

## **Skrivevejledning for ph.d.-indstillinger ved ph.d.-skolen SAMF**

En ph.d.-indstilling udgør den skriftlige sammenfatning af et bedømmelsesudvalgs arbejde med en indleveret ph.d.-afhandling. Skrivevejledningen repeterer nogle af de regler, ph.d.-bekendtgørelsen og ph.d.-skolens supplerende regelsæt sætter for ph.d.-indstillingen, og giver anbefalinger til udformningen af denne.

Udarbejdelsen er hele udvalgets ansvar, men formanden for bedømmelsesudvalget koordinerer skrivet arbejdet og har hovedansvaret for, at tidsfrister og andre formalia overholdes. Forpersonen skal introducere de danske regler for ph.d.-uddannelsen og ph.d.-graden for udvalgets medlemmer. Udvalgets medlemmer modtager samtidig skriftlig information herom fra ph.d.-skolen. Forpersonen skal desuden sikre, at hovedvejleder fra starten inddrages i udvalgets arbejde. Forpersonen har ansvaret for, at hovedvejleder orienteres om den foreløbige bedømmelse af afhandlingen. Hovedvejlederen har ikke stemmeret, men skal have mulighed for at kommentere den foreløbige bedømmelse for at afklare eventuelle misforståelser inden bedømmelsen sendes til ph.d.-skolen.

### **Den foreløbige bedømmelse og den endelige indstilling**

Udvalget skal udarbejde to dokumenter, en foreløbig bedømmelse og en endelig indstilling.

#### *Den foreløbige bedømmelse*

Bedømmelsesudvalget skal senest to måneder (i beregningen af de to måneder indgår juli måned ikke) efter indlevering af afhandlingen udarbejde en foreløbig bedømmelse. Målgruppen for den foreløbige bedømmelse er forfatteren, der skal kunne bruge teksten i sine forberedelser af det mundtlige forsvar (eller hvis bedømmelsen er negativ i en eventuel omarbejdelse af afhandlingen), samt ph.d.-skolelederen, der påser, at bedømmelsen formelt og indholdsmæssigt er i orden.

Hver bedømmer forventes at levere substantielle bidrag til den skriftlige bedømmelse af afhandlingen (forventeligt mindst to sider). Forpersonen har ansvaret for at sammenskrive de skriftlige bidrag til indstillingen og skal sikre den sproglige kvalitet i indstillingens tekst, så den fremstår som en helhed med klar sammenhæng mellem præmisser og konklusion. Sprogbrugen skal være nøgtern, saglig og objektiv. Bedømmelsen skal anføre, om afhandlingen i sin foreliggende form er egnet som baggrund for tildeling af ph.d.-graden. Bedømmelsen skal være begrundet og have form af et selvstændigt dokument med en kort præsentation af afhandlingens tema og opbygning, samt angivelse af afhandlingens stærke og svage sider. Det skal klart fremgå, hvilke præmisser, der er lagt til grund for udvalgets vurdering. Bedømmelsen skal munde ud i en konklusion, der skal være konsistent med præmisserne for bedømmelsen, herunder den forudgående gennemgang af afhandlingen. Denne gennemgang skal have den fornødne detaljeringsgrad, herunder en eksplicit beskrivelse af afhandlingens videnskabelige bidrag, samt, i tilfælde hvor der er medforfatterskab på dele af afhandlingen, en eksplicit beskrivelse og vurdering af omfanget af den ph.d.-studerendes eget bidrag. Bedømmelsen skal være så tilpas detaljeret, klar og udtømmende, at også ikke-fagfolk kan følge tankegangen fra præmisser til konklusion.

#### *Den endelige indstilling*

Umiddelbart efter det mundtlige forsvar udarbejder bedømmelsesudvalget den endelige indstilling. Efter et tilfredsstillende gennemført forsvar kan den endelige indstilling have form af en tilføjelse til den

foreløbige bedømmelse og ph.d.-skolens [blanket](#) kan benyttes. Formanden har ansvaret for udformningen af den endelige indstilling tilsvarende arbejdet med den foreløbige indstilling. Den endelige indstilling skal underskrives af alle tre bedømmere.

Hvis der under forsvaret afdækkes aspekter ved afhandlingen, som giver udvalget anledning til at ændre på beskrivelser og vurderinger af denne i den foreløbige bedømmelse, skal den endelige indstilling revideres i forhold hertil. Indstillingen beror ved uenighed på stemmeflertallet.

