



Ilisimatusarfik

Retningslinjer for ph.d.-uddannelsen ved Ilisimatusarfik - herunder ph.d.-skolestruktur

Indhold

1. Indledning	2
2. Ph.d.-uddannelsens formål, struktur og organisering	2
3. Indskrivning som ph.d.-studerende	7
4. Vejledning	8
5. Ph.d.-uddannelsens indhold	8
6. Ph.d.-projektet	9
7. Gennemførelse af ph.d.-uddannelsen	10
8. Ph.d.-afhandlingen	11
9. Bedømmelse af afhandlingen	13
10. Tildeling af ph.d.-graden	16
11. Offentliggørelse	16
12. Bevis	17
13. Klager	17
14. Ikrafttræden og overgangsregler	17

1. Indledning

Retningslinjerne for ph.d.-uddannelsen ved Ilisimatusarfik er fastlagt i henhold til: Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 36 af 9. oktober 2001 om ph.d.-graden.

Ansvar for Ilisimatusarfiks ph.d.-uddannelse påhviler rektor i samarbejde med Akademisk Råd.

Den daglige ledelse og administration af Ilisimatusarfiks ph.d.-uddannelse varetages af ph.d.-skolen som i sin organisering indbefatter et sekretariat, med en ph.d.-skoleleder og sekretær, ph.d.-råd og ph.d.-udvalg der rådgiver på hhv. rektorniveau og institutniveau, ligesom hvert institut er ansvarlig for et fagspecifikt ph.d.-program.

2. Ph.d.-uddannelsens formål, struktur og organisering

2.1 Formål

Ph.d.-uddannelsen er en forskeruddannelse, som har til formål på internationalt niveau at udvikle den ph.d.-studerendes selvstændige forskningskompetence, det vil sige evnen til udforskning, erkendelse, selvstændig bearbejdning samt formidling af videnskabelige problemstillinger. I forbindelse hermed skal uddannelsen give den studerende en fortrolighed med fagområdets forskningsmetoder og teorier. I kraft heraf kvalificerer ph.d.-uddannelsen til selvstændigt at varetage forsknings-, udviklings- og undervisningsopgaver.

2.2 Struktur

Ph.d.-uddannelsen er normeret til 180 ECTS-point, svarende til tre års fuldtidsstudium. De tre år regnes fra indskrivningstidspunktet til aflevering af ph.d.-afhandlingen. Den tid, der går med bedømmelse, forsvar og tildeling af ph.d.-graden, er således ikke inkluderet.

Hovedvægten i ph.d.-uddannelsen ligger på udøvelse af forskning under vejledning. Ph.d.-uddannelsen består af følgende elementer

- gennemførelse af et selvstændigt forskningsprojekt under vejledning og udarbejdelse af en afhandling på baggrund af ph.d.-projektet
- deltagelse i kurser svarende til 30 ECTS-point
- undervisning og anden form for vidensformidling
- deltagelse i Ilisimatusarfiks forskningsmiljøer
- ophold på udenlandske forskningsinstitutioner

2.3 Organisering

Ansvar for Ilisimatusarfiks ph.d.-uddannelse påhviler rektor i samarbejde med Akademisk Råd. Ph.d.-skolesekretariatet, ph.d.-rådet, ph.d.-udvalg og ph.d.-programmerne udgør rammerne for ph.d.-uddannelsen (fig.1).

Akademisk Råd nedsætter ph.d.-udvalg på hvert institut, dog deler Institut for Kultur, Samfund og Historie og Institut for Samfund, Økonomi og Journalistik ph.d.-udvalg. De tre formænd for ph.d.-udvalgene udgør sammen med ph.d.-skolesekretariatet ph.d.-rådet. Ph.d.-skoleleder tilforordnes Akademisk Råd. Medlemmer til ph.d.-udvalget indstilles af institutleder. Institutleder udpeger formanden. Akademisk Råd fastsætter antallet af medlemmer i ph.d.-udvalget under hensyntagen til, at det videnskabelige personale inden for instituttets forskningsområder og ph.d.-studerende er repræsenteret. Ph.d.-udvalgene sammensættes for en periode af 2 år. Ph.d. udvalg og ph.d.-rådets forretningsorden godkendes i Akademisk Råd.

Organisationsdiagram for ph.d.-skolen:

