|  |
| --- |
|  |
| Ang.: Din modtagelse af hvervet som formand for bedømmelsesudvalget vedr. (navn)s doktorafhandling |

Health (herefter fakultetet) har anmodet dig som særlig sagkyndig på området om at repræsentere fakultetet i forbindelse med bedømmelsen af ovennævnte disputats og takker dig herved for dit tilsagn. Opgaven indebærer udover den faglige bedømmelse en række særlige opgaver.

1. Ifølge bekendtgørelsen skal indstillingen fra bedømmelsesudvalget foreligge senest 8 måneder efter udvalgets nedsættelse, hvis der ikke i det enkelte tilfælde er godkendt en længere frist. Fakultetet oplever, at nogle bedømmelsesudvalg bruger mere end 8 måneder på bedømmelsen. Fakulteter har dog besluttet, at udvalgets indstilling skal fremsendes til HE Forskeruddannelsen, som administrerer bedømmelsen, senest (dd + 5 mdr.).

2. En anden vigtig opgave er at vejlede de eksterne bedømmere og sikre, at den skriftlige indstilling lever op til fakultetets bedste traditioner, således at disputatsniveauet holdes. Det er naturligvis af særlig betydning, når de eksterne bedømmere, ikke mindst de udenlandske, ikke er bekendt med disse forhold. Hensigten med indstillingen er at give Akademisk Råd det bedst mulige grundlag for at træffe sin beslutning om, hvorvidt denne doktorafhandling kan gøres til genstand for offentligt forsvar for doktorgraden Jeg beder dig derfor om, at sætte dig ind i vedlagte Vejledning for bedømmelsesudvalg og Bekendtgørelsen (Begge dokumenter kan også findes via link).

Jeg vil i denne forbindelse specifikt bede dig om følgende:

a. Snarest muligt at tage kontakt til de øvrige medlemmer af bedømmelsesudvalget med henblik på at fordele arbejdet med bedømmelsen.

b. At drage omsorg for at udvalgets indstilling udformes efter de detaljerede retningslinjer, som findes i vores Vejledning for bedømmelsesudvalg, og at den affattes i ét sprog (engelsk eller dansk) og fremtræder som ét samlet dokument harmonisk uden udtalte stilspring, inkonsekvenser og unødige gentagelser.

c. At sikre at bedømmelsesudvalget holder et egentligt møde, hvis der er tale om uoverensstemmelser mellem medlemmerne om bedømmelsen.

d. At sikre, at indstillingen overvejes grundigt, således at der er god overensstemmelse mellem diskussionen af afhandlingens elementer, den sammenfattende redegørelse og den positive eller negative konklusion.

e. At være opmærksom på, at indstillingen dels er et officielt dokument, som forfatteren kan få brug for i andre situationer i fremtiden.

f. At du som fakultetets repræsentant i udvalget henvender dig til de administrativt ansvarlige i god tid, hvis der opstår formelle eller praktiske problemer vedrørende bedømmelsen.

g. At optræde som opponenternes kontakt til fakultetet indtil forsvarshandlingens begyndelse og betragte dig som deres vært. Dette kan indebære

- at du inden forsvaret underretter de øvrige bedømmere om fremgangsmåden og traditionerne ved danske disputatsforsvar, herunder aftaler, hvem af dem, der optræder som hhv. 1. og 2. officielle opponent og søger at koordinere deres indlæg.

- at du er dem behjælpelig med vejledning om praktiske forhold som lokal geografi, hoteller, regler for dokumentation af udgifter, spørgsmål vedrørende lokal transport o. lign.

- at du er indstillet på at varetage opponentrollen, hvis en af de officielle opponenter skulle få forfald.

h. At lede forsvarshandlingen på dagen.

Venlig hilsen

Aarhus Universitet, Health

----

dekan

Kopi til: