*Baggrunden for dette dokument er et ønske om at skabe klarhed over gensidige forventninger til samarbejdet mellem afdeling, vejledere og ph.d.-studerende. Det er tænkt som en skabelon, som anbefales at udfærdige, på hovedvejlederens initiativ, i forbindelse med indskrivningen på universitetet.*

*Samarbejdskontrakten kan tages op undervejs i ph.d.-forløbet og tilpasses ved behov, hvor hovedvejlederen altid er involveret. Uenigheder betragtes som udgangspunkt som konstruktive muligheder for begge parter. Det forventes altid at uenigheder (som i udgangspunkt betragtes som konstruktive muligheder) først rejses over for parterne imellem. Skulle der alligevel opstå uløselige problemer mellem parterne, skal den koordinerende forskningsleder kontaktes med henblik på løsning af konflikten.*

# **RAMME FOR KONTRAKTEN**

|  |
| --- |
| **Aftalepartnerne***Navne samt tilhørsforhold på partnerne i forløbet angives* |
| Ph.d.-studerende |  |
| Tilknyttet afdeling |  |
| Tilknyttet forskningsenhed |  |
| Hovedvejleder |  |
| Medvejledere |  |

# **HOVEDVEJLEDER**

|  |
| --- |
| **Vejledning og møder mellem ph.d.-studerende og hovedvejleder***Møderne/kontaktens afholdes efter behov hos begge parter, og mødeform (fysisk, virtuelt) aftales. Der vil ofte være behov for flere møder i starten og slutningen af forløbet. Kontaktform (opkald, mail, sms, direkte), tidsrum (dagstid, aften, weekend) og responstid (herunder om der er forskel på en enkelt forespørgsel i forhold til en mere krævende) aftales.* |
| Mødeform og frekvens |  |
| Ansvarlig for indkaldelse, dagsorden og referat |  |
| Kontaktform og tidsrum |  |
| Responstid |  |
| Hvem er tovholder for samtale om karriereplan og fremtidsudsigter, som afholdes ca. 1-½ år inden indlevering af afhandling? |  |

|  |
| --- |
| **Andre aftaler***Hovedvejlederen kan stille krav til at den ph.d.-studerende er aktiv i fx forskningsenhedens eller sygehuset forskningsmiljø* |
| Aftale om fysisk fremmøde på Sygehus Sønderjylland |  |
| Aftale om fysisk fremmøde i forskningsenheden |  |
| Aftale om undervisning, vejledning og /eller formidlingsaktiviteter |  |
| Andet |  |

# **MEDVEJLEDERE**

|  |
| --- |
| **Vejledning og møder mellem ph.d.-studerende og medvejledere***Møderne afholdes efter behov, og mødeform (fysisk, virtuelt) aftales. Kontaktform (opkald, mail, sms, direkte), tidsrum (dagstid, aften, weekend) og responstid (herunder om der er forskel på en enkelt forespørgsel i forhold til en mere krævende) aftales. Medvejlederne vil have forskellige interesseområder og kompetencer, og deres bidrag vil derfor kunne være forskellige*  |
| Vejledningstype (individuelt, gruppe) |  |
| Mødeform og frekvens |  |
| Ansvarlig for indkaldelse, dagsorden og referat |  |
| Kontaktform og tidsrum |  |
| Responstid |  |
| Medvejledernes bidrag (vejlederområder) |  |
| Personlige forhold af betydning for vejledningen |  |
| Andre personer, som bidrager med vejledning/hjælp |  |

# **MEDFORFATTERSKABER**

|  |
| --- |
| **Afhandling** *De fleste på sundhedsvidenskab vælger afhandlingsformen med 2 eller flere artikler og 30 siders sammenskrivning, men andre former kan også vælges. Valget vil få betydning for vejledningsformen.* |
| Afhandlingsform |  |
| Vejledningsform  |  |

|  |
| --- |
| **Medforfatterskaber** *Vancouverreglerne SKAL følges. Der er ikke automatik i forfatterskaber eller forfatterrækkefølge, og der kan forekomme forskelige traditioner, hvorfor dette bør afklares fra start af*  |
| Artikel 1 |  |
| Artikel 2 |  |
| Artikel 3 |  |
| Andet |  |

# **UNDERSKRIFTER**

|  |
| --- |
| **Aftalepartnernes underskrifter og dato***Navn, dato og underskrift angives* |
| Ph.d.-studerende | Navn: Dato: Underskrift: |
| Hovedvejleder | Navn: Dato: Underskrift |
| Medvejledere | Navn: Dato: Underskrift |
|  |
|  |