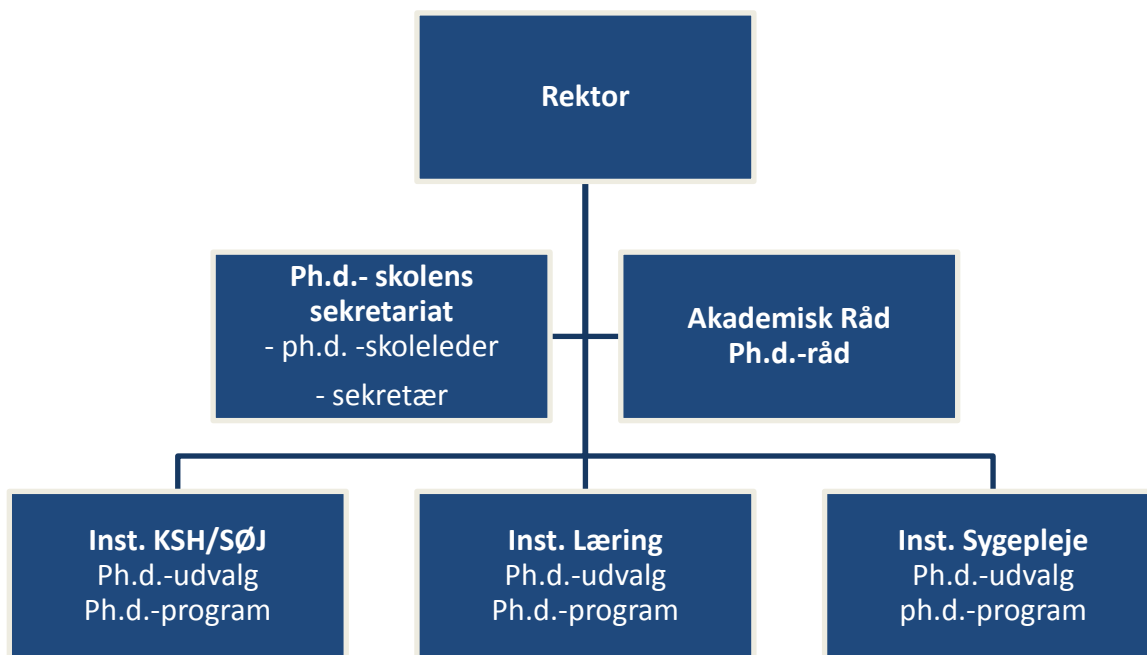


Fig.1 Organisering af ph.d.-uddannelsen

2.4. Akademisk Råds opgaver

Akademisk råd har følgende opgaver vedrørende ph.d.-uddannelsen:

- Godkender sammensætningen af bedømmelsesudvalg ved indlevering af ph.d.-afhandling efter indstilling fra ph.d.-skolelederen
- Godkender ph.d.-kursusporteføljen

- Tildeler akademiske grader
- Godkender forslag til interne retningslinjer for ph.d.-skolen, herunder ph.d.-vejledning
- Godkender ph.d. programmer
- Udtaler sig om evaluering af ph.d.-uddannelse og – vejledning, herunder internationale evalueringer
- Godkender ansøgninger om merit og om dispensation.
- Udtaler sig om alle sager af betydning for ph.d.-uddannelse og – vejledning, som ph.d.-skoleskolelederen forelægger for rådet.

2.5. Ph.d.-skole

En vigtig opgave er at sikre, at ph.d.-skolen tilbyder ph.d.-kurser, seminarer og andre netværksaktiviteter af høj kvalitet og med størst mulig relevans for de ph.d.-studerende. Akademisk Råd, ph.d.-råd, ph.d.-udvalg samt ph.d.-skolens sekretariat udgør den organisatoriske og administrative ramme for ph.d.-uddannelsen.

Rektor udpeger en ph.d.-skoleleder med forskeruddannelse og som er aktiv forsker, undervisningserfaring på alle akademiske niveauer samt ph.d.-vejledererfaring og ph.d.-bedømmelseserfaring. Ph.d.-skoleleder har ansvar for at sikre et struktureret og sammenhængende uddannelsesforløb.

Den daglige administration af ph.d.-skolen ledes af ph.d.-skoleleder i tæt samarbejde med rektor, ph.d.-råd, ph.d.-udvalg og institutledere.

Ph.d.-skolens sekretariat fungerer som en centraliseret support og servicefunktion for alle aktører og interessenter indenfor ph.d.-området: Fra de potentielle til de færdiguddannede ph.d.-studerende, deres vejledere, ph.d.-udvalgene og institutternes ledelse.

Ph.d.-skoleleder indstiller sager til Akademisk Råd vedr. vejlederskifte, dispensationer og sammensætning af bedømmelsesudvalg.

Ph.d.-skoleleder godkender ph.d.-kurser, efter indstilling fra ph.d.-udvalgene.

Ph.d.-skoleleder koordinerer indskrivning af ph.d.-studerende og sikrer sig at dette forvaltes efter gældende love og regler – herunder i overensstemmelse med bestemmelserne i Hjemmestyrets bekendtgørelse nr.36 af 9. oktober 2001 om ph.d.-graden samt til gældende retningslinjer for ph.d.-uddannelsen ved Ilisimatusarfik.

Ph.d.-skolens sekretariat arrangerer studieforberevende kurser og seminarer som kvalificerer kommende ph.d.-studerende til at udarbejde en ph.d.-projektbeskrivelse.

Ph.d.-skolens sekretariat arrangerer fælles kurser, seminarer, konferencer m.m. og udbyder fagspecifikke kurser gennem de tre ph.d.-programmer i samarbejde med ph.d.-udvalgene.

Ph.d.-skolens sekretariat informerer ansatte, vejledere og studerende om nationale og internationale kurser og konferencer.

Ph.d.-skolen skal sikre formidling af fondsmuligheder.

Ph.d.-skolen kan indgå samarbejdsaftaler med forskningsinstitutioner og udenlandske universiteter og der kan fx finde dobbeltindskrivning sted (double degree/joint degree).

