



## BILAG 1: Regler for oprettelse af indskrivning og ansættelse af ph.d.- studerende

SAGSKATEGORI	SAGS GRUPPE	SAGSTITEL	DOKUMENTER	LÆSEADGANG (INDBLIK, hvem må kunne se sagen, hvis den har behov for begrænsning)	BEMÆRKNINGER f.eks. link til regler, procedurer, m.m.	AFSLUTNING AF SAG (Angiv, hvornår sagen skal afsluttes)
Emnesag	562	<b>Ph.d. – sag:</b>  Navn på den ph.d.-studerende, ph.d.-indskrivning, Institut for xxx F.eks. Søren Sørensen, ph.d.-indskrivning, Institut for Energiteknik	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dokumenter fra 221-sag (disse kopieres fra 221 til 562)</li><li>• Projektbeskrivelse</li><li>• Øvrige dokumenter fra ansøgningsmaterialet som ikke fremgår af 221-sagen</li></ul> <p>Herefter følger øvrige sagsakter/korrespondance mv., som er relevant for indskrivningssagen helt frem til og med udstedelse af diplom.</p> <p>Se liste over dokumentnavne nederste i dette dokument.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• AAU-PHD</li><li>• Personale-xxxxx-institut</li></ul> <p><a href="#">Se Bilag 2: Liste over indblik til begrænsning af adgang til personalesager - WorkZone</a></p>	<b>Dataklassifikation:</b>  <b>Bemærk:</b>	Sagen afsluttes, når der er udstedt diplom, ved udskrivning eller ved afbrydelse af ph.d.-indskrivningen.
Personalesag	221	CPR.nr., ans. Ph.d.-stipendiat, ansættelsesperioden (f.eks. 01082018-31072021)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ansøgning</li><li>- Bedømmelse (underskrifter kan forekomme særskilt ved WorkZone proces, kald dokument "Underskrift fra bedømmer xx")</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• HR-afdelingen</li><li>• AAU-PHD</li><li>• Personale-xxxxx-institut</li></ul> <p><a href="#">Se Bilag 2: Liste over indblik til begrænsning</a></p>	<b>Dataklassifikation:</b>  <b>Bemærk:</b>	

TITEL

SAGSKATEGORI	SAGS GRUPPE	SAGSTITEL	DOKUMENTER	LÆSEADGANG (INDBLIK, hvem må kunne se sagen, hvis den har behov for begrænsning)	BEMÆRKNINGER f.eks. link til regler, procedurer, m.m.	AFSLUTNING AF SAG (Angiv, hvornår sagen skal afsluttes)
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- CV</li> <li>- Eksamensbevis (alle beviser samles i én fil)</li> <li>- Indstillingsblanket</li> <li>- Institutleders godkendelse (hvis den ikke fremgår af indstillingsblanketten)</li> <li>- Ph.d.-skoleleders godkendelse</li> <li>- Stillingsopslag</li> <li>- Oplysningsskema (ved nyansættelse)</li> <li>- Vurdering af uddannelse (hvis relevant)</li> <li>- Risikovurdering samt dekanens godkendelse heraf (hvis relevant)</li> <li>- Forklæde (hvis relevant)</li> </ul> <p>Hvis personen er international:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Additional information form. Kan scannes sammen med oplysningsskemaet</li> </ul> <p>Hvis det er ansættelse uden opslag:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bevillingsskrivelse</li> </ul> <p>Hvis der ligger øvrige dokumenter på sagen, omjournaliseres disse til 562-sagen (f.eks. projektbeskrivelse, referencer, speciale mv.) Foretag altid konkret vurdering.</p>	<p><a href="#">af adgang til personalesager - WorkZone</a></p>		

