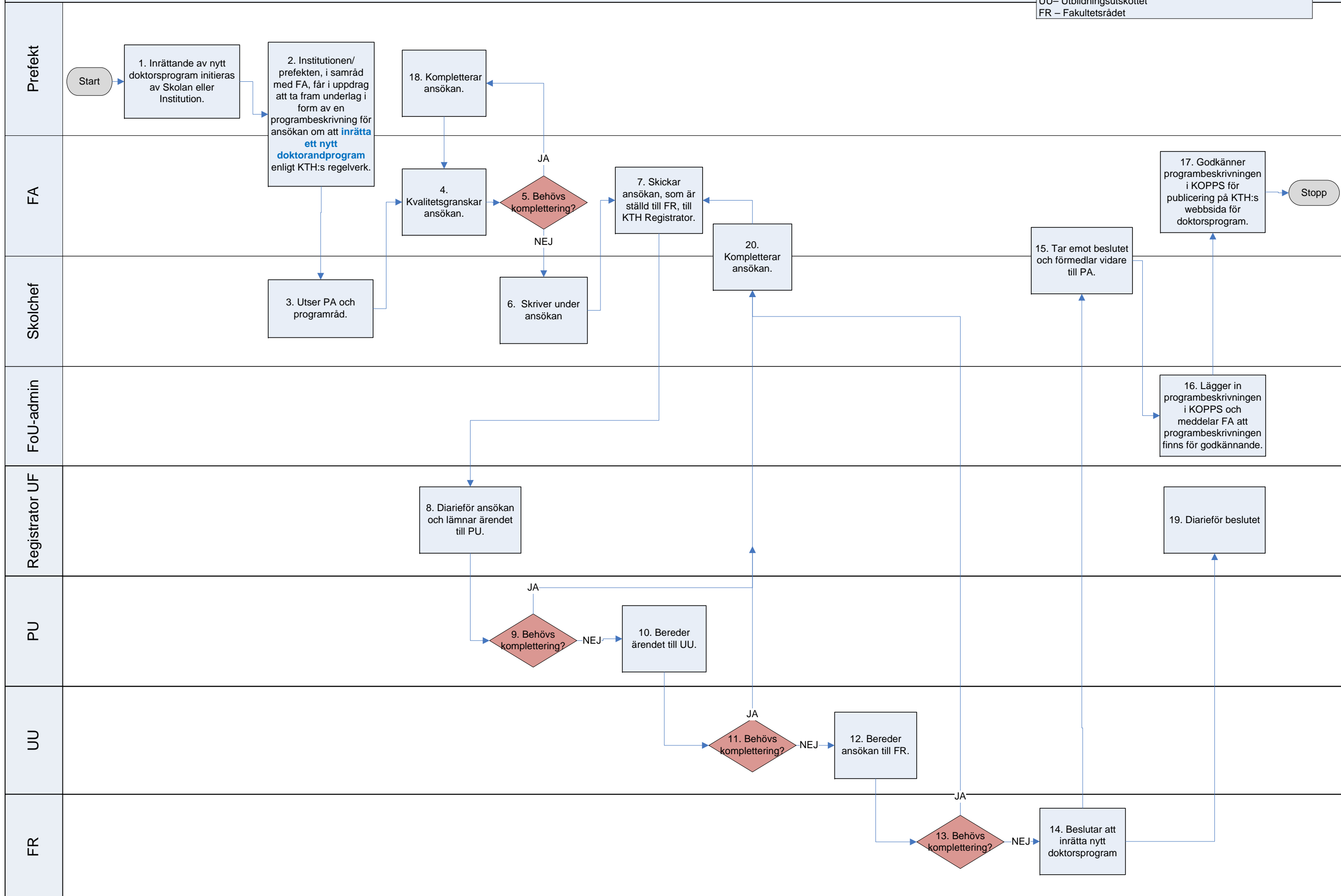




# Inrätta doktorandprogram (inkl. inrättande av ämne och studieplan för ämnet)

Prefekt – Prefekt på institutionen  
Skolchef  
FA – Forskarutbildningsansvarig  
FoU admin - Forskarutbildningsadministratör på institutionen  
Registrator UF  
PU - Planerings- & utredningsavdelningen  
UU- Utbildningsutskottet  
FR – Fakultetsrådet

Skolan för Industriell teknik och management





Dok nr: 001  
Datum: 2016-02-01

---

## Process: **Inrätta doktorandprogram**

---

**Processbeskrivning:** Hantering av inrättande av nytt doktorandprogram.

**Målgrupp:** Fakultet och administration

**Processägare:** Personalstaben

**Beslut, i förekommande fall:**

**Aktörer i processen:**

- Prefekt**
- Skolchef**
- FA** – Forskarutbildningsansvarig
- PA** – Programansvarig
- Registrator UF**
- PU**– Planerings- & utredningsavdelningen
- UU**– Utbildningsutskottet
- FR** – Fakultetsrådet

**Tidsperiod:** Ansökan kan lämnas in löpande under året för beslut.

---

### Processbeskrivning, text:

1. Inrättande av nytt doktorsprogram initieras av Skolan eller Institution.
2. Institutionen/prefekten, i samråd med FA, får i uppdrag att ta fram underlag i form av en programbeskrivning för ansökan om att **inrätta ett nytt doktorandprogram** enligt KTH:s regelverk.
3. Skolchef utser PA och programråd – PU rekommenderar att en doktorandrepresentant ska finnas med, annars måste det motiveras varför inte så.
4. FA kvalitetsgranskar ansökan.
5. Behövs komplettering? Om **NEJ** se punkt 6. Om **JA** se punkt 18.
6. Skolchefen skriver under ansökan.
7. FA skickar ansökan, som är ställd till FR, till KTH Registrator.
8. UF:s registrator diarieför ansökan och lämnar ärendet till PU.

9. Behövs komplettering? Om **NEJ** se punkt 10. Om **JA** se punkt 20.
10. PU bereder ärendet till UU.
11. Behövs komplettering? Om **NEJ** se punkt 12. Om **JA** se punkt 20.
12. UU bereder ansökan till FR'
13. Behövs komplettering? Om **NEJ** se punkt 14. Om **JA** se punkt 20.
14. FR beslutar att inrätta nytt doktorsprogram
15. Skolan (via skolchef/FA) tar emot beslutet och förmedlar vidare till PA.
16. FoU admin lägger in programbeskrivningen i KOPPS och meddelar FA att programbeskrivningen finns för godkännande.
17. FA godkänner programbeskrivningen i KOPPS för publicering på KTH:s webbsida för doktorsprogram.
18. Prefekt kompletterar ansökan.
19. Registrator UF diarieför beslutet.
20. Skolchef/FA kompletterar ansökan

[Till processkartan](#)