Ph.d.-skoleleder har ansvaret for universitetets samarbejde med Pinngortitaleriffik (Grønlands Naturinstitut), Grønlands Forskningsråd og Departementet for Uddannelse, kultur, Forskning og Kirke om Grønlandske ph.d.-stipendier.

Ph.d.- skolens sekretariat udarbejder en selvevaluering hvert andet år. Evalueringsrapporten forelægges rektor, Institutledere og Akademisk Råd. Rapporten gøres tilgængelig på ph.d.- skolens hjemmeside.

Ph.d.-skolen skal sikre en løbende evalueringskultur af alle relevante aktiviteter i tilknytning til ph.d.-skolen.

2.6. Ph.d.-rådets opgaver

Ph.d.-rådet består af de tre ph.d.-udvalgsformænd og ph.d. skoleleder. Rådet udveksler erfaringer, drøfter principper og retningslinjer samt stiller forslag om aktiviteter i ph.d.- skoleregi – herunder fælles obligatoriske ph.d.-kurser.

Ph.d.-rådet kan tildeles konkrete opgaver fra Akademisk Råd og rektor og står til rådighed for Akademisk Råd ved behandling af sager. Ph.d.-skoleleder indkalder til møder som afholdes som minimum en gang om året.

2.7. Ph.d.-udvalgene

Ph.d.-udvalgene er sammensat af aktivt forskende og forskeruddannet videnskabeligt personale, forskere med ph.d.- vejledning og ph.d.-studerende.

Institutleder udpeger en formand for det enkelte ph.d.- udvalg. Udvalget er med reference til institutlederen ansvarlig for ph.d.-programmerne på de enkelte institutter.

Formanden er kontaktperson for instituttets ph.d.-studerende og varetager opgaver omkring faglig og social integration af de studerende via gennemsyn af de studerendes halvårsevalueringer og årlige gruppesamtaler med de ph.d.-studerende.

Ph.d.-udvalgene har efter anmodning fra ph.d.-skolelederen ansvaret for at afgive indstilling til institutlederen i sager vedrørende indskrivning, hovedvejleder, halvårsevalueringer, prøveperiodeevalueringer, indskrivningsophør, studietidsforlængelse samt orlov.

Ph.d.-udvalgene udarbejder og ajourfører interne retningslinjer i samarbejde med ph.d.- skoleleder.

Ph.d. udvalgene rekrutterer nye ph.d.-studerende og medvirker til at sikre finansiering.

Ph.d. udvalgene vurderer ph.d.-ansøgere's videnskabelige kompetencer.

Ph.d. udvalgene har ansvaret for i samarbejde med ph.d.-rådet at udvikle relevante ph.d.- kurser som godkendes af ph.d.-skolelederen.

Ved indlevering af en ph.d.-afhandling er det ph.d.-udvalget, ved det konkrete institut i samarbejde med ph.d.-skoleleder som afgiver indstilling om sammensætning af bedømmelsesudvalg via institutleder til Akademisk Råd.

Ph.d.-studerende deltager ikke ved behandling af personsager.

2.8. Ph.d.-programmer

Ph.d.-programmerne på hvert institut godkendes af Akademisk Råd. Programmerne udarbejdes af ph.d.-udvalgene.

Programmerne skal sikre integration af ph.d.-studerende i afdelingernes og institutternes daglige liv. Det er ph.d.-udvalgsformandens opgave at medvirke til at sikre optimal tilknytning af de ph.d.-studerende til institutternes forskningsmiljøer (programmer, større projekter, satsningsområder) og samordne programaktiviteterne med institutternes andre forskningsaktiviteter. Denne opgave varetages sammen med vejlederne, institutlederen og øvrige forskningsledere.

Ph.d.-programmerne skal skabe mulighed for at der oprettes fælles og tværgående ph.d.-kurser, ligesom de skal afspejle de faglige forskelligheder ved institutterne.

Programmer kan søges etableret og reorganiseret på initiativ af både institutter og ph.d.-skoleleder, men skal accepteres af begge parter.

Hvert program bør holde deres aktiviteter åbne for ph.d.-studerende fra andre programmer for at styrke en bred forskningsmæssig socialisering og tværvideenskabelighed.

Ud over kurser, faglige seminarer, master classes, prøveforsvar, projektmøder, mv., der ikke nødvendigvis hver gang er lige relevante for alle tilknyttede ph.d.-studerende på Ilisimatusarfik, bør et program mindst én gang i semestret samle alle sine ph.d.-studerende med henblik på projektrelateret faglig og social udveksling og opdatering. De studerende skal inddrages i planlægningen af disse.

Ph.d.-udvalgene varetager om muligt de fagspecifikke kursus- og ECTS-udløsende aktivitetsudbud for instituttets ph.d.-studerende. Denne opgave varetages med inddragelse af de ph.d.-studerende og i samarbejde med vejledere og ph.d.-skoleleder.

Det er ph.d.-skolens sekretariat der er tovholder i forhold til at alle kurser og større aktiviteter administreres, registreres og annonceres gennem ph.d.-skolens hjemmeside og evt. på andre relevante ph.d.-kursuswebsider.

3. Indskrivning som ph.d.-studerende

Ilisimatusarfik er som forskningsmiljø kendetegnet ved, at indsatsen koncentrerer sig om studiet af sproglige, kulturelle (herunder både åndelige og materielle) såvel som lærings-, samfunds- og sundhedsmæssige forhold.

