



FÖRSÄTTSBLAD FÖR ANTAGNING TILL UTBILDNING PÅ FORSKARNIVÅ VID TEKNISK-NATURVETENSKAPLIGA FAKULTETEN

Antagningshandlingar skickas till Kansliet för teknik och naturvetenskap, Uppsala universitet
-Antagning delegerad till institution: fuadm-teknat@uu.se
-Antagning som bereds av forskarutbildningsnämnden: e-post till utbildningsledare

Försättsblad gällande _____

Sökandes namn

Försättsbladet är ett stöd i att ta fram en komplett ansökningshandling. Endast fullständig ansökan kan behandlas, ofullständiga handlingar återsändes för komplettering. Vänligen notera förtydliganden på baksidan.

Handlingar: Markera varje ruta att handlingarna är kompletta enligt nedan

Ansökningblankett¹.

Kopia på verifierat examensbevis inklusive lista på ingående kurser eller motsvarande från behörighetsgivande utbildning².

Kopia på individuell studieplan, med finansieringsplan. Doktorandens finansieringsnivå ska klart framgå.

Utskrift av annonsering eller diarienummer _____³.

Passkopia för sökande för etablering i Ladok om inte sökande varit studerande eller verksam vid svenskt lärosäte.

Underskrifter på detta försättsblad, ansökningsblanketten (se villkor nedan), samt på individuell studieplan.

Antagning: Markera en av rutorna för att tydliggöra vilken antagning som ansökan syftar till.

Doktorsexamen.

Licentiatexamen⁴. Bifoga motivering från sökande.

Antagning till senare del av utbildning vid Uppsala universitet⁵. FUAP klagör i individuell studieplan tillgodoräknande av tid (månader) och kurser (hp).

Finansieringsform: Markera ansvarig för antagningen i en av rutorna.

Endast antagning av doktorand med finansiering i form av heltidsanställning som doktorand vid Uppsala universitet där avsedd examen är doktorsexamen och behörighet baseras på akademiska meriter är delegerat till *institution* ⁶.

Antagning med annan finansieringsform än ovan och/eller där grundläggande behörighet delvis eller i sin helhet baseras på kunskaper förvärvade utanför akademien beslutas av *fakultetsnämndens arbetsutskott* efter beredning i forskarutbildningsnämnden⁷.

Annan finansieringsform: Markera i en av rutorna nedan för att tydliggöra vilken annan finansieringsform som avses.

Antagning med deltidsanställning eller annan anställning än doktorandanställning vid Uppsala universitet.

Antagning av industridoktorand. Bifoga avtal mellan institutionen och företaget som juridiska avdelningen har godkänt⁸.

Antagning av doktorand anställd vid annat lärosäte eller myndighet. Bifoga avtal mellan institutionen och den andra parten som juridiska avdelningen har godkänt⁸.

Antagning av doktorand som ska genomgå gemensam utbildning med annat lärosäte (*Joint/Double Degree*-doktorand). Bifoga avtal som tagits fram enligt fakultetens riktlinjer för beslut av vicerektor⁹.

Antagning av doktorand med stipendiefinansiering¹⁰. Bifoga avtal mellan universitetet och stipendiegivaren som tagits fram enligt fakultetens riktlinjer.

Antagning av doktorand med Marie Curie-finansiering. Bifoga kopia på förberett anställningsbeslut.

Antagning av SIDA-finansierad doktorand genom International Science Programme (ISP) med ”uppehållsbidrag”. Bifoga avtal eller motsvarande gällande ersättningsnivå och studievillkor.

För antagningar med annan finansieringsform än heltidsanställning som doktorand vid Uppsala universitet: Redogörelse från FUAP bifogad¹¹.

Datum

Underskrift, prefekt

Namnförtydligande

Förklarande text till försättsblad för antagning till utbildning på forskarnivå vid teknisk-naturvetenskapliga fakulteten.

