

Tilmelding til Forskningstræningskurser gennem PhD Course Management Systemet.

Information ang. tilmelding

For at kunne tilmelde sig et forskningstræningskursus i 2022 skal man have oprettet en profil i Ph.d. kursuskalenderen, da kurserne udbydes og administreres gennem Ph.d. og talentadministrationen Health.

Oprettelse af profil

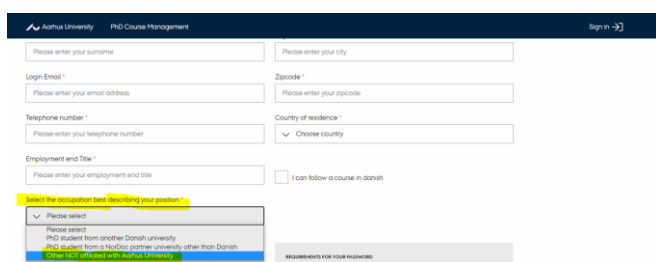
Tryk på linket:

<https://au.phd-courses.dk/Account/CreateProfilePage>

Vælg "Not from Aarhus University"

Udfyld alle obligatoriske felter markeret med rød stjerne *

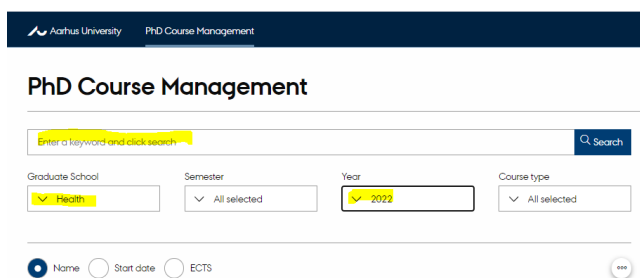
Ved feltet "Select the occupation best describing your position" vælg her "Other NOT affiliated with Aarhus University"



The screenshot shows the registration form for Aarhus University's PhD Course Management system. The form includes fields for: Surname, City, Login Email, Zipcode, Telephone number, Country of residence, and Employment and Title. A dropdown menu for "Select the occupation best describing your position" is open, showing options like "PhD student from another Danish university" and "Other NOT affiliated with Aarhus University". A red asterisk indicates a required field.

Når du har færdiggjort din profil, kan du vælge et eller flere forskningstræningskurser du ønsker at deltage på.

Dette gøres ved først at trykke på "PhD Course Management" i værktøjslinjen, dernæst vælge "Health" under "Graduate School" og det ønskede år du vil fremsøge kurser for.



The screenshot shows the search interface for PhD Course Management. It features a search bar with the placeholder "Enter a keyword and click search" and a "Search" button. Below the search bar are filters for "Graduate School" (set to "Health"), "Semester" (set to "All selected"), "Year" (set to "2022"), and "Course type" (set to "All selected"). At the bottom, there are radio buttons for "Name", "Start date", and "ECTS", with "Name" selected.

Alle forskningstræningskurser har et kursusnummer der starter med enten 501, 502 eller 503, så det kan man også nøjes med at indsætte i søge linjen (et ad gangen).

Du vil herefter se en oversigt over de kurser der er tilgængelige.

Tryk ind på det du ønsker, og læg det i din indkøbskurv/basket

Eksempel:

Hvis du ønsker at slette kurset før check out trykker du på skraldespands ikonet på kurset.

Når du er klar til at tilmelde dig, trykker du på "Register"

Du vil ved tilmeldelsen blive spurgt om flg.:

- 1) Dit specialeområde
- 2) Sluttidspunktet for dit hoveduddannelsesforløb

Du vil ved tilmeldingen få besked fra systemet til den kontaktmail du har angivet, at du er kommet på en venteliste.

Hvis der sker ændringer i din registrering eksempelvis at du får tilbudt en plads, så vil du også få en besked fra systemet.

Tildeling af pladser.

Alle bliver som udgangspunkt placeret på en venteliste. Herefter holdsætter kursusadministratoren løbende og indtil 70 % af kursuskapaciteten er tildelt efter først til mølle princippet. De sidste 30 % af pladserne tilbageholdes, og du vil derfor blive placeret på en venteliste hvis kurset er fyldt op med 70 % når du tilmelder dig.

Når tilmeldingsfristen er nået, prioriterer vi ansøgere på ventelisten som afslutter deres hoveduddannelsesforløb indenfor 6 måneder efter kursusstart, også efter først til mølle princippet.

Hvordan ser jeg hvad jeg er tilmeldt?

Når du er logget på din profil, kan du altid se hvad du er tilmeldt og om du har fået en plads eller du er på venteliste.

Dette gøres ved flg.:

Gå til "my page" på dine profil.

Vælg "My Course Overview"

[My Basket](#)[My Course Overview](#)[My Attendance](#)[My Diplomas](#)

My Course Overview

ALL COURSES

0 ECTS

Information om meddelelser fra systemet

Du vil opleve at meddelelser fra systemet er tilpasset Ph.d. kursusadministrationen, og det derfor vil være afsenderen af alle beskeder du får fra systemet. Har du spørgsmål til det du har fået tilsendt, kan du altid kontakte kursusadministratoren.

ECTS

Der gives ikke ECTS for kurset

Diplom

Der udstedes ikke diplom fra systemet