Alle studerende skal indskrive sig på et af de tre ph.d.-programmer.

Ansøgning om indskrivning som ph.d.-studerende ved Ilisimatusarfik sker på et særligt skema, der ligger på universitetets hjemmeside.

Ansøgningen skal udarbejdes i samråd med den påtænkte hovedvejleder. Ansøgningen skal rumme 1) en projektbeskrivelse, hvori der redegøres for projektets problemstillinger, design og metoder, 2) et udkast til forsknings- og studieplan, der opfylder kravene i ph.d.-bekendtgørelsens § 4 samt en tidsplan. Projektbeskrivelse inklusiv studieplan og tidsplan - eksklusiv referencer må max. fylde 7 A-4 sider a 2400 anslag.

Det er en forudsætning for indskrivning til ph.d.-studiet

- At ansøgeren har bestået en relevant kandidateksamen, master-eksamen (120 ECTS) eller anden eksamen på tilsvarende niveau, eller at ansøgeren på anden vis har erhvervet de nødvendige faglige forudsætninger for at gennemføre en forskeruddannelse
- At instituttets ledelse erklærer, at de nødvendige ressourcer er til stede, således at studiet kan gennemføres på en kvalificeret måde inden for en tidsramme svarende til 3 års fuldtidsstudier (180 ECTS), jf. ph.d.-bekendtgørelsens § 4.
- At ph.d.-udvalget kan anbefale en indskrivning på baggrund af en bedømmelse af ansøgerens kvalifikationer samt en faglig vurdering af den fremlagte projektbeskrivelse, studieprogram og hovedvejlederens faglige vurdering samt instituttets erklæring om, at de nødvendige ressourcer er til stede

Såfremt de ovenstående forudsætninger er opfyldt indskrives ph.d.-skolens sekretariat ansøgeren som ph.d.-studerende ved Ilisimatusarfik.

Indskrivning sker formelt ved udstedelse af en studieaftale mellem den ph.d.-studerende og Ilisimatusarfik. I dokumentet anføres:

- Instituttet eller afdeling, den studerende tilknyttes
- Det valgte forskningsprogram
- Ph.d.-projektets titel
- Ph.d.-studiets start- og sluttidspunkt
- Navne på vejledere samt angivelse af hovedvejleder
- Tidspunkter for de halvårslige evalueringer
- Undervisning og anden vidensformidling svarende til omtrent et halvt årsværk

- Finansieringsforhold, herunder øvrige forhold

4. Vejledning

Ph.d.-uddannelsen gennemføres under vejledning. Den ph.d.-studerende har således ret til at få vejledning og pligt til at modtage vejledning. Til hver ph.d.-studerende knyttes mindst to vejledere, hvoraf den ene udpeges som hovedvejleder og den eller de øvrige udpeges som bivejleder(e).

Hovedvejleder skal være ansat på eller tilknyttet Ilisimatusarfik på lektor- eller professorniveau og være aktiv forsker inden for det pågældende område. Hovedvejlederen udpeges af institutleder efter indstilling fra ph.d.-udvalget. Hovedvejlederen har som formand for vejledergruppen hovedansvaret for, at det samlede studieforløb gennemføres i overensstemmelse med det fastlagte program. Der kan skiftes hovedvejleder. Dette sker via indstilling fra ph.d.-udvalget og administreres af ph.d.-skolesekretariatet.

Der kan under studieforløbet knyttes en eller flere bivejledere til projektet, ligesom der kan ske bivejlederskift. Tilknytning af bivejleder(e) godkendes af institutleder efter indstilling fra hovedvejleder.

Vejlederansvar:

Hovedvejleder er ansvarlig for, at der udarbejdes halvårslige evalueringer af projektet. Alle vejledere har dog et fælles ansvar for projektet og bør blandt andet

- Være bekendt med løbende ændringer i ph.d.-bekendtgørelsen og øvrige regler og retningslinjer for ph.d.-studiet
- Regelmæssigt at yde vejledning og gennemlæse den studerendes skriftlige produktion
- Formidle kontakt til andre relevante forskningsmiljøer i ind- og udland

Den ph.d.-studerendes ansvar:

Det er den ph.d.-studerendes ansvar at holde vejlederne orienteret om projektets forløb, herunder

- Alle væsentlige forskningsresultater
- Udkast til abstracts, publikationer og ph.d.-afhandlingen
- Eksterne henvendelser, der berører projektet

5. Ph.d.-uddannelsens indhold

5.1 Kursusdel

Den ph.d.-studerende skal inden afslutning af den 3-årige studieperiode have gennemgået ph.d.-kurser i et omfang svarende til 30 ECTS-point.

Kurserne, der skal være relevante i forhold til forskningsplanen, kan for eksempel være nationale og internationale ph.d.-kurser, seminarer, konferencer, sommerskoler og lignende.

5.2 Ophold i andre forskermiljøer

Det tilstræbes, at der i den ph.d.-studerendes studieprogram indgår et ophold med en længerevarende tilknytning til et aktivt forskermiljø uden for Grønland.

