

Retningslinjer og rammer for udarbejdelse af ph.d.-indstillinger ved Faculty of Arts, Aarhus Universitet

Indholdsfortegnelse

Regelgrundlag	2
Overordnede krav til ph.d.-afhandlingen	2
Bedømmelsesudvalgets opgave	4
Overordnet tidsplan for bedømmelse af afhandlingen	5
Ved indstilling til forsvar	5
Ved negativ indstilling	6
Forpersonens ansvarsområder	6
Hovedvejleders rolle	7
Formalia for foreløbig og endelig indstilling	7
Omfang	7
Layout	7
Sprog og sprogbrug	8
Indstillingernes sidste side	8
Øvrigt	8
Foreløbig indstilling – indhold og opbygning	8
Opbygning	9
Ved indstilling til forsvar	11
Ved indstilling til revision eller indstilling til at afhandlingen ikke kan antages til forsvar	11
Endelig indstilling – indhold og opbygning	12

Graduate School, Arts
Marts 2024

Side 1

Retningslinjerne henvender sig primært til bedømmelsesudvalget, sekundært hovedvejleder, og beskriver på baggrund af det gældende regelgrundlag dels bedømmelsesudvalgets opgave, dels formalia, opbygning og indhold af hhv. den foreløbige indstilling og den endelige indstilling.

Regelgrundlag

Regelgrundlaget for tildeling af ph.d.-graden udgøres af:

- Graduate School, Arts' regler og retningslinjer for ph.d.-uddannelsen:
https://phd.arts.au.dk/fileadmin/phd.arts.au.dk/AR/Generelle_retningslinjer_DK_1-11-2012.pdf
- Bekendtgørelse nr. 1039 af 27. august 2013 om ph.d.-uddannelsen ved universiteterne og visse kunstneriske institutioner (ph.d.-bekendtgørelsen):
<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2013/1039>
- Aarhus Universitets grundprincipper for ph.d.-uddannelsen (kun på engelsk):
<https://phd.au.dk/strategy-and-collaboration/basic-principles-of-phd-education/>
- Aarhus Universitets regler om ph.d.-uddannelsen:
<http://www.au.dk/om/organisation/regelsamling/6/64/2010-au8/>
- Universitetslovens regler om ph.d.-skoler og tildeling af ph.d.-graden mv.:
<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2024/391>

Overordnede krav til ph.d.-afhandlingen

Iht. ovennævnte regelgrundlag er der følgende overordnede krav til afhandlingen:

Som hovedregel kan afhandlingen kun tages under bedømmelse, hvis den samlede ph.d.-uddannelse er tilfredsstillende gennemført. Institutionen kan dog i særlige tilfælde beslutte, at en afhandling tages under bedømmelse, uden at forfatteren har gennemført en ph.d.-uddannelse, hvis institutionen vurderer, at forfatteren på anden måde har erhvervet kvalifikationer, der kan sidestilles hermed. Institutionen kan ligeledes tage en afhandling under bedømmelse, som er udarbejdet af en ph.d.-studerende fra en udenlandsk uddannelsesinstitution, der har gennemført et studieophold ved den danske institution inden for rammerne af en samarbejdsaftale.

Afhandlingen skal dokumentere, at forfatteren har gennemført et videnskabeligt projekt ved selvstændig anvendelse af de relevante videnskabelige metoder og derved har ydet en forskningsindsats, der svarer til international standard for ph.d.-grader inden for fagområdet.

En afhandling kan ikke indleveres til bedømmelse af flere i fællesskab. Det bagvedliggende forskningsprojekt kan derimod godt være udført i samarbejde med andre.

Afhandlingen kan have en af følgende former:

- Monografi:
En af forfatteren personligt udarbejdet afhandling
- Flerhed af afhandlinger:
En artikelbaseret afhandling, der er beslægtet i indhold og/eller metode, og hvori de under ph.d.-uddannelsen opnåede resultater er fremlagt og evt. publiceret enten af forfatteren alene eller sammen med andre forfattere.