¹ En komplett ansökningsblankett innehåller:

- Fullständigt personnummer (alt. fullständiga födelsedata om personnummer saknas).
- Ämne och eventuell inriktning samt ämneskod i Ladok. Ämneskod: Se listan över fakultetens forskarutbildningsämnen <https://www.teknat.uu.se/utbildning/forskarniva/amnen-och-studieplaner/amnen/>
- Planerad examensbenämning (teknologie respektive filosofie licentiat-/doktorsexamen. Se möjliga examensbenämningar vid respektive ämne. <https://www.teknat.uu.se/utbildning/forskarniva/amnen-och-studieplaner/amnen/>
- Beslutsdatum och antagningsdatum.
Förtydligande av datum:
Beslutsdatum - det datum då antagningen beslutas av arbetsutskottet eller prefekt.
Antagningsdatum – det datum från vilket doktoranden blir antagen.
Notera också *startdatum* – det datum då doktoranden påbörjar sin utbildning. Kan skilja från antagningsdatum och justeras då i individuella studieplanen.
- Uppgift om handledare.
Handledning: Minst två handledare ska utses, varav en huvudhandledare och en biträdande handledare. Minst en av handledarna ska vara docent. En av handledarna ska vara anställd vid eller adjungerad till Uppsala universitet. Huvudhandledare ska ha genomgått handledarutbildning (3 veckor). Biträdande handledare rekommenderas att senast inom första året att genomgå handledarutbildning (3 veckor).

² Verifiering av examensbevis: Tex via referenser kontrollera att utländsk examen är från ett erkänt lärosäte.

³ Utlysning: Rekryteringen bör ske i internationell konkurrens genom öppen utlysning på svenska och engelska, om inte särskilda skäl finns för annat. Utskrift av annons eller diarienummer bifogas, alt. anges skäl för att utannonsering inte skett.

⁴ Antagning mot licentiatexamen används framförallt för kapacitetsutbyggnad vid utländska universitet (SIDA-finansierade doktorander) eller inom industri (industridoktorander). Antagning av licentiand med anställning vid Uppsala universitet är endast möjligt i de fall kandidaten själv önskar detta.

⁵ Se policy för antagning till senare del av utbildning TEKNAT 2021/301.
<https://www.teknat.uu.se/utbildning/forskarniva/regler-och-riktlinjer/>

⁶ Prefekt beslutar om antagning på ansökningsblanketten varefter kompletta handlingar skickas **digitalt** till kansliet för diarieföring och etablering i Ladok. Original av individuell studieplan diarieförs på institution, likaså eventuellt genererade pappersoriginal med signaturer. Antagning av doktorander med behörighetsbedömning baserad på kunskaper förvärvade på annat sätt (se AFUU§2) är inte delegerat till prefekt utan beslutas av fakulteten.

⁷ Kompletta handlingar skickas digitalt till utbildningsledare. Original av individuella studieplanen samt ev. avtal som institutionen har ingått diarieförs på institutionen. Kansliet diarieför kompletta handlingar och etablerar forskarstuderande i Ladok efter antagning. Eventuellt genererade pappersoriginal med signaturer diarieförs på institutionen.

⁸ Industridoktorand/doktorand anställd vid annat lärosäte/myndighet: Beredning av avtal ska ske med juridiska avdelningen och eventuella synpunkter från sådan juridiska avdelningens granskning ska komma prefekt till känna innan avtalet ingås. Avtalsmallar finns på fakultetens websidor för forskarutbildning:
<https://www.teknat.uu.se/utbildning/forskarniva/blanketter/>

⁹ *Joint/double degrees*: Utgångspunkter finns i Riktlinjer för utbildning på forskarnivå, TEKNAT 2021/301. Avtal ska ha beretts enligt dessa riktlinjer. Avtalsdiskussion initieras med partneruniversitetet innan utlysning till gemensam utbildning. Den planerade studietiden vid Uppsala Universitet ska vara minst 12 månader.

¹⁰ Doktorand med stipendiefinansiering: Utgångspunkter finns i Riktlinjer för utbildning på forskarnivå, TEKNAT 2021/301. Avtal som bifogas ska följa dessa riktlinjer. Om stipendiebeloppet inte uppnår samma finansiella nettonivå för lön enligt doktorandstegen utbetalas tilläggsfinansiering.

¹¹ Redogörelse från FUAP: För doktorander som inte bedriver sin utbildning vid Uppsala universitet, till exempel industridoktorander, stipendiefinansierad doktorander, SIDA-finansierade doktorander, DD/JD-doktorander, och doktorander vid annat lärosäte (Sverige eller utomlands) och doktorand med annan anställning vid lärosäte ombeds FUAP redogöra för följande punkter:

- En bedömning om möjligheter att bedriva forskarutbildning under förhållande som kan säkerställa progression mot examensmål oavsett lokalisering. Detta inkluderar forskarutbildningsmiljö och handledarresurser och -kompetens.
- Finansiella förhållanden ska klargöras, såsom lönenivå för doktorand och ev ersättning mellan Uppsala universitet och den andra parten (båda hållen).

Redogörelsen ska redovisas i den individuella studieplanens sista sida i ruta "Övrigt".