5.3 Erfaring med undervisning, vejledning og vidensformidling

Ph.d.-studerende skal opnå erfaring med undervisning, vejledning af studerende eller anden form for vidensformidling. Omfanget af undervisning fastlægges i samarbejde med hovedvejlederen på institut- eller afdelings-niveau, men kan ikke overstige hvad, der svarer til et halvt årsværk (30 ECTS), jf. §3. Undervisningen skal ligge indenfor ph.d.-projektets område. Den ph.d.-studerende skal i løbet af studieperioden deltage med præsentation af paper eller poster på mindst 2 internationale konferencer/workshops indenfor fagområdet. Andre former for vidensformidling kan være at bistå med redaktionelt arbejde eller med at arrangere videnskabelige konferencer, seminarer eller lignende.

Den ph.d.-studerende har pligt til at deltage ved obligatoriske ph.d.- kurser og/eller seminarer ved Ilisimatusarfik.

6. Ph.d.-projektet

Under ph.d.-uddannelsen skal den ph.d.-studerende gennemføre et selvstændigt forskningsarbejde under vejledning. Dette er ph.d.-projektet. Ph.d.-projektet skal danne basis for ph.d.-afhandlingen. Den ph.d.-studerende har ved indskrivningen fået godkendt en projektbeskrivelse samt en skitse til studie- og forskningsplan, som straks efter indskrivning og tildeling af vejledere skal drøftes med samtlige vejledere og godkendes af hovedvejleder. Projektbeskrivelsen kan løbende revideres, således at den danner grundlag for gennemførelse af ph.d.-projektet og indlevering af en afhandling ved indskrivningsperiodens udløb. Den gældende projektbeskrivelse skal godkendes af hovedvejleder ved halvårsevalueringerne.

Formålet med projektbeskrivelsen er at skabe klarhed omkring projektets indhold og gennemførelse. Beskrivelsen skal indeholde:

- En klar og velmotiveret problemformulering
- En redegørelse for forskningssituationen på området og en afgrænsning eller profilering i forhold hertil

- En redegørelse for projektets hoveddele og en arbejdsplan (tidsplan) i tilknytning hertil
- En redegørelse for hvordan et ophold ved en anden forskningsinstitution (udlandsophold) vil bidrage til projektets indhold og gennemførelse

7. Gennemførelse af ph.d.-uddannelsen

7.1 Halvårsevaluering.

Hvert halve år skal vejlederne vurdere, om den ph.d.-studerendes forskeruddannelse forløber tilfredsstillende og i overensstemmelse med ph.d.-planen. Der tages ved evalueringen hensyn til dokumenteret sygdom og til barselsperioder.

Ph.d.-skolens sekretariat tager initiativ til halvårsevalueringerne og kontakter den ph.d.-studerende og hovedvejleder herom ca. 1 måned før halvårsevalueringen.

Evalueringsrapporten underskrives af hovedvejleder og den ph.d.-studerende. Det er ph.d.-skolesekretariatets ansvar, at terminerne for evalueringerne overholdes og at evalueringen videresendes til godkendelse i ph.d.-udvalget.

Viser evalueringen, at forskeruddannelsen ikke forløber tilfredsstillende, skal den ph.d.-studerende have mulighed for inden for 3 måneder at rette op på forholdet. Denne mulighed kan kun gives én gang. Vejledere formulerer den opgave, den ph.d.-studerende skal udføre i prøveperioden.

Tager den ph.d.-studerende imod tilbuddet, foretager hovedvejlederen ved udløbet af prøveperioden en evaluering. Evalueringen skal være afsluttet indenfor en måned og skal fremsendes til ph.d.-udvalgets formand, der indstiller til institutlederen, om prøveperiodeevalueringen kan godkendes eller ej. Denne evalueringsperiode forrykker eller ændrer ikke terminerne for de ordinære halvårsevalueringer.

Ønsker den ph.d.-studerende ikke at tage imod tilbuddet om at genoprette studiet, eller er evalueringen efter prøveperioden negativ, indstiller ph.d.-udvalget til institutleder, at studiet bringes til ophør ved månedens udgang. Den ph.d.-studerende kan forlange, at ph.d.-udvalgets indstilling indbringes for Akademisk Råd til endelig afgørelse.

7.2 Varighed

Ph.d.-studiet skal i omfang svare til 3 års fuldtidsstudier (180 ECTS). Studiet kan dog strækkes over flere år og kan eventuelt gennemføres som deltidsstudium, men den samlede studietid må maksimalt udgøre 3 års fuldtidsstudier. Studietiden beregnes fra indskrivningstidspunktet.

Hvis afhandlingen ikke er indleveret ved indskrivningsperiodens udløb, kan studietiden forlænges efter ansøgning. Ansøgning om studietidsforlængelse indsendes sammen med vejleders udtalelse til ph.d.-udvalget, der indstiller til institutleder, om der skal ske en forlængelse eller ej. Ved studietidsforlængelse fortsætter halvårsevalueringerne. Såfremt ph.d.-uddannelsen afbrydes meddeles det til institutleder.

7.3 Orlov

Ph.d.-stipendiater har efter gældende overenskomst ret til orlov under graviditet, barsel og sygdom. Lovreguleret orlov skal meddeles institutleder via hovedvejleder.