Hertil kommer en selvstændigt udarbejdet sammenfattende redegørelse (kappe), der skal have karakter af en større oversigtsartikel. Redegørelsen skal angive:

- o Det samlede forskningsprojekt
- o Afhandlingens overordnede problemstilling
- o En præcisering af forskningsfeltet – herunder af metode og teori
- o En forskningsoversigt (hvis en sådan ikke optræder i delarbejderne)
- o Forholdet mellem de enkelte delarbejder og deres placering i forhold til det samlede projekt
- o En fremstilling af de opnåede resultater med en vurdering af de anvendte metoder
- o En perspektivering af egne forskningsresultaters status i forhold til anden væsentlig forskning inden for området.

For begge afhandlingsformer gælder følgende:

- Afhandlingen skal i udgangspunktet være affattet på dansk eller engelsk. Ph.d.-skoleleder kan dog forhåndsgodkende, at afhandlingen affattes på et andet sprog.
- Sammen med den skriftlige afhandling kan der indleveres andet materiale: Fx en portefølje af værker, film, software, udstillinger, forestillinger eller lignende. Uanset hvilket specifikt format der måtte indleveres, skal alle elementer indgå i en relevant kontekst i forhold til fagets forskningsfaglige tradition.
- Afhandlingens omfang - inkl. mellemrum, noter/fodnoter, tabeller og diagrammer - må ikke overstige 250 normalsider à 2.400 anslag, dvs. maks. 600.000 anslag. Graduate School, Arts' ph.d.-udvalg kan dog i særlige tilfælde dispensere herfra.
- Afhandlingen skal indeholde resumé af de opnåede videnskabelige resultater på hhv. dansk og engelsk.
 - o Hvis afhandlingen affattes på et andet sprog end dansk eller engelsk, affattes resuméet tillige på dette sprog.
 - o Resuméerne på hhv. dansk, engelsk og eventuelle øvrige sprog må hver især ikke overstige 5 sider à 2.400 anslag.

- Vær opmærksom på, at resuméer, bibliografi, kataloger, appendiks, forord o.a. ikke tælles med i maks. antal anslag.

Bedømmelsesudvalgets opgave

Formålet med bedømmelsesudvalgets arbejde er på baggrund af ovennævnte regelgrundlag at:

1. sikre en uvildig faglig bedømmelse af ph.d.-afhandlingen
2. afgive en foreløbig indstilling til ph.d.-skoleledelsen om, hvorvidt der skal gennemføres et forsvar
3. deltage som opponenter ved forsvaret af ph.d.-afhandlingen
4. afgive en endelig indstilling til institutionen om, hvorvidt Akademisk Råd bør tildele ph.d.-graden.

Ved igangsættelsen af bedømmelsesprocessen modtager alle tre medlemmer af bedømmelsesudvalget følgende via e-mail til understøttelse af bedømmelse af afhandlingen:

- link til download af ph.d.-afhandlingen
- brev til bedømmelsesudvalget:
fastlægger den overordnede tidsplan for bedømmelsesprocessen herunder tidsfrist for hhv. indmelding af tentativ dato for forsvar og indsendelse af den foreløbige indstilling

Ved indlevering af afhandling med forudgående indskrivning på ph.d.-uddannelsen medfølger desuden:

- tro-og-love-erklæring:
erklæring vedr. afhandlingens omfang og evt. tidligere bedømmelse af afhandlingen
- hovedvejledererklæring og aktivitetsliste:
dokumentation for gennemførelse af ph.d.-uddannelsens øvrige elementer iht. ph.d.-bekendtgørelsen
- øvrige dokumenter, som måtte være relevante for bedømmelse af afhandlingen: fx medforfattererklæringer og godkendte dispensationsanmodninger

