



2020-01-20

Doktorander inom humanistiska och teologiska
fakulteterna

Kansli HT

fakultetssekreterare Kristina Arnrup Thorsbro

Ansökan om förlängning av doktorandanställning

Studiestödet för doktorander som antas vid humanistiska och teologiska fakulteterna består normalt av fyra års anställning som doktorand. Dessa rutiner gäller även doktorander vilkas studiestöd finansieras med externa projektmedel.

Årlig förlängning

En doktorandanställning tilldelas för högst fyra års nettostudietid, men beviljas däremot normalt endast för ett år i taget. Det innebär att en doktorands anställning förlängs med ett år i taget. Anställningsbeslut har alltid ett slutdatum, även om doktoranden har tilldelats fyra års studiestöd.

Den årliga förlängningen hanteras av fakultetskansliet, det krävs inte någon ansökan från doktoranden. Det kan emellertid förekomma att doktoranden kontaktas för att lämna nödvändig information.

Förlängning på grund av ledighet och uppdrag

En doktorandanställning kan vara längre än fyra år om det finns särskilda skäl, såsom:

- sjukskrivning
- föräldraledighet
- vård av sjukt barn
- beviljad institutionstjänstgöring
- beviljad tjänstledighet
- fackligt arbete
- studentkårsuppdrag.

Detta medför att doktorandanställning kan förlängas på grund av ledighet och uppdrag. För att så ska ske krävs att doktoranden särskilt söker om detta.

Ansökan om förlängning på grund av ledighet och uppdrag ska ha inkommit till fakultetskansliet senast tre månader innan den totala anställningstiden upphör. Detta gäller även för den som vid anställningstidens 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. Blankett för ansökan om förlängning finns på fakulteternas hemsida:

<https://www.ht.lu.se/utbildning/forskarutbildning/forlangning-av-doktorandanstallning/>.

Blanketten skickas till fakultetskansliet antingen via post, internpost eller e-post i enlighet med instruktioner på blanketten.

En ansökan om förlängning på grund av ledighet ska innehålla följande:

1. redogörelse för samtliga ledigheter som berättigar till förlängning av doktorandanställningen;
Ange vilken typ av ledighet och uppdrag det rör sig om samt omfattningen i tid.
2. underlag som styrker fackligt arbete och kåruppdrag;
Underlagen ska dels styrka att doktoranden innehaft ett visst uppdrag, dels ange arbetsmängd i tid.
Exempel:
 - protokoll - vid uppdrag som doktorandrepresentant i beslutande eller beredande organ
 - intyg från ansvarig vid uppdrag som inte protokollförts
3. beslut om att bevilja institutionstjänstgöring och tjänstledighet som fattats innan 2019-09-01.
Beslut som fattats efter 2019-09-01 behöver inte åtfölja ansökan, men ska listas i redogörelsen.

Intyg på sjukskrivning, föräldraledighet och vab behöver inte åtfölja ansökan, men ska listas i redogörelsen.

Förhandsbesked om förlängning

Doktorander har möjlighet att erhålla ett förhandsbesked om förlängning på grund av ledighet och uppdrag. Ansökan om förhandsbesked om förlängning söks varje verksamhetsår. Ansökan ska ha inkommit till fakultetskansliet senast 1 oktober och ta upp grunder för förlängning från föregående två terminer.

Beslut om förhandsbesked fattas varje år efter doktorandens ansökan. Förlängning görs dock samlat vid slutet av den tilldelade ordinarie studiestödstiden.

Ansökan om förhandsbesked ska innehålla redogörelse för ledigheter samt underlag enligt ovan.

Vid ansökan om förlängning senast tre månader innan den totala anställningstiden upphör ska ansökan innehålla eventuella förhandsbesked samt redogörelse för ytterligare förlängningsgrundande ledigheter enligt ovan.

Vid frågor, vänd dig till fakultetssekreterare Kristina Arnrup Thorsbro,
kristina.arnrup_thorsbro@kansliht.lu.se.