Der kan desuden i særlige tilfælde bevilges orlov fra studiet i op til 1 år, fordelt på højst 2 perioder. Der bevilges primært orlov, hvis orlovsperioden har en faglig relevans i forhold til projektet og vil forbedre dette. Ansøgning om orlov, bilagt hovedvejleders udtalelse, indsendes til ph.d.-udvalget, der indstiller til institutleder, om orlov skal bevilges.

8. Ph.d.-afhandlingen

8.1 Krav til afhandlingen

Ph.d.-afhandlingen skal dokumentere forfatterens evne til at anvende fagets videnskabelige metoder og forfatterens evne til at yde en forskningsindsats svarende til de internationale standarder for ph.d.-grader inden for fagområdet. Afhandlingen skal på en selvstændig måde og ved benyttelse af anerkendte teorier og metoder behandle de tekster, feltundersøgelser eller andre data, der indgår i projektbeskrivelsen. Materialet skal analyseres og tolkes metodisk, og sekundærlitteraturen skal inddrages og diskuteres i fornødent omfang. Materiale, der hentes i nabofag og -discipliner skal behandles under hensyntagen til disse discipliners teorier og metoder.

Afhandlingen kan affattes på dansk, grønlandsk eller engelsk. Indleveres afhandlingen på grønlandsk, skal den ph.d.-studerende samtidigt indlevere en dansk- eller engelsksproget oversættelse af teksten. Afhandlingen skal indeholde et resumé på engelsk og enten dansk eller grønlandsk. Det samlede dobbeltsprogede résumé må maksimalt være 16 sider.

8.2 Indlevering af afhandling

Ph.d.-afhandlingen kan indleveres enten som én samlet afhandling eller som en flerhed af afhandlinger, der er beslægtet i indhold og/eller metode, og hvori de under ph.d.-studiet opnåede resultater er fremlagt og evt. publiceret.

Består ph.d.-afhandlingen af en flerhed af afhandlinger skal der selvstændigt udarbejdes en sammenfattende redegørelse, der indeholder:

- En kortfattet almen beskrivelse af den aktuelle problemstilling inden for det forskningsområde, de indleverede arbejder omfatter
- En fremstilling af de opnåede resultater med en vurdering af de anvendte metoder

Såfremt artiklerne er udformet i samarbejde med andre, skal der med afhandlingen følge erklæringer fra de øvrige forfattere om den ph.d.-studerendes andel i arbejdet.

Indgår der i afhandlingen materiale fra speciale-, prisopgaver eller andre afhandlinger, der allerede har dannet grundlag for tildeling af akademiske grader, skal forfatteren redegøre for, på hvilken måde den indleverede afhandling adskiller sig fra tidligere bedømte arbejder.

En afhandling må ikke indleveres til bedømmelse af flere i fællesskab.

Fristen for aflevering af en afhandling er datoen for ph.d.-indskrivningens udløb.

Afhandling indleveres i 5 fysiske eksemplarer samt elektronisk i PDF-format til Ph.d.-skolens sekretariat sammen med:

- En udtalelse fra hovedvejleder om, at studiet er forløbet tilfredsstillende, samt at bekendtgørelsens krav om kursusdeltagelse, vidensformidling og ophold i andre forskningsmiljøer er opfyldt.
- En erklæring fra den ph.d.-studerende om, at afhandlingen i den foreliggende form ikke tidligere har været bedømt.

8.3 Den afsluttende vejlederudtalelse

Samtidig med at afhandlingen indleveres til ph.d.-skolens sekretariat til bedømmelse, afleverer hovedvejlederen en udtalelse om det samlede ph.d.-forløb. Udtalelsen skal indeholde en vurderende rapport om forløbet, der munder ud i en erklæring om, hvorvidt hovedvejlederen kan godkende studieforløbet. Som bilag til hovedvejlederens udtalelse vedlægges en oversigt over de aktiviteter, som er indgået i ph.d.-uddannelsen. Aktivitetsoversigten udarbejdes af den ph.d.-studerende og underskrives af hovedvejlederen.

Afhandlingen kan kun tages under bedømmelse, hvis den samlede ph.d.-uddannelse er tilfredsstillende gennemført.

Indstiller hovedvejlederen i sin udtalelse, at ph.d.-uddannelsen ikke er tilfredsstillende gennemført, skal den ph.d.-studerende have mulighed for inden for en frist på mindst to uger at fremkomme med bemærkninger til hovedvejlederens udtalelse.

Ph.d.-udvalget vurderer på grundlag af hovedvejlederens udtalelse den ph.d.-studerendes eventuelle bemærkninger og de indsendte halvårsevalueringer, om den samlede ph.d.-uddannelse er tilfredsstillende gennemført.

8.4 Indlevering af afhandling uden forudgående indskrivning som ph.d.-studerende.

En afhandling kan indleveres til bedømmelse for ph.d.-graden, selvom forfatteren ikke, eller kun i kortere tid, har været indskrevet som ph.d.-studerende. I et sådant tilfælde skal forfatteren på anden måde have erhvervet sig kvalifikationer, der kan sidestilles med kravene i ph.d.-bekendtgørelsens § 2 og 4.

Ansøgning, bilagt forfatterens redegørelse for de erhvervede kvalifikationer samt et eksemplar af afhandlingen, indgives til rektor. Rektor indhenter en indstilling fra ph.d.-udvalget om, hvorvidt afhandlingen skal tages under bedømmelse. Er ph.d.-udvalgets indstilling positiv, fremsætter det samtidigt forslag til sammensætning af bedømmelsesudvalg. Der følges i øvrigt samme regler og procedurer som for afhandlinger, der indleveres efter et ph.d.-studium.

Personer, der ikke har været indskrevet som ph.d.-studerende ved Ilisimatusarfik, skal, hvis de indleverer en afhandling til bedømmelse efter bekendtgørelsens § 5, betale et gebyr til dækning af udgifter i forbindelse med bedømmelse og forsvar. Gebyret erlægges enten ved at yde undervisning af 30 K-timer eller 30.000 kroner (2010 priser, gebyret reguleres efter prisniveauet).

9. Bedømmelse af afhandlingen

9.1 Nedsættelse af bedømmelsesudvalg

Senest to måneder før indlevering af afhandlingen sender den ph.d.-studerende og hovedvejlederen et indleveringsskema til ph.d.-skolens sekretariat pr. mail til brug for nedsættelse af et bedømmelsesudvalg. Indholdsfortegnelse, et resumé på maksimalt to sider (dansk- eller engelsksproget).

Til bedømmelse af afhandlingen nedsættes et udvalg på 3 medlemmer, der skal være professorer, lektorer og andre med tilsvarende kvalifikationer. Mindst 2 af medlemmerne skal være udefra kommende. Vejledere kan ikke være medlemmer af bedømmelsesudvalget. Hovedvejleder deltager i udvalgsarbejdet uden stemmeret. Hvis der er et lokalt medlem i udvalget, gøres denne normalt til formand for udvalget.

Indtil der træffes beslutning om, at afhandlingen er egnet til offentligt forsvar, betragtes den indleverede afhandling som fortroligt materiale, og afhandlingen kan i den periode kun udleveres til bedømmelsesudvalgets medlemmer.

Ph.d.-skolens sekretariat fremsætter på grundlag af høring i ph.d.-udvalget forslag til bedømmelsesudvalg som fremsendes til godkendelse af Akademisk Råd eller af rektor efter konkret bemyndigelse fra Akademisk Råd. Den ph.d.-studerende skal have lejlighed til at gøre indsigelser mod udvalgets sammensætning indenfor en frist på mindst 8 hverdage. Eventuelle indsigelser behandles af Akademisk Råd. Herefter nedsætter ph.d.-skolens sekretariat et bedømmelsesudvalg.

9.2 Den foreløbige bedømmelse af afhandlingen

Bedømmelsesudvalget afgiver senest to måneder efter indleveringen af afhandlingen indstilling om, hvorvidt ph.d.-afhandlingen er egnet som baggrund for tildeling af ph.d.-graden. Indstillingen skal være begrundet og beror ved uenighed på stemmeflertallet. Indstillingen fremsendes til ph.d.-skolens sekretariat som videresender denne institutlederen og til ph.d.-udvalget. Ph.d.-skolens sekretariat sender en kopi af indstillingen til den ph.d.-studerende og hovedvejlederen.

Bedømmelsesudvalgets indstilling skal være begrundet og munde ud i en af følgende konklusioner:

- Afhandlingen er egnet til offentligt forsvar i den foreliggende form
- Afhandlingen er ikke egnet til forsvar i den indleverede form, men bedømmelsesudvalget vurderer, at afhandlingen efter en revision vil kunne antages til offentligt forsvar. I indstillingen skal bedømmelsesudvalget redegøre for og begrunde hvilke dele af afhandlingen, der ikke lever op til de akademiske krav, der stilles til en ph.d.-afhandling, samt angive en frist for indlevering af en revideret udgave af afhandlingen. Forfatteren og hovedvejlederen skal have mulighed inden for en frist på mindst to uger at fremkomme med bemærkninger til indstillingen.
- Afhandlingen er ikke egnet til offentligt forsvar i den indleverede form og vurderes ikke at kunne forbedres inden for rimelig tid. Forfatteren og hovedvejlederen skal have mulighed for inden for en frist på mindst to uger at fremkomme med bemærkninger til indstillingen.

Er afhandlingen efter indstillingen egnet til forsvar, kan forsvaret finde sted.

Er afhandlingen efter indstillingen ikke egnet, træffer Akademisk Råd på baggrund af bedømmelsesudvalgets indstilling samt forfatterens og hovedvejlederen eventuelle kommentarer én af følgende afgørelser:

- At forsvaret ikke kan finde sted

- At ph.d.-afhandlingen kan indleveres igen i revideret form inden for en frist på mindst tre måneder. Indleveres afhandlingen igen, bedømmes den af det tidligere nedsatte bedømmelsesudvalg, medmindre særlige forhold gør sig gældende

Bedømmelsesudvalgets formand kan i begrænset omfang tillade ændringer af afhandlingen før det mundtlige forsvar, som dog ikke af denne grund må forsinkes. Tilladelsen gives gennem rektor.