TITEL

SAGSKATEGORI	SAGS GRUPPE	SAGSTITEL	DOKUMENTER	LÆSEADGANG (INDBLIK, hvem må kunne se sagen, hvis den har behov for begrænsning)	BEMÆRKNINGER f.eks. link til regler, procedurer, m.m.	AFSLUTNING AF SAG (Angiv, hvornår sagen skal afsluttes)
Emnesag	224	Ph.d.-stipendium, Institut for XX, stip.nr. (påføres af AAU Ph.d.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Godkendelse fra institutleder (både af stillingsopslag og fagkyndigt udvalg)</li> <li>- Fagkyndigt udvalg (kan indgå i ovenstående godkendelsesmail)</li> <li>- Godkendt stillingsopslag</li> <li>- Info-mail til institut vedr. opslag</li> <li>- Mailkorrespondance vedr. stillingsopslag</li> <li>- Klager + besvarelser</li> <li>- Øvrig relevant korrespondance</li> <li>- Indstilling om ansættelse fra instituttet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- AAU-PHD</li> </ul> <p><a href="#">Se Bilag 2: Liste over indblik til begrænsning af adgang til personalesager - WorkZone</a></p>	<p><b>Dataklassifikation:</b></p> <p><b>Bemærk:</b></p>	Sagen afsluttes, når der er tilbudt ansættelse/givet afslag.
Emnesag	222	CPR.nr. med xxxx, ans. ph.d.-stipendiat, periode for ansættelse, (for- og efternavn)		<ul style="list-style-type: none"> <li>• HR-afdelingen</li> <li>• Personale-xxxx-Institut</li> <li>• AAU-PHD</li> </ul>	<p><b>Dataklassifikation:</b></p> <p><b>Bemærk:</b></p>	

## TITEL

### Dokumentnavne

Listen angiver de dokumenttitler, der anvendes på ph.d.-sager (562)

Listen nedenfor er ikke udtømmende, idet det er umuligt at forudse, hvilke emner der kan være relevante at journalisere på en given sag. Dertil kan kategorien Diverse anvendes sammen med en uddybende beskrivelse. Alternativt skal dokumentet blot have en sigende titel.

*Forklarende tekst = kursiv*

- Accept af bedømmelsesudvalg. *Accept fra den ph.d.-studerende.*
- Accept af vejlederskift fra den ph.d.-studerende
- Afgørelse genopretning slut
- Afgørelse genopretning start
- Afslag studieophold
- Aftale om joint degree, navn på universitet
- Anmeldelse af fader- og forældreorlov
- Anmeldelse af graviditets-, barsels- og forældreorlov
- Anmodning om genopretning
- Anmodning om tilknytning af bi-vejleder
- Anmodning om vejlederskift
- Ansøgning
- Ansøgning om merit
- Ansøgning om orlov
- Ansøgning om studieophold
- Application for enrolment / Ansøgning om indskrivning
- Bedømmelse ( = *sagkyndig udtalelse*)
- Bekræftelse på indskrivning
- Bevillingsbrev studieophold
- Bevillingsskrivelse (*f.eks. fra Innovationsfonden ifm. ErhvervsPhD*)
- CV
- Diverse (lav desuden en forklarende beskrivelse)
- Eksamensbevis
- Endelig indstilling
- Evaluering af genopretningsperiode
- Foreløbig indstilling
- Forlængelse af indskrivning - afgørelse
- Forlængelse af indskrivning - ansøgning
- Forsvarsdato
- Genopretningsplan
- Godkendelse af ansøgning om orlov
- Godkendelse af bedømmelsesudvalg
- Godkendelse af hovedvejlederudtalelse (*informationsmail til hovedvejleder, cc den ph.d.-studerende*)
- Godkendelse af medforfattererklæringer (*informationsmail til den ph.d.-studerende*)
- Godkendelse af merit
- Godkendelse af ordstyrer

## TITEL

- Godkendt ph.d.-plan
- Godkendt opdateret ph.d.-plan
- Godkendelse af tilknytning af bi-vejleder
- Godkendelse af vejlederskift
- Hovedvejlederudtalelse
- Indskrivningsbrev
- Indstilling fra instituttet
- Indstillingsblanketten
- Indstilling om bedømmelsesudvalg
  - o *Her gemmes indstillingen fra instituttet sammen med materialet på udvalget*
- Indstilling om tildeling af grad (*fra instituttet*)
- Information om bedømmelsesudvalg sendt til ph.d.
- Information til bedømmelsesudvalget
- Information til lønkontoret (SU-ph.d.-stipendieklip)
- Information til ordstyrer (*om godkendelse*)
- Medforfattererklæringer
  - o *Indeholder de fremsendte medforfattererklæringer (evt. version 1, 2, 3 .....)*
- Negativ foreløbig indstilling - afgørelse
- Negativ foreløbig indstilling – partshøring
- Opsigelse
- Partshøring genopretning slut
- Partshøring genopretning start
- Ph.d.-skoleleders godkendelse af...
- Pligterklæring
- Progress reports, DDMMYY
- Projektbeskrivelse
- Reference
- Samarbejdsaftale
- Sprogtest
- Stillingsopslag
- Takkebrev til bedømmer
- Udskrivningsbrev
- Vurdering af uddannelsesniveau