

Instruktion/hjälp för ansökan om antagning till utbildning på forskarnivå

NJ-fakulteten

- Antagningsprocessen är beskriven i detalj på medarbetarwebben. [Rekrytering och antagning | Medarbetarwebben \(slu.se\)](#)
- Antagningsförfarandet regleras av *högskoleförordningen, Antagningsordning för utbildning på forskarnivå 2018, Riktlinjer för gemensam examen vid SLU, Riktlinjer för utbildning på forskarnivå 2019* och den allmänna studieplanen för det aktuella forskarutbildningsämnet. Forskarutbildningsnämndens ordförande i FUN-NJ beslutar om antagning.
- Det är huvudhandledaren eller prefekten som ansvarar för att ansökan är **korrekt och fullständig**. Om den behöver kompletteras riskerar beslutet att försenas. **Alla dokument i ansökan ska lämnas in samtidigt**. När ansökan skickas in, ska Utbildningsavdelningens bedömning vara klar och bifogas. Preliminär ISP ska finnas i portalen, en kopia av annons från ReachMee, motivering av urval samt projektkalkyl skall bifogas.
- Handlingar mejlas till NJ-fakultetens kansli att: [Charlotta Eriksson](#) eller [Sabine Sampels](#). Besöksadress: Ulls hus, Almas allé 8 (våning 4 i Kuben). Handlingar kan även mejlas till registrator. Elektroniskt signerade original innehåller digital information och måste mailas.
- Detta dokument ligger på NJ:s riktade sidor [Forskarutbildning på NJ-fakulteten | Medarbetarwebben \(slu.se\)](#)

En KOMPLETT ansökan innehåller:

1: **Ansökningsblanketten**, kontrollera att allt är rätt ifyllt och att den är undertecknad av kandidaten och prefekten. [recommendation-for-admission---dept--231006 \(slu.se\)](#)

Att det finns, minst en och högst tre biträdande handledare (båda könen skall finnas representerade). Om det är fler än tre ska det finnas en tydlig skriftlig redovisning om varför det skall vara flera med i handledargruppen, detta bedöms av FUN:s ordförande. De handledare (även externa) som anges i ansökan skall också finnas med i den digitala preliminära ISP.

2: **Digital preliminär ISP i ISP-portalen.**

[ISP-portalen | Medarbetarwebben \(slu.se\)](#)

Den preliminära ISP: n ska **alltid** läggas in i ISP-portalen, arbetet hanteras av huvudhandledare eftersom doktoranden inte är antagen ännu. Namnet på den tilltänkta doktoranden ska skrivas in i ISP-portalen. ISP: n skickas vidare i flödet till institutionsstudierektor som ska godkänna, efter det till prefekt. ISP: n sänds vidare till fakultetsstudierektorerna som granskar ISP och övriga handlingar (via fakultetshandläggare). Beslut fattas av vicedekan tillika ordförande i FUN, sist kommer ISP: n till NJ:s fakultetshandläggare som fyller i antagningsdatum samt ärendenummer. ISP: n sänds tillbaka till huvudhandledaren och samtidigt expedieras beslutet av kansliet. Doktoranden registreras i Ladok med antagningsdatum samt första studieperiod som **aldrig** kan starta före antagningsdatum. Ett senare startdatum är möjligt.

KOM IHÅG 1: att visa en tydlig planering, fyll i alla flikar inklusive tidsplan, aktiviteter inkl. projekt, forskarskola och kopplingar till examensmålen. Första året ska visas ingående och detaljerat samt att de övriga åren skall visas översiktligt.

KOM IHÅG 2: för att ISP:n skall gå vidare i flödet, klicka på "save and send", välj ett annat alternativ i listan och klicka på "send".