Ved indlevering af afhandling uden forudgående indskrivning på ph.d.-uddannelsen medfølger desuden:

- erklæring vedr. indlevering af ph.d.-afhandling uden forudgående indskrivning som ph.d.-studerende
- oversigt over erhvervede kvalifikationer, der kan sidestilles med en gennemført ph.d.-uddannelse

- øvrige dokumenter, som måtte være relevante for bedømmelse af afhandlingen: fx medforfattererklæringer

Overordnet tidsplan for bedømmelse af afhandlingen

Umiddelbart efter indlevering af afhandling

Ph.d.-administrationen foretager legalitetskontrol af de indkomne dokumenter og sender afhandlingen og øvrige dokumenter til bedømmelsesudvalget.

Senest 2 uger efter modtagelse af afhandlingen

Bedømmelsesudvalgets forperson sender tentativ dato og starttidspunkt for forsvaret til ph.d.-administrationen og relevante afdelingssekretær senest 2 uger efter modtagelse af afhandlingen af hensyn til forhåndsbooking af egnet lokale til forsvaret og IT-support.

Tentativ dato og starttidspunkt for forsvaret fastsættes i fællesskab mellem bedømmelsesudvalget, ph.d.-programleder, hovedvejleder samt forfatteren via hovedvejleder.

Fastsættelse af den endelige dato for forsvaret aftales, når der er klarhed over, om afhandlingen er egnet til forsvar, og skal ske med hensyntagen til ph.d.-skoleledelsens frist til at godkende den foreløbige indstilling.

2 måneder efter modtagelse af afhandlingen

Bedømmelsesudvalget har 2 måneder til at udarbejde en foreløbig indstilling til ph.d.-skoleledelsen, om afhandlingen i den foreliggende form er egnet til forsvar. Vær opmærksom på, at juli måned ikke indgår i beregningen af de 2 måneder.

Bedømmelsesudvalgets forperson sender den foreløbige indstilling i Word-format til ph.d.-administrationen senest den dato, der er angivet i det tidligere nævnte brev til bedømmelsesudvalget. Ph.d.-skoleledelsen har herefter 5 arbejdsdage til at gennemgå, afklare eventuelle tvivlsspørgsmål med bedømmelsesudvalget og godkende indstillingen. Forslag til ændringer skal skrives på samme sprog, som indstillingen er skrevet på, og indsættes som kommentarer i Word-filen.

Senest 2 måneder og 1 uge efter indlevering af afhandlingen

Ph.d.-administrationen sender den godkendte foreløbige indstilling til forfatteren og hovedvejleder.

Ved indstilling til forsvar

3 måneder efter indlevering af afhandlingen

Forsvaret finder sted.

Senest 1 uge efter afholdelse af forsvar

Bedømmelsesudvalget afgiver den endelige indstilling snarest muligt men senest 1 uge efter afholdelse af forsaret. Bedømmelsesudvalgets forperson sender indstillingen i Word-format til ph.d.-administrationen. Ph.d.-skoleledelsen har herefter 5 arbejdsdage til at kvalitetssikre indstillingen.

Senest 2 uger efter afholdelse af forsvar

Ph.d.-administrationen sender den godkendte indstilling til tildeling af ph.d.-graden til Akademisk Råd, som herefter tildeler ph.d.-graden efter 7 arbejdsdage fra modtagelse af indstillingen.

Ved negativ indstilling

Finder bedømmelsesudvalget tidligt i bedømmelsesprocessen, at afhandlingen ikke er egnet til forsvar, informerer bedømmelsesudvalgets forperson ph.d.-programleder og ph.d.-administrationen hurtigst muligt.

Forpersonens ansvarsområder

Gennem hele bedømmelsesprocessen har forpersonen en række ansvarsområder.