9.3 Forsvaret

Ph.d.-skolens sekretariat fastsætter i samråd med institutlederen, bedømmelsesudvalget og den ph.d.-studerende tid og sted for det offentlige forsvar. Ph.d.-skolens sekretariat offentliggør tidspunktet for forsvarshandlingen ved opslag på universitetets elektroniske hjemmeside og ved annoncering i en af de landsdækkende aviser. Forsvaret af afhandling skal så vidt muligt finde sted senest 16 uger efter, at afhandlingen er indleveret.

Alle bedømmelsesudvalgets medlemmer skal være personligt til stede ved det mundtlige forsvar, medmindre tvingende omstændigheder umuliggør dette.

Forsvarshandlingen ledes af ph.d.-skoleleder eller af formanden for bedømmelsesudvalget. Institutleder byder velkommen. Handlingen må ikke vare mere end tre timer inklusive en pause midt i forløbet. Efter en indledning ved forsvarshandlingens leder, får den ph.d.-studerende lejlighed til at gøre rede for sit arbejde.

Derefter skal den ph.d.-studerende lade sig eksaminere af bedømmelsesudvalgets medlemmer. Denne eksamination skal have karakter af en kritisk dialog mellem bedømmelsesudvalget og den ph.d.-studerende. Udvalgets medlemmer aftaler selv rækkefølgen af deres indlæg, dog skal udvalgets formand normalt tale til sidst.

Lederen af forsvarshandlingen kan give andre end bedømmelsesudvalgets medlemmer lejlighed til at komme med indlæg under forsvaret.

Umiddelbart efter afslutningen af forsvaret trækker bedømmelsesudvalget sig tilbage for at vurdere, om forsvaret har været tilfredsstillende. Efter denne vurdering meddeler formanden for bedømmelsesudvalget mundtligt, om udvalget agter at indstille til Akademisk Råd at ph.d.-graden tildeles eller ej.

Derefter afslutter lederen af forsvaret forsvarshandlingen.

10. Tildeling af ph.d.-graden

Senest en uge efter forsvarshandlingen afgiver bedømmelsesudvalget en samlet skriftlig indstilling om, hvorvidt afhandlingen og forsvaret af denne opfylder kravene til tildeling af ph.d.-graden (jf. bekendtgørelsens § 2 stk. 1). Indstillingen skal indeholde

- En beskrivelse af afhandlingen med et referat af dens hovedpunkter og en vurdering af dens metoder og resultater
- En redegørelse for det mundtlige forsvar, herunder de problemer, der blev rejst under forsvaret og kandidatens forsvar heraf

Hovedvægten i bedømmelsesudvalgets indstilling skal lægges på beskrivelsen og vurderingen af afhandlingen.

Hvis udvalget ikke er enige om at afgive en positiv indstilling, sendes udvalgets foreløbige arbejde via ph.d.-skolens sekretariat til forfatteren, der skal have lejlighed til at kommentere indstillingen indenfor en frist på to uger. Herefter afgiver bedømmelsesudvalget sin endelige indstilling til Akademisk Råd.

Akademisk Råd tildeler ph.d.-graden, hvis der foreligger en positiv indstilling fra et enkelt udvalg eller fra 2 af medlemmerne og, hvis 2/3 af medlemmerne af Akademisk Råd vælger at følge denne indstilling. Ph.d.-graden kan ikke tildeles, hvis udvalgets endelige indstilling er enstemmigt negativ.

Ph.d.-studerende, som ikke får tildelt graden, kan efter anmodning få udstedt et bevis på grønlandsk, dansk og engelsk for de dele af ph.d.-uddannelsen, som er tilfredsstillende gennemført.

11. Offentliggørelse

Ph.d.-skolens sekretariat er ansvarlig for, at afhandlingen er offentlig tilgængelig for interesserede mindst 2 uger før forsvaret. Som minimum skal fremlægges 2 eksemplarer ved ph.d.-skolens sekretariat.

Med mindre ganske særlige forhold forhindrer en almindelig offentliggørelse af afhandlingen, sørger ph.d.-skolens sekretariat umiddelbart efter, at graden er tildelt, for, at der afleveres eksemplarer af afhandlingen til:

- Universitetets bibliotek (et eksemplar)
- Grønlands Landsbiblioteket (et eksemplar)
- Groenlandica (tre eksemplarer som pligtaflevering)
- Relevante forskningsbiblioteker i ind- og udland

12. Bevis

Der udstedes et bevis for tildeling af ph.d.-graden. Beviset affattes på grønlandsk, dansk og engelsk og underskrives af rektor og institutleder.

Titler på ph.d.-beviserne der kan udstedes er:

Arktiske studier - pædagogik og uddannelsesvidenskab,

Arktiske studier – sundheds- og samfundsforhold

Arktiske studier – kultur, sprog og samfundsforhold

13. Klager

Klager over vejledning og afgørelser truffet vedrørende studieprogrammet indgives til rektor, der efter at have indhentet udtalelse fra institutleder og ph.d.-udvalget afgør sagen. Klageren kan anke rektors afgørelse til Akademisk Råd.

Klager vedrørende ph.d.-bekendtgørelsens § 6 stk. 2, § 12 eller vedrørende retlige spørgsmål kan indbringes for selvstyreområdet for forskning og uddannelse (jf. ph.d.-bekendtgørelsens § 13).

14. Ikrafttræden og overgangsregler

Disse regler er gældende fra 6. maj 2016