

Retningslinier for Del A rapport og eksamen på Kemi/Medicinalkemi

På Fakultets (AGSoS's) websider findes information om del A eksamen og progress rapporten, specielt punktet "Regler og retningslinier" er nyttigt – se:

<http://science.au.dk/en/studies/phd-studies/for-supervisors-and-staff/rules-and-regulations/>

Rapporten skal være på ca. 30 sider inklusive alt skrevet med almindelig skriftstørrelse (12 punkt) og sideopsætning – dog uden referenceliste. Eventuelle artikler/manuskripter og lange metode/syntese afsnit kan vedlægges som bilag. Rapporten skal beskrive status af PhD-projektet samt diskutere planer for PhD-uddannelsens del B. Bedømmelsen af rapporten baseres på de 30 hovedsider – ikke på bilag. Det betyder, at rapporten skal kunne læses som et selvstændigt dokument uden at bero på eventuelle bilag.

Bemærk desuden, at det er den studerendes ansvar at klargøre, hvad der har været hans eller hendes videnskabelige bidrag til afhandlingen. Dette anføres i forordet eller introduktionen til rapporten. Såfremt der medtages betragtelige mængder arbejde eller resultater, hvor den studerende ikke har været hovedansvarlig (evt. delt arbejde), skal dette også klart fremgå af rapporten (igen i forordet eller i introduktionen).

Den ph.d. studerende skal tilmelde sig Del A eksamen. Dette gøres på en blanket, som skal afleveres til det faglige ph.d. udvalg på Kemi – i praksis foregår det ved at aflevere til Anna Møller, som derefter sørger for at indhente underskrift fra field-formanden og fremsende tilmeldingen til AGSoS. Tilmeldingen skal ske senest 6 uger før del A rapporten afleveres! Blanketten kan hentes ved at følge dette link:

<http://science.au.dk/uddannelse/phd-uddannelse/til-vejledere-og-ansatte/skemaer-og-skabeloner/>

På tilmeldelsen skal angives den eksterne censor. Det er vejlederen, der sørger for at lave en aftale om censur med en censor (der står på censorlisten for studerende indskrevet på enten 3+5 og 4+4-ordningerne). Desuden skal der angives 10-15 centrale litteraturreferencer samt en oversigt over kursusaktivitet – husk dokumentation i form af udskrift fra selvbetjeningen for lokale AU-kurser eller kopier af kursusbeviser fra workshops, sommerskoler og eksterne kurser ved andre universiteter, hvis denne dokumentation ikke er til rådighed i porteføljen. Ved et nyt kalenderårs begyndelse tildeles hvert af årets del A forsvar en intern censor fra field-udvalget. En oversigt over alle del A forsvar og tilhørende interne censorer vil være at finde på Kemi's webside om ph.d. og uddannelsesforhold (<http://www.chem.au.dk/~uu/>). Det er vejlederens opgave i god tid at aftale en dato for forsvaret med begge censorer samt at reservere et lokale til eksamen. Dette angives ligeledes på tilmeldelsen til del A eksamen.

Rapporten skal afleveres ca. 3 uger før eksamen direkte til Camilla Steen Møller fra AGSoS (bygning 1531 lokale 113) i 5 eksemplarer (vær opmærksom på, at hvis der er flere vejledere, afleveres ét ekstra eksemplar pr. medvejleder). AGSoS sender en kopi af afhandlingen til vejlederen/vejlederne samt den eksterne og interne censor.

Ved eksamen fungerer den interne censor (fieldmedlemmet) som ordstyrer. Til at starte med byder han eller hun velkommen og fortæller publikum (specielt de, som kommer udefra og ikke kender procedurerne for et del A-forsvar), hvad formålet med denne eksamen er, samt forklarer dagens program. Derudover er det den interne censors opgave at overse handlingen, dvs. at alt foregår som foreskrevet, og evt. slutteligt at stille få spørgsmål. Vejleder og den eksterne censor varetager selve eksaminationen. Field-udvalgene ved Kemisk Institut opfordrer til en model hvor hele seancen varer omkring 1½ time. Derfor bedes studenten om at give et oplæg på ca. 30-35 min. Den eksterne censor udspørger derefter i ca. 30 min, vejlederen i max 15 min og field-medlemmet i max 5 min. Det er vigtigt at pointere, at det IKKE er vejleder, der skal udspørge mest – del A eksamen skal bl.a. netop teste, om studenten kan agere i en videnskabelig diskussion. Sproget er dansk eller engelsk efter behov (studentens ønske). Efter endt eksamen sendes alle ud af lokalet, mens udvalget voterer. Den studerende hentes ind, og der gives mundtlig feed-back på eksamen og rapporten.

Papirarbejde i forbindelse med Del A eksamen tilstræbes afsluttet samme dag som eksamen, dvs. det anbefales, at vejlederen et par dage inden forsvaret udarbejder et udkast til en udtalelse (½ - 1 side), og indsætter udkastet på den skabelon, som fremsendes til vejlederen af AGSoS når progress-rapporten er afleveret. Udtalelsen tilpasses sammen med den eksterne censor og field-medlemmet, så den endelige form kan diskuteres lige efter afslutningen af eksamen og herefter indføres i dokumentet.

Udtalelsen skal indeholde:

- a) En beskrivelse af indholdet og vurderingen af Del A rapporten
- b) En vurdering af den studerendes præstation ved Del A eksamen
- c) En vurdering af det overordnede forløb af Del A perioden – specielt om det overordnede ph.d. program forløber tilfredsstillende.

Vurderingen af den mundtlige præstation kan tilføjes umiddelbart efter eksamen i form af en sætning eller to - se §9.6 herunder. Papirer tilsendes vejleder direkte fra studiekontoret (evt. via Anna). Med hensyn til udtalelsen henvises til at (citater):

”9.6 Kvalifikationseksamen bedømmes samlet med bestået/ikke bestået. Derudover udarbejdes en (kortfattet) udtalelse med en nærmere bedømmelse af eksaminandens kvalifikationer omhandlende

indhold og kvalitet af den skriftlige rapport

den mundtlige præstation, herunder eksaminandens faglige selvstændighed og modenhed

samlet vurdering af eksaminandens faglige kvalifikationer og forskningsmæssige potentiale

Udtalelsen er et eksamensdokument – ikke en anbefalingskrivelse – og skal derfor udformes objektivt og nøgternt.”