Overordnet er forpersonen ansvarlig for at:

- instruere udvalget om gældende regler for bedømmelsen
- sikre, at hovedvejleder fra begyndelsen af bedømmelsesprocessen har mulighed for at følge udvalgets arbejde – se venligst afsnittet ”Hovedvejleders rolle” nedenfor
- koordinere bedømmelsesudvalgets arbejde, således at tidsfrister og andre formalia overholdes, herunder igangsætte koordinering vedr. fastsætte af tentativ dato for forsvar
 - i tilfælde af forsinkelser eller andre opståede problemer skal forpersonen underrette den pågældende ph.d.-programadministrator
- informere bedømmelsesudvalget om regler for udformningen af den foreløbige og endelige indstilling og de opgaver, som påhviler bedømmelsesudvalgets medlemmer i forbindelse med forsaret
- sammenskrive de skriftlige bidrag fra udvalgets medlemmer og udforme hhv. den foreløbige og endelige indstilling herunder sikre den sproglige kvalitet i indstillingens tekst, således at den fremstår som en helhed med klar sammenhæng mellem præmisser og konklusion.
Ph.d.-skoleleder, ph.d.-programleder og ph.d.-administration står til rådighed med råd og vejledning og kontaktes i tvivlstilfælde
- respondere på eventuelle indkomne bemærkninger ifm. kvalitetssikringen fra ph.d.-skoleledelsen eller fra Akademisk Råd og om fornødent og efter konsultation med udvalgets andre medlemmer at tilpasse indstillingen
- ved antagelse af afhandlingen til forsvar at aftale rolle- og arbejdsfordelingen mellem bedømmelsesudvalgets medlemmer ved forsaret, herunder aftale

hvilke emner der skal tages op, og hvem af udvalgets medlemmer, der er hhv. første og anden opponenter

- ved udsigt til en delt indstilling eller en enig negativ indstilling straks at kontakte ph.d.-programadministrator
- eventuel kontakt mellem den ph.d.-studerende og bedømmelsesudvalget sker via forfatterens hovedvejleder og/eller ph.d.-programadministrator.

Hovedvejleders rolle

Ved indlevering af afhandling med forudgående indskrivning på ph.d.-studiet gælder følgende for forfatterens hovedvejleder:

Den ph.d.-studerendes hovedvejleder er tilforordnet bedømmelsesudvalget uden stemmeret, bl.a. med henblik på at kunne besvare eventuelle opklarende spørgsmål om det bagvedliggende ph.d.-forløb og at holde bedømmelsesudvalget underrettet om evt. forhold, som kan have betydning for den faglige bedømmelse. Hovedvejleder deltager ikke i det egentlige bedømmelsesarbejde, og bedømmelsesudvalget har ret til at kommunikere internt uden inddragelse af vejleder. Hovedvejleder har dog ret til at henvende sig til bedømmelsesudvalget uopfordret og til at modtage informationer om væsentlige forhold i bedømmelsen, herunder at se det første samlede udkast til bedømmelsen.

Formalia for foreløbig og endelig indstilling

Omfang

For både den foreløbige og endelige indstilling gælder det, at omfang skal være mindst 5 sider og maks. 7 sider à 2.400 anslag inklusive mellemrum, dvs. 12.000 – 16.800 anslag.

Layout

Til opsætning af den foreløbige indstilling og den endelige indstilling kan bedømmelsesudvalget benytte ph.d.-skolens skabelon, som er tilgængelig i en dansk og engelsk version under "*Recommendation regarding PhD dissertation*", <https://phd.arts.au.dk/academic-staff/assessors-of-phd-dissertations>.

Hvis ikke bedømmelsesudvalget ønsker at benytte ovennævnte skabelon, kan der i stedet benyttes digitalt AU-brevpapir med forpersonens navn og stilling i kolofonen. Indstillingen skal være pagineret, og alle sider skal forsynes med logo og kolofon.

