



FLÖDESSCHEMA: ANTAGNING TILL FORSKARUTBILDNING VID CLINTEC

Rekrytering

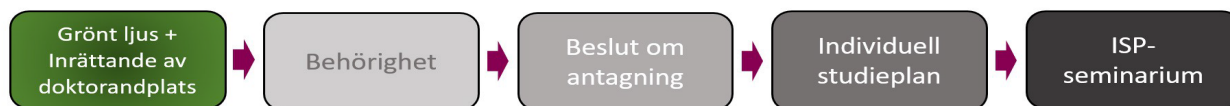
Alla doktorandplatser vid KI ska utlysas genom annonsering, förutom i de fall då undantag från kravet på utlysning medges <https://medarbetare.ki.se/antagning-till-forskarutbildning>. Vid inlämnande av ansökan för inrättande av doktorandplats ska även en grönt ljus-ansökan och finansieringsplan lämnas in.

Doktorandplatser ska:

- annonseras via KI:s rekryteringssystem Varbi med den annonsmall som finns i systemet.
- annonseras under lämplig tidpunkt och ansökningstiden rekommenderas att vara tre veckor eller längre.
- annonseras på svenska och/eller engelska.

Flödesschema där undantag för annonsering föreligger

Flödesschema där undantag för annonsering föreligger		
1.	Beredningsmöte inför antagning	<p>Samtliga blanketter som listas nedan är obligatoriska. Var noga med att i förekommande fall även lämna in obligatoriska bilagor (se vidare instruktioner i respektive blankett).</p> <p>På sidan Blanketter inom forskarutbildning hittar du: Blankett, Inrättande av doktorandplats Blankett, Ansökan om grönt ljus Blankett: Finansieringsplan för doktorand</p> <p>Du behöver också lämna in CLINTEC:s egen blankett: Blankett, Appendix</p> <p>Lämnas in enligt resp. inlämningsdag med deadline för inlämnandet av ansökan till enhetschef, se schema.</p> <p>Resp. enhetschef inbjuds som föredragande av ansökan till ett beredningsmöte. Vi rekommenderar att den sökande (huvudhandledaren) går igenom ansökan med sin enhetschef innan mötet.</p> <p>Godkänd/avslagen ansökan meddelas enhetschef för vidarebefordran till den sökande.</p>
2.	Bedömning av behörighet	<p>Efter att steg 1 är avklarad får den sökande (huvudhandledaren) e-post från LADOK-administratören med vidare instruktioner och länk till Varbi, där den blivande doktoranden laddar upp dokument så att det kan avgöras om personen är behörig till forskarutbildning.</p>



		Föreligger behörighet skickas ett behörighetsutlåtande via e-post till kandidat och handledare, vilket skrivs ut och bifogas "Beslut om antagning" (steg 3).
3.	Beslut om antagning	<p>När behörighetsutlåtandet inkommit är det dags att ansöka om Beslut om behörighet. Lämna in Blankett, Beslut om antagning till utbildning på forskarnivå till LADOK-administratören. Du hittar blanketten på sidan Blanketter inom forskarutbildning.</p> <p>När beslut är taget av studierektor och prefekt återkopplas detta till doktoranden via e-post från LADOK-administratören. I samband med antagningen får huvudhandledaren och doktoranden tillgång till det digitala systemet som används vid Karolinska institutet för att upprätta en individuell studieplan (ISP).</p>
4.	Individuell studieplan (ISP)	<p>Senast en månad efter antagning skall en individuell studieplan (ISP) lämnas in för granskning via systemet.</p> <p>Det är huvudhandledaren som skapar en ny ISP till sin doktorand. Därefter fyller doktorand och handledare i ISP tillsammans.</p> <p>Mer information om hur man skapar en ISP inkl. manualer finns på KI:s hemsida "Create, write and submit ISP".</p>
5.	ISP-Seminarium	<p>Doktoranden kommer, tillsammans med sin huvudhandledare, bjudas till ett ISP-seminarium vid CLINTEC för att presentera sitt projekt under 5 minuter.</p> <p>Presentationen får endast innehålla max 4 bilder utan animeringar (ppt). Presentationen skall framföras på engelska.</p> <p>Vid seminariet kommer även andra nyantagna doktorander delta för att presentera sina projekt.</p>

Vid eventuella frågor, kontakta LADOK-administratören

Christina de la Rosa, christina.de.la.rosa@ki.se, 08-524 828 82