingens forskellige dele, ligesom projektet også på grund af krav fra bedømmere i forbindelse med publicering kan blive trukket i delvist uønskede retninger. Man kan således forestille sig behov for en lidt mere omfangsrig sammenfatning og/eller supplerende arbejdspapirer, der sikrer, at projektet i sin helhed fremstår afsluttet og sammenhængende.

Da muligheden for at aflevere en flerhed af arbejder findes og bør bevares, skal vejlederen naturligvis også kunne give et samlet professionelt skøn over kvaliteten af en afhandling, der afleveres på denne måde. Vejlederen må således i sin vurdering åbent gøre rede for sine forbehold og begrunde sin eventuelle tvivl om, hvorvidt afhandlingen i sin helhed lever op til kvalitetskravene. Ideelt set har vejlederen allerede tidligere i vejledningsforløbet påpeget potentielle mangler og risici.

## Problemer i vejledningssituationen

Vejledning fordrer et tillidsfuldt forhold mellem vejleder og ph.d.-studerende. Der kan opstå alle mulige større og mindre problemer i vejledningsforholdet, der i reglen vil kunne løses ved, at vejleder og ph.d.-studerende mødes og får diskuteret problemerne grundigt.

Men der kan også opstå problemer og gnidninger, som er vanskeligere at løse. I disse tilfælde kan såvel vejleder som ph.d.-studerende henvende sig til ph.d.-koordinatoren, der såfremt parterne ønsker det, kan deltage i et fælles møde og hjælpe med at få løst problemerne. (Hvis ph.d.-koordina­toren er vejleder kan man henvende sig til institutlederen).

Der kan endeligt også være problemer i vejledningsrelationen, der ikke kan rettes op på. De kan være af såvel faglig som personlig karakter eller blot skyldes dårlig kemi. Vejlederen, den ph.d.-studerende eller ph.d.-koordina­toren kan i disse tilfælde anbefale, at der udpeges en ny vejleder. I disse tilfælde skal såvel vejleder som ph.d.-studerende have mulighed for skriftligt at vurdere vejledningsforløbet. Ph.d.-koordinatoren vil i samråd med institutlederen og på baggrund af den konkrete sag afgøre om og i givet fald hvem, der skal udpeges som ny vejleder.

## Arbejdsforpligtelsen

Det påhviler ph.d.-koordinatoren at sørge for, at alle ph.d.-studerende, der er ansatte som lønnede ph.d.-stipendiater senest efter 3 måneders ansættelse afleverer en plan for afviklingen af de 840 AT pligtarbejde, hvoraf 5-600 AT skal erlægges til instituttet i form af undervisning eller vejledning. Dette medtages i hvert semesters timeopgørelse, så der bliver gennemsigtighed.

Arbejdsplanen skal underskrives af hovedvejleder og afleveres til institutlederen.

## Økonomi

Hver ph.d.-studerende kan som udgangspunkt bruge op til 100.000 kr. i løbet af ph.d.-forløbet. Heraf må max. 50.000 kr. bruges det første år. Udgifterne til *tuition fee* på op til 15.000 kr. i forbindelse med udlandsophold betales af instituttet. I de tilfælde hvor en ph.d.-studerende kan dokumentere, at vedkommende har gjort sig store anstrengelser for at få midler fra de relevante fonde og lignende, men ikke er lykkedes hermed, kan institutlederen ansøges om yderligere 25.000 kr.

Brugen af midlerne skal aftales med vejleder.

Det påhviler ph.d.-koordinatoren at sørge for, at alle ph.d.-studerende senest efter 3 måneders ansættelse afleverer en plan for træk på økonomiske ressourcer i form af et endeligt budget for 1. års ansættelse samt et budgetoverslag for år 2 og 3.

Økonomiplanen skal underskrives af hovedvejleder og afleveres til institutlederen.

## Ph.d.-koordinatorrollen ved Institut for Marketing og Management, SDU

Ph.d.-koordinatoren er ansvarlig for følgende:

