



LUNDS
UNIVERSITET

2018-11-21

Doktorander inom humanistiska och teologiska
fakulteterna

Kansli HT

Fakultetskoordinator Jesper Olsson

Beträffande ansökningar om förlängning av studiestöd

Studiestödet består från och med 2012 års antagning normalt av fyra års anställning som doktorand. Dessa rutiner gäller även doktorander vilkas studiestöd finansieras med externa projektmedel.

Studiestöd kan **tilldelas** för högst fyra års nettostudietid. Studiestöd **beviljas** däremot normalt endast för ett år i taget. Det innebär att en doktorand måste ansöka om förlängning av sitt studiestöd årligen, även om det i beslutet anges att vederbörande har tilldelats fyra års studiestöd. Beslutet om studiestöd har alltid ett slutdatum. **Ingen förlängning av studiestöd sker automatiskt. Initiativet är alltid doktorandens eget.**

Förlängning av studiestöd sker på två olika grunder:

1. Den ena grunden avser den årliga förlängning som beskrivs ovan.
2. Den andra grunden gäller förlängning på grund av beviljad institutionstjänstgöring, beviljad tjänstledighet av olika slag, sjukskrivning och studerandefackligt arbete.

Beslut om detta fattas i samband med den årliga förlängningen. Förlängning görs dock samlat vid slutet av den tilldelade ordinarie studiestödstiden.

Ansökan om förlängning, oavsett om det rör sig om förlängning enligt punkt 1 eller punkt 2 ovan, **ska** ha inkommit till kansliet **senast tre månader** innan förordnandetiden upphör. Detta gäller även för den som vid förordnandets upphörande kommer att vara tjänstledig, föräldraledig eller liknande. **Om ansökan kommer in senare kan doktoranden inte garanteras att utbetalning av lön sker utan uppehåll.** Ansökan ska ske på särskild blankett och alltid innehålla uppdaterad individuell studieplan. Blankett för ansökan om förlängning finns på fakulteternas hemsida <http://www.ht.lu.se>.

För ansökan om förlängning enligt punkt 2 ovan ska ansökan också innehålla dels en uppställning som tydligt redogör för skälen till den sökta förlängningen, dels bestyrkande handlingar enligt följande:

- institutionstjänstgöring (styrks med kopia av beslut fattat av forskarutbildningsnämndens sekreterare)

- studerandefackligt arbete (styrks med underlag enligt rektorsbeslut: <https://www.medarbetarwebben.lu.se/sites/medarbetarwebben.lu.se/files/riktlinjer-for-forlangning-av-anstallning-som-doktorand-pga-fortroendeuppdrag-inom-studorg-och-studrepr-vid-lu.pdf> ("intyg och mötesprotokoll, samt vid behov annan dokumentation")); ange också begärt antal arbetsdagar per uppdrag).

Uppgifter om tjänstledighet och sjukskrivning hämtas av kansliet ur personalsystemen.