Sprog og sprogbrug

Sprogbrugen skal være nøgtern, saglig og objektiv. Detaljerede anvisninger til formmæssige eller sproglige forbedringer og ændringer, herunder specifikke korrekturmærkninger, bør undgås i bedømmelsen. Bedømmelsesudvalget kan om fornødent udfærdige en supplerende liste med korrektur, fejl m.v.

Hvis alle udvalgsmedlemmer og forfatteren læser dansk, kan indstillingen skrives på dansk. Bedømmelsesudvalget kan i stedet vælge at skrive indstillingen på engelsk. Hvis et udvalgsmedlem ikke læser dansk, skal indstillingen skrives på engelsk.

I særlige tilfælde kan indstillingen efter dispensation fra ph.d.-skoleleder skrives på andet sprog end dansk eller engelsk. Dette vil normalt følge forudgående dispensation til at skrive ph.d.-afhandlingen på et andet sprog end dansk eller engelsk.

Indstillingernes sidste side

Både den foreløbige og endelige indstilling kan underskrives af forpersonen alene på vegne af bedømmelsesudvalget eller af alle tre bedømmere.

Indstillingernes sidste side skal ud over underskrift(er) indeholde tekst, dvs. som minimum indstillingens konklusion, samt dateres.

Øvrigt

Forpersonen sender både den foreløbige og den endelige indstilling i Word-format til ph.d.-programadministrator ifm. med kvalitetssikring hos ph.d.-skoleledelse.

Foreløbig indstilling – indhold og opbygning

Den foreløbige indstilling udgør beslutningsgrundlaget for ph.d.-skolen mht. indstilling til forsvar, beslutning om genindlevering efter en fastsat frist eller nedsættelse af nyt bedømmelsesudvalg. Den foreløbige indstilling udgør tillige grundlaget for forfatterens forberedelse til forsvaret og er normalt forlæg for den endelige indstilling. Den foreløbige indstilling skal således have en form, som muliggør en hurtig udarbejdelse af den endelige indstilling.

Overordnet set skal den foreløbige indstilling indeholde en kortfattet sammenfatning samt en begrundet, kritisk vurdering af afhandlingens videnskabelige kvalitet og internationale niveau. Det skal klart fremgå hvilke præmisser, der er lagt til grund for udvalgets vurdering og konklusion.

Er der tale om en afhandling, som genindleveres efter revision, skal bedømmelsesudvalget i genbedømmelsen tage sit udgangspunkt i den tidligere bedømmelse og i særlig grad overveje, om den reviderede afhandling rummer tilstrækkelige forbedringer på de punkter, som er angivet i den tidligere bedømmelse.

Opbygning

Overskrift

Overskrift er ”Foreløbig indstilling”.

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

Afsnit 1

Her anføres bedømmelsesudvalgets sammensætning: navne, titler, hjeminstitutioner (inkl. landenavn ved udenlandske medlemmer). Det markeres hvem, der har været forpersonen for udvalget.

Det skal også anføres hvem, der har været hovedvejleder med navn, titel og hjeminstitution samt, at hovedvejleder og evt. andre vejledere har været tilforordnet bedømmelsesudvalgets arbejde uden stemmeret.

Såfremt afhandlingen er indleveret uden forudgående indskrivning som ph.d.-studerende, anføres dette.

Afsnit 2

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

For oplysninger om afhandlingens omfang hhv. inklusive og eksklusive bibliografi, kataloger, appendiks o.a. henvises til den fremsendte tro-og-love-erklæring.

Indgår der i ph.d.-afhandlingen arbejder, som er skrevet eller publiceret i samarbejde med andre, anføres dette.

Afsnit 3

Kort resumé i beskrivende form af afhandlingens problemstilling og afdækning af teori- og tekst-/kildegrundlag, metodevalg og opbygning.

