

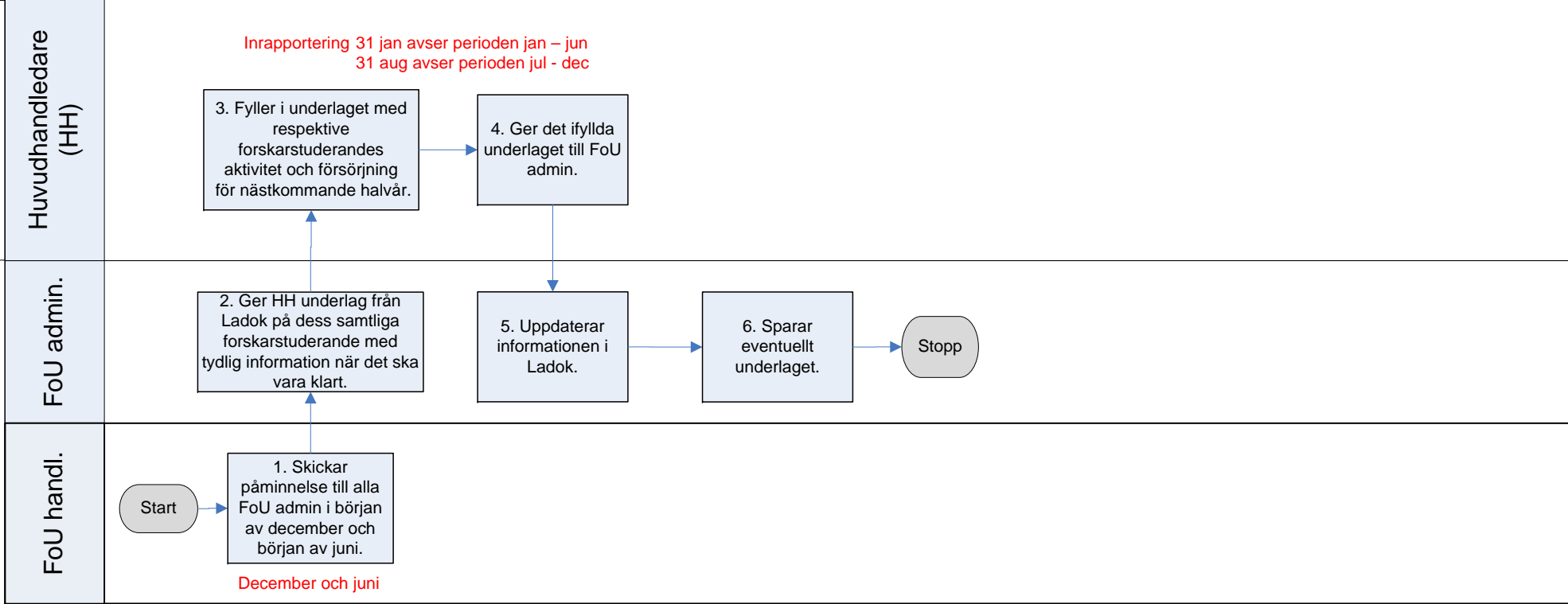


Aktivitet/försörjning – Forskarstuderande

Huvudhandledare – Huvudhandledaren vid institutionen
FoU admin - Forskarutb. administratör vid institutionen
FoU handl – Forskarutb. Handläggare vid ITM-skolan.

Skolan för Industriell teknik och management

Ansvarar för att lämna in aktivitet och försörjning för FoStud





Dok nr: 002
Datum: 2016-02-01

Process: **Aktivitet / försörjning**

Processbeskrivning	Hantering av aktivitet och försörjning under utbildningen på forskarnivå. Uppgifterna sammanställs och används i universitetets planering, uppföljning (årsrapporten mm) och i SCB:s statistik.
Målgrupp:	Forskarstuderande, handledare
Processägare:	Personalstaben
Beslut, i förekommande fall:	
Aktörer i processen:	HH - Huvudhandledare, FoU handl - Forskarutbildningshandläggare på ITM-skolan FoU admin – Forskarutbildnings-administratör på institutionen
Tidsperiod:	Två gånger om året, sista januari (avser perioden januari-juni) och sista augusti (avser perioden juli-december). Ändringar kan även göras bakåt i tiden.

Processbeskrivning, text:

1. FoU handl skickar påminnelse till alla FoU admin i början av december och början av juni.
2. FoU admin ger HH underlag från Ladok på dess samtliga forskarstuderande med tydlig information när det ska vara klart.
3. HH fyller i underlaget med respektive forskarstuderandes aktivitet och försörjning för nästkommande halvår.
4. HH ger det ifyllda underlaget till FoU admin.
5. FoU admin uppdaterar informationen i Ladok.
6. FoU admin sparar eventuellt underlaget.
7. Under perioden kan det ske förändring i aktivitet och försörjning, tex vid stipendium, föräldraledighet, disputation.

[Till processkartan](#)