

# 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 skrivs manuellt på samma blankett som ansökan med institutionens SLU id för ISP, 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 mejlas.
- 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, huvudhandledaren och prefekten [rek\\_antagning\\_prel\\_isp\\_v6.docx](#)

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 preliminära ISP.

Observera att **institutionens SLU id för ISP** ska vara med på ansökningsblanketten.

### 2: Preliminär ISP i Ladok

Den preliminära ISP: n ska fyllas i manuellt på blanketten [rek\\_antagning\\_prel\\_isp\\_v6.docx](#), arbetet med ISP hanteras av huvudhandledaren eftersom doktoranden inte är antagen ännu. ISP: n ska godkännas av institutionsstudierektor och därefter prefekt. ISP: n kommer granskas av fakultetsstudierektorerna ihop med övriga handlingar. Beslut fattas samtidigt med övriga handlingar av tillika ordförande i FUN. Samtidigt som beslutet expedieras av kansliet kommer doktoranden registreras i Ladok med antagningsdatum och förväntat slutdatum samt första preliminära studieperiod. ISP kopplas till doktoranden i Ladok av kansliet och efter det kan huvudhandledare starta version 1. [Instruktioner – Ladokkonsortiet](#)

[Innehåll i Ladok ISP | Medarbetarwebben](#)

**Observera** att en del anställda på SLU behöver läggas till i Ladok om de inte finns där sen tidigare. För att nya huvudhandledare, handledare eller externa handledare ska kunna kopplas till ISP Ladok, så behöver en användare först skapas i SLU:s AD (IDIS/Omada) om inte personen redan har ett AD (IDIS/Omada). Därefter behöver institutionen kontakta [Ladok@slu.se](mailto:Ladok@slu.se) så att den nya användaren får rätt roll, efter det kan kansliet addera personen till ISP i Ladok. 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. Detta ska vara förberett innan ansökan skickas in så att ISP kan kopplas till doktoranden och huvudhandledare/handledare.

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](https://www.universityadmissions.se) (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 år 4 (om extern finansiering är på mer än 50%) så skall även det tydligt finnas med i projektkalkylen vid antagningstillfället (gäller antagna 2023–2026).

[sluprojektkalkyl230125.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 \(slu.se\)](#)**