Afsnit 4

Dette afsnit består af selve bedømmelsen og bygges op som følger:

- Bedømmelsen skal have en kritisk og argumenterende form og på en sådan måde, at forholdet mellem styrker og svagheder trækkes så klart op, at konklusionen forekommer velbegrundet:
 - Bedømmelsen skal angive afhandlingens bidrag til forskningen og i øvrigt placere afhandlingen i forhold til emnets internationale forskningsstatus

- o Bedømmelsen skal tillige rumme en stillingtagen til, om de relevante forskningsresultater er vel underbyggede og fremlagt i overensstemmelse med de berørte videnskabelige discipliners krav til dokumentation, metode og argumentation
- o Bedømmelsen kan tillige indeholde en overvejelse af forfatterens selvstændige, originale bidrag, såfremt der i afhandlingen indgår arbejder, som er skrevet i samarbejde med andre, eller forskningsresultater, der er fremkommet i samarbejde med andre
- o Bedømmelsen bør tillige indeholde en kort vurdering af afhandlingens grundighed, akribi og form.
 - Kritik af form eller detailkritikpunkter bør dog fremstilles sekundært og proportionelt i forhold til vurderingen af de centrale videnskabelige spørgsmål i forhold til afhandlingens empi, dokumentation, metode- og teorigrundlag, placering i forhold til anden international forskning m.v.
 - Det bør fremgå, om evt. kritik af afhandlingens sprog, form eller videnskabelige akribi har en sådan vægt, at det rejser spørgsmål ved holdbarheden af afhandlingens centrale hypoteser og forskningsresultater.
- o Bedømmelsen skal afsluttes med en afrundende samlet vurdering, som forbereder konklusionen.

Afsnit 5

Bedømmelsesudvalget konkluderer, hvorvidt afhandlingen i den foreløbige form er egnet til forsvar.

Konklusionen skal være konstaterende og må ikke rumme motiverende bemærkninger i stil med ”..er ikke i tvivl om...”, ”på trods af ovennævnte...” osv. og skal overordnet indstille på følgende måde:

- afhandlingen antages til forsvar
- afhandlingen antages til revision
 - o Der skal angives forslag til periode til omarbejdning af afhandlingen på mindst 3 måneder
- afhandlingen antages ikke til forsvar
 - o Bedømmelsen afsluttes således uden indstilling til hverken forsvar eller revision.

Det skal fremgå, om:

- indstillingen afgives i enighed:
 - o ”Et enigt bedømmelsesudvalg indstiller, at afhandlingen antages til forsvar”
 - o ”Et enigt bedømmelsesudvalg indstiller, at forfatteren får mulighed for at genindlevere efter revision”

- o "Et enigt bedømmelsesudvalg indstiller, at afhandlingen ikke antages til forsvar"

Side 11/13

eller om:

- indstillingen er delt og i givet fald hvilke medlemmer af bedømmelsesudvalget, der indtager hvilke standpunkter med separat redegørelse for evt. flertals- og mindretalsvurdering:
 - o "Et flertal af bedømmelsesudvalget indstiller, at afhandlingen, mens et mindretal af bedømmelsesudvalget indstiller, at afhandlingen....."
- bedømmelsesudvalgets medlemmer fordeler sig ligeligt på alle tre standpunkter, dvs. antagelse til forsvar, revision samt ikke antagelse til forsvar.

Ved indstilling til forsvar

Indstillingen skal afsluttes med en opsummering af hvilke temaer eller spørgsmål, bedømmelsesudvalget ønsker diskuteret under det mundtlige forsvar, mens detaljerede anvisninger til forbedringer og ændringer, herunder specifikke korrekturbemærkninger, skal undgås.

Dato og starttidspunkt for det mundtlige forsvar anføres.

Ved indstilling til revision eller indstilling til at afhandlingen ikke kan antages til forsvar

Ph.d.-programleder og ph.d.-programadministrator skal informeres så tidligt som muligt i bedømmelsesprocessen, hvor bedømmelsesudvalget finder, at afhandlingen ikke er egnet til forsvar.

