

Erhvervs-ph.d.

Vejledning om Aarhus BSS' procedurer vedr. ansøgning og bevillingstilsagn.

Det er virksomheden, som skal udarbejde og indsende ansøgningen til Styrelsen for Forskning og Innovation. Nærmere oplysninger og Ministeriets vejledning om ansøgning m.v. findes her:

<http://fivu.dk/forskning-og-innovation/tilskud-til-forskning-og-innovation/find-danske-tilskudsprogrammer/hojtuddannede-i-virksomheder/erhvervsphd?searchterm=Erhvervs-PhD>

Det er naturligvis hensigtsmæssigt, at en potentiel vejleder for den ph.d.-studerende medvirker ved udformning af projektbeskrivelsen til virksomhedens ansøgning, og når ansøgningen er færdig, er det under alle omstændigheder en betingelse, også fra styrelsens side, at institutleder, vejleder og en *økonomiansvarlig* skriver under på den. Sidstnævnte er for BSS' vedkommende **forretningscontroller Anne Winther Wiwe**, BSS Økonomi (tlf. 871 62359 og email anne.wiwe@au.dk).

Derfor er det først og fremmest Anne Winther Wiwe, der skal have papirerne, når ansøgningen er klar, og det involverede institut skal sende hende følgende som pdf-filer i den rækkefølge dokumenterne indløber fra hhv. virksomhed og styrelse:

I forbindelse med ansøgningen:

- Kopi af hele den færdige ansøgning
- Underskriftark vedr. ansøgningen (husk at få institutleders, vejleders og virksomhedsunderskrifter først). Anne Winther Wiwe sender arket videre til rette vedkommende, når hun har skrevet under som økonomiansvarlig.

Efter bevilling fra styrelsen:

- kopi af bevillingstilsagn til universitetet (styrelsen sender det til vejlederen!).
- Underskriftark vedr. bevillingstilsagn – (husk at få vejleders underskrift først). Anne Winther Wiwe sender arket og kopi af indskrivningsbrevet videre til rette vedkommende, når hun har skrevet under som økonomiansvarlig.

Man må gerne sende CC til ph.d.-administrationen (men ellers er det aftalt med Anne Winther Wiwe, at ph.d.-administrationen får det nødvendige fra hende).

Ansøgning om indskrivning

Når bevilling foreligger, skal den studerende søge om indskrivning gennem den elektroniske ansøgningsfacilitet (og vedlægge den krævede dokumentation). Ansøgningen bedømmes som alle andre.

Dette foregår på flg. måde:

Ph.d.-administrationen sender den studerende en email indeholdende et link, som giver den pågældende adgang til at søge uden om de halvårige ansøgningsrunder. Når ansøgningen er indsendt orienteres det relevante bedømmelsesudvalg, som bedømmer ansøgningen på sædvanlig måde.

Herefter kan ansøgeren indskrives.

(Forløbet kan efter aftale også tilrettelægges sådan, at ansøgning og bedømmelse gennemføres før der foreligger bevillingstilsagn, men der kan ikke foretages indskrivning før endeligt bevillingstilsagn fra styrelsen foreligger og er modtaget af Anne Winther Wiwe.)