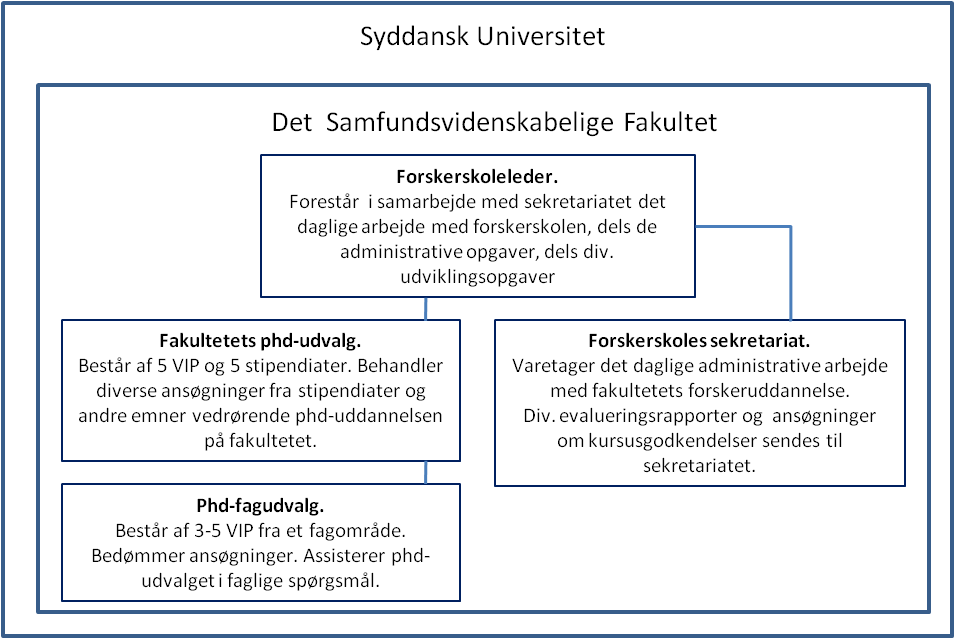
* Velkomst og introduktion for nye stipendiater. Herunder rundvisning på instituttet og universitetet (bibliotek, boghandel, kantine, hæveautomat, idrætsfaciliteter, osv.)
* To årlige individuelle samtaler med alle stipendiaterne.
* To årlige interne seminarer, hvor stipendiaterne præsenterer deres forskning for hinanden, samt diskuterer faglige, administrative og sociale forhold vedrørende deres arbejde.
* Et årligt eksternt seminar med deltagelse af oplægsholder udefra.
* Rådgivning omkring div. formalia, ph.d.-skolens regler, ph.d.-bekendtgørelse m.m.
* Møde med alle instituttets vejledere, hvor der orienteres om bestemmelserne i ph.d.-skolens retningslinjer.
* Udarbejdelse af online-skema – eller anden form for redskab til erfaringsopsamling og -udveksling – til oversigt over ph.d.-kurser stipendiaterne har deltaget i. Formålet hermed er at give mulighed for at udveksle erfaringer omkring kursernes kvalitet og relevans. De studerende skal selv udfylde skemaet.
* Besvarelse af forespørgsler vedrørende muligheden for at blive ph.d.-studerende ved instituttet. Instituttets øvrige medarbejdere videresender disse henvendelser til ph.d.-koordinatoren.
* At sørge for, at alle ph.d.-studerende, der er ansatte som lønnede ph.d.-stipendiater senest efter 3 måneders ansættelse afleverer en plan for afviklingen af de 840 AT pligtarbejde (Se nærmere under afsnittet ”Arbejdsforpligtelsen” ovenfor).
* At sørge for, at alle ph.d.- studerende senest efter 3 måneders ansættelse afleverer en plan for træk på økonomiske ressourcer i form af et endeligt budget for 1. års ansættelse samt et budgetoverslag for år 2 og 3. (Se nærmere under afsnittet ”Økonomi” ovenfor).
* Markedsføring af ErhvervsPhD.-ordningen over for virksomheder og potentielle stipendiater (fx kandidat- og master-studerende, samt deltagere i kurser i SDUE-regi undervist af instituttets medarbejdere).
* Sociale arrangementer.

Deltagelse i de aktiviteter, som nævnes ovenfor - på nær naturligvis de rent sociale - er så vidt muligt ”obligatorisk” for stipendiaterne.

## Ph.d.-skolen ved Det Samfundsfaglige Fakultet, Syddansk Universitet

Ph.d.-studerende på Institut for Marketing og Management er indskrevet ved ph.d.-skolen på Det Samfundsvidenskabelige Fakultet ved Syddansk Universitet. Ph.d.-skolen er dannet med hjemmel i universitetslovens § 16b, og omfatter alle ph.d.-studerende under Det Samfundsvidenskabelige Fakultet.

Aktiviteterne omkring ph.d.-skolen er organiseret således:



Ph.d.-skolen har udarbejdet ”Retningslinjer for ph.d.-uddannelsen”. Som indskrevet ved ph.d.-skolen arbejder du under disse regler såvel som under ph.d.-bekendtgørelsen. Du kan finde retningslinjerne via ph.d.-skolens hjemmeside (<http://www.sdu.dk/sam/phddk>, fanen ”Regler”). På ph.d.-skolens hjemmeside kan du også finde andre nyttige oplysninger og bl.a. skemaer til ved brug ved diverse afrapportering undervejs i dit ph.d.-forløb. Du skal sætte dig ind i Retningslinjerne og i ph.d.-skolens hjemmeside, idet du er ansvarlig for en del af de aktiviteter, der er beskrevet i materialet.

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.-planen (senest 2 måneder efter uddannelsens start)
* statusrapport (senest 12 måneder efter uddannelsens start)
* udtalelse fra hovedvejleder (indsendes sammen med statusrapporten efter 12 måneder)
* udtalelse fra evaluatorerne som afslutning på 1.-årsevalueringen (evalueringen afholdes normalt 12-14 måneder efter uddannelsens start)
* statusrapport og hovedvejlederudtalelse (senest 24 måneder efter uddannelsens start)
* ansøgning om godkendelse af gennemførte kursusaktiviteter (indsendes løbende)
* i tilfælde af større ændringer i projektet eller andre dele af ph.d.-planen indsendes redegørelse for disse.
* aktivitetsoversigt i forbindelse med indlevering af afhandlingen.

Foruden de nævnte indrapporteringer kan du skulle foretage indrapporteringer til ph.d.-skolen i andre tilfælde, typisk i tilfælde af afvigelser fra ph.d.-planen/ph.d.-projektet eller det grundlag du har fået tildelt stipendiet på eller ændringer i allerede godkendte forhold.

I Retningslinjer for ph.d.-uddannelsen finder du uddybning af de forskellige evalueringer m.v., der er nævnt ovenfor. Bemærk at der ved de fleste indrapporteringer skal anvendes skemaer. Disse findes via ph.d.-skolens hjemmeside.

Ph.d.-skolen har til opgave at sikre kvalitet i ph.d.-uddannelsen ved fakultetet, hvilket bl.a. sker ved, at ph.d.-skolen godkender forskellige faglige forskeruddannelser.