Såfremt det indstilles, at ph.d.-afhandlingen kan indleveres på ny i revideret form, skal indstillingen rumme tydelig angivelse af, hvilke dele af afhandlingen, der kræves forbedret for, at den reviderede afhandling efter genindlevering kan indstilles til forsvar, samt angive en foreslået revisionsperiode, som skal være minimum 3 måneder.

Afsnit 6

Datering og underskrifter: Den foreløbige indstilling kan underskrives af forpersonen alene på udvalgets vegne eller af hele bedømmelsesudvalget.

Endelig indstilling – indhold og opbygning

Den endelige indstilling udgør beslutningsgrundlaget for Akademisk Råd med hensyn til konferering af ph.d.-graden. Bedømmelsesudvalget skal være opmærksom på, at den endelige indstilling i Danmark normalt forventes medsendt ved ansøgning om stillinger og derfor bør have en form, så den er egnet til at give et indtryk af gradsindehaverens præstationer under ph.d.-uddannelsen, som det kommer til udtryk i ph.d.-afhandlingen og under forsvaret.

Hvis bedømmelsesudvalget ønsker dette, kan den endelige indstilling tilføjes et særskilt bilag med anbefaling af publicering af de videnskabelige resultater.

Den endelige indstilling skal overholde samme formalia og opbygning som den foreløbige indstilling, dvs. overskrift og afsnit 1-6, og skal indeholde en kort redegørelse for det mundtlige forsvars forløb. Denne redegørelse skal indgå i bedømmelsen som en integreret del. Hvis der under forsvaret afdækkes aspekter ved afhandlingen, som giver udvalget anledning til at ændre på beskrivelser og vurderinger af denne i den foreløbige indstilling, skal den endelige indstilling revideres i forhold hertil.

Såfremt der er tale om en afhandling, som tidligere har været bedømt og er genindleveret efter fornøden revision, skal den endelige indstilling redigeres således, at dette ikke fremgår af indstillingens endelige ordlyd.

Ved omarbejdning til den endelige indstilling skal bedømmelsesudvalget især være opmærksom på:

- Dato i kolofon opdateres med dato for forsvar/udarbejdelse af endelig indstilling
- Overskrift:
Overskrift ændres fra "Foreløbig indstilling af..." til "Indstilling af ..."
- Afsnit 3 (resumé) og afsnit 4 (kritisk bedømmelse):
 - Afsnittene revideres i nødvendigt omfang, således bedømmelsen af afhandling og forsvar fremstår som et integreret hele, herunder observationer og pointer fra det mundtlige forsvar, som er af betydning for bedømmelsen af de fremkomne forskningsresultater
 - Eventuelle referencer, der peger frem mod afholdelsen af forsvaret, bortredigeres
- Afsnit 5 (indstilling):
Sætning vedr. indstilling til forsvar fra den foreløbige indstilling bortredigeres og erstattes af:
 - dato for afholdelse af forsvaret
 - kort beskrivelse af forsvarets forløb
 - konklusion om hvorvidt ph.d.-graden bør tildeles:
Det anføres, om der er tale om en enstemmig eller delt indstilling:

- Ved delt indstilling tilføjes en kort begrundelse for, hvad hhv. mindretallet og flertallet i særlig grad har lagt vægt på i deres forskellige konklusioner
- Ved negativ indstilling informerer forpersonen tillige hovedvejleder og ph.d.-programleder, som snarest underretter forfatteren herom

Side 13/13

- Afsnit 6:

- o Dato for forsvar eller udarbejdelse af indstillingen anføres
- o Indstillingen underskrives enten af forpersonen alene på vegne af bedømmelsesudvalget eller af alle tre bedømmelsesudvalgsmedlemmer
- o Vær opmærksom på, at dato og underskrifter ikke må stå alene på indstillingens sidste side, men som minimum skal indeholde sidste del af indstillingens konklusion i afsnit 5.