



Blekinge Tekniska Högskola

Utbildning på forskarnivå

Introduktion till forskarstudenter



Innehåll

1. Inledning.....	3
2. Antagning	3
3. Finansiering	4
3.1 Anställning som doktorand.....	5
3.2 Extern anställning	6
3.3 Stipendium från extern finansiär	6
4. Utbildningstid och anställningstid.....	6
4.1 Aktivitet och försörjning	7
4.2 Uppehåll i studierna.....	8
4.3 Avbrott av studierna	8
5. Ämne och allmän studieplan.....	8
6. Individuell studieplan.....	9
7.Handledning	10
8. Kurser.....	11
8.1 Tillgodoräknande av kurser.....	11
8.2 Registrering av kurser	12
9. Förväntningar på forskarstudenter.....	12
10. Undervisningsmentor	13
11. Senior granskare	13
12. Försäkring.....	14
13. Disputation och licentiatseminarium.....	14
14. Om det uppstår problem.....	15
15. Blekinge studentkår och doktorandkommitté.....	15
16. Mer information.....	15

1. Inledning

Detta dokument är tänkt att vara en vägledning till forskarutbildningen vid BTH. Alla lokala dokument som hänvisas till i texten finns i sin helhet på BTH:s intranät <https://bthse.sharepoint.com/>. När man inte dem där kan man kontakta forskningshandläggarna via adressen forