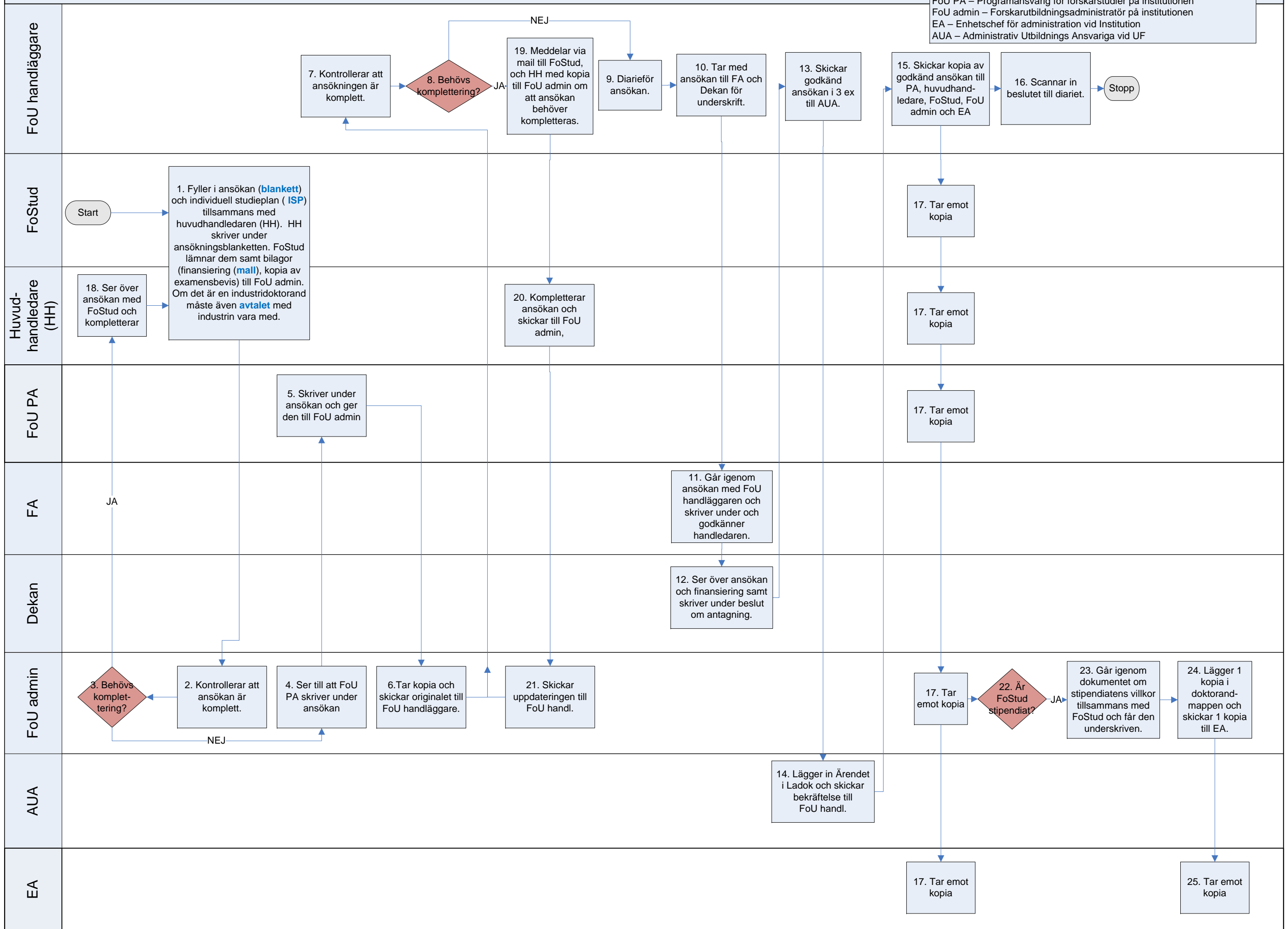




Antagning till utbildning på forskarnivå

Skolan för Industriell teknik och management

FoStud – Forskarstuderande på ITM-skolan
 FoU handläggare – Forskarutbildningshandläggare på ITM-skolan
 Huvudhandledare – huvudhandledare på institutionen
 FA – Forskarutbildningsansvarig på ITM-skolan
 Skolchef
 FoU PA – Programansvarig för forskarstudier på institutionen
 FoU admin – Forskarutbildningsadministratör på institutionen
 EA – Enhetschef för administration vid Institution
 AUA – Administrativ Utbildnings Ansvariga vid UF





Dok nr: 002
Datum: 2016-02-01

Process: **Antagning till utbildning på forskarnivå**

| | |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Processbeskrivning: | Hantering av antagning till utbildning på forskarnivå |
| Målgrupp: | Forskarstuderande /Doktorand |
| Processägare: | Personalstaben/Gülten Baysal |
| Beslut, i förekommande fall: | |
| Aktörer i processen: | Fo Stud – Forskarstuderande på ITM-skolan FoU handl – Forskarutbildningshandläggare på ITM-skolan HH - Fo studentens huvudhandledare FoU PA – Programansvarig för forskarstudier på institutionen FA – Forskarutbildningsansvarig på ITM-skolan Skolchef FoU admin – Forskarutbildningsadministratör på institutionen AUA – Administrativt utbildningsansvariga vid UF. |
| Tidsperiod: | Löpande |

Processbeskrivning, text:

Till processkartan

1. FoStud fyller i ansökan (**blankett**) och individuell studieplan (**ISP**) tillsammans med huvudhandledaren (HH). HH skriver under ansökningsblanketten. FoStud lämnar dem samt bilagor (finansiering (**mall**), kopia av examensbevis) till FoU admin. Om det är en industridoktorand måste även **avtalet** med industrin vara med.
2. FoU admin kontrollerar att ansökan är komplett.
3. Behöver ansökan kompletteras? om **JA** se punkt 18. Om **NEJ** se punkt 4.
4. FoU admin ser till att FoU PA skriver under ansökan.
5. FoU PA skriver under ansökan och ger den till FoU admin.
6. FoU admin tar kopia på ansökan och skickar originalet till FoU handläggaren.
7. FoU handl kontrollerar att ansökningen är komplett.

8. Behövs komplettering; om **JA** se punkt 19. Om **NEJ** se punkt 9.
9. FoU handl diarieför ansökan.
10. FoU handl tar med ansökan till FA och skolchef för underskrift.
11. FA går igenom ansökan med FoU handl och skriver under och godkänner handledaren.
12. Skolchef ser över ansökan samt finansiering och skriver under beslut om antagning.
13. FoU handl skickar beslutet till AUA i tre exemplar.
14. AUA lägger in ärendet i Ladok och skickar bekräftelse till FoU handläggaren.
15. FoU handl tar kopia av godkänd ansökan och skickar till FoU admin, PA, huvudhandledare, Fo stud, EA samt personalstaben.
16. FoU handl scannar in beslutet till diariet.
17. PA, huvudhand-ledare, FoStud, FoU admin och EA tar emot kopia på beslut.
18. Meddelar via mail till FoStud, och HH med kopia till FoU admin om att ansökan behöver kompletteras.
19. Meddelar via mail till FoStud, och HH med kopia till FoU admin om att ansökan behöver kompletteras.
20. Huvudhandläggaren kompletterar ansökan och skickar den till FoU admin.
21. FoU admin skickar uppdateringen till FoU handledaren.
22. När FoU admin tar emot kopia av beslut kontrollerar hen om FoStud är stipendiat; om **JA** se punkt 23.
23. FoU admin går igenom dokumentet om stipendiats villkor tillsammans med FoStud och får den underskriven.
24. FoU admin lägger 1 kopia i doktorand-mappen och skickar 1 kopia till EA.
25. EA tar emot kopia.

[Till processkartan](#)