[Att skicka en ISP vidare i ISP-portalen | Medarbetarwebben \(slu.se\)](#)

TIPS: För att en ny doktorand (eller extern handledare) ska kunna läggas till i ISP portalen så skall en användare först skapas i SLU:s AD (IDIS). Den nya användaren (AD) kommer sedan att importeras in i

ISP-systemet och först då kunna adderas till en ISP. Det är **institutionens katalogansvarige** som skapar nya användare i SLU:s AD. **Notera** att den person som läggs in i SLU:s AD inte behöver vara anställd eller ens ha ett aktivt konto, det är bara att den ska finnas registrerad där så att alla system använder samma originalkälla.

[Rutiner och roller i ISP-portalen | Medarbetarwebben \(slu.se\)](#)

Vid frågor eller problem mejla ISP support ISP@slu.se

3: **Bedömning (intyg)** från Utbildningsavdelningen om grundläggande behörighet och särskild behörighet i engelska, samt äktheten hos examensbevis och språkintyg. För olika sätt att uppfylla behörighet i Engelska 6 se [Universityadmissions.se - Ansök till svenska universitet](#) (samma behörighet som för antagning till utbildning på avancerad nivå)

4: **Finansiering** under 4 år (lic. 2 år) ska tydligt framgå i en projektkalkyl inklusive LKP och OH. Vidare ska plan för finansiering av hela utbildningen, i förekommande fall kopia av kontrakt med projektnummer, beslut eller avtal om medelstillelse eller intyg från prefekten om att institutionsmedel kan utnyttjas bifogas. Då det enligt beslut FN 2022-04-20 (SLUID: SLU.ua.2022.1.1.1-1439) finns möjlighet till medfinansiering 6 månader år4 så skall även det tydligt finnas med i projektkalkylen vid antagningstillfället (gäller antagna 2023-2026).

[sluprojektkalkyl230125.xlsx \(live.com\)](#)

[paslag detaljer from 2010_230125.xlsx \(live.com\)](#)

5: **Utlysning (annonsen)** av utbildningsplatsen samt **motivering av urval**, inklusive en **rankinglista** över kandidaterna som sökte tjänsten och vilka som deltog i urvalsprocessen.

Vid följande specialfall, bifoga även:

6: Om kandidaten inte är svensk medborgare: vidimerad kopia av sidor i kandidatens pass med foto och personinformation.

7: För industridoktorand eller företagsdoktorand ska det finnas ett tydligt avtal eller ett kontrakt mellan arbetsgivaren och SLU samt en vidimerad kopia av anställningsavtal eller liknande. Avtalet ska reglera att tillräckligt med tid avsätts för forskarutbildningen enligt HF 7 kap 36 §.

8: För stipendiat ska kontrakt mellan kandidaten och stipendiefinansiär eller finansiärens intyg om stipendium till kandidaten finnas med. Ett år av doktorandstudier kan finansieras med stipendier. Om SLU tecknat avtal med stipendiefinansiär kan hela studietiden finansieras med stipendium. Stipendiet ska motsvara ett tillräckligt belopp per månad under den tid som doktoranden kommer att vistas i Sverige inklusive LKP och OH (Ersättning enligt doktorandstegen plus LKP och OH per månad).

9: För sandwichdoktorand så ska det finnas undertecknat kontrakt mellan SLU och alla berörda parter, andra lärosäten och till exempel SIDA, som reglerar doktorandens utbildning och finansieringen av doktorandens försörjning jämte andra kostnader. Intyg om antagning till utbildning på forskarnivå eller anställningskontrakt vid det andra lärosätet samt annons.

10: Vid Double Degree eller Joint Degree ska det finnas undertecknat kontrakt mellan SLU och alla berörda parter, andra lärosäten och till exempel SIDA, som reglerar doktorandens utbildning och finansieringen av doktorandens försörjning jämte andra kostnader. Utbildningsavtal ska vara utformat enligt riktlinjerna för gemensam eller dubbel examen.

KOM IHÅG: Vid antagning av en utländsk doktorand, att ni på institutionen söker samordningsnummer så snart beslutet är expedierat även om doktoranden inte kommit till Sverige ännu. Detta för att skynda på processen med att få bankkonto. [Förberedelser inför ankomst | Medarbetarwebben \(slu.se\)](#)