Målgruppen for den endelige indstilling er forfatteren og Akademisk Råd, der tildeler ph.d.-graden. Herudover vil forfatteren ofte vedlægge den endelige indstilling ved fremtidige stillingsansøgninger og derfor bør den endelige indstilling være udformet med dette in mente.

Den endelige indstilling skal underskrives af alle tre bedømmere. Forpersonen skal efter forsvaret indhente underskrifter fra de to eksterne bedømmere – enten ved at rundsende indstillingen til underskrift eller ved at modtage underskrifterne elektronisk og indsætte dem i indstillingen.

#### *Forholdet mellem de to indstillinger*

Den foreløbige bedømmelse skal derfor have en form, så den muliggør en hurtig udarbejdelse af den endelige indstilling. Påtegning af den foreløbige bedømmelse om tilfredsstillende gennemført forsvar samt indstilling om tildeling af ph.d.-graden.

#### **Formalia**

Hvis alle udvalgsmedlemmer er danske eller læser dansk, udarbejdes indstillingen på dansk. Indstillingen kan dog også, hvis det foretrækkes, skrives på engelsk. Hvis et udvalgsmedlem ikke læser dansk, skal indstillingen udarbejdes på engelsk. Det er udvalgets ansvar at sikre den sproglige kvalitet i indstillingens tekst.

#### *Underskrifter*

Den *foreløbige* bedømmelse kan ved enighed underskrives af bedømmelsesudvalgets formand på udvalgets vegne. Navn, titel og underskrift indsættes afslutningsvis i indstillingen. Hvis udvalget vurderer at afhandlingen skal indstilles til revision, skal indstillingen underskrives af alle tre bedømmere.

Den *endelige* indstilling underskrives af alle udvalgets medlemmer.

#### **Indstillingens opbygning og indhold**

##### *Overskrift*

Forfatterens navn og afhandlingens fulde titel anføres. Det skal fremgå af teksten, at det er en ph.d.-afhandling.

##### *Første afsnit*

Her anføres bedømmelsesudvalgets sammensætning: Navne, titler, hjeminstitutioner (inkl. landenavn ved udenlandske medlemmer), samt at hovedvejleder har deltaget i bedømmelsesudvalgets arbejde uden

stemmeret. Hvis afhandlingen er indleveret uden forudgående indskrivning som ph.d.-studerende efter ph.d.-bekendtgørelsens § 15, stk. 2 anføres dette.

#### *Andet afsnit*

Her redegøres for afhandlingens form (monografi eller artikler, dansk og engelsk resumé, bilagsmateriale etc.) samt omfang (sidedetal, eksklusive bilag samt sidedetal for disse).

#### *Tredje afsnit – selve bedømmelsen*

Indstillingen bør rumme et kort resumé af afhandlingens problemstilling, teori- og kildegrundlag samt opbygning. Dernæst følger den egentlige kritiske bedømmelse, der skal udfærdiges således, at forholdet mellem styrker og svagheder trækkes så tydeligt op, at konklusionen forekommer velbegrundet.

#### *Fjerde afsnit – den foreløbige bedømmelse*

Udvalgets konklusion om hvorvidt afhandlingen i den foreliggende form er egnet til forsvar. Det skal fremgå, om indstillingen afgives i enighed eller om der er tale om en delt indstilling, og i givet fald, hvilke medlemmer af bedømmelsesudvalget, der indtager hvilke standpunkter. Angivelse af dato for forsvar samt eventuelt emne for forelæsningen.

Hvis udvalget vurderer, at afhandlingen ikke har kvaliteter, der gør den egnet til mundtligt forsvar, skal den foreløbige bedømmelse kunne danne baggrund for dekanens afgørelse af, om afhandlingen kan indleveres igen i en revideret form inden for en frist på mindst tre måneder. Udvalget indstiller, hvor mange måneders revision, der skønnes at være behov for. Hvis udvalget vurderer at afhandlingen skal indstilles til revision, skal indstillingen underskrives af alle tre bedømmere.

Forpersonen sender indstillinger til ph.d.-skolens sekretariat, e-mail: [phdsek@sam.sdu.dk](mailto:phdsek@sam.sdu.dk)

/Ph.d.-skolens sekretariat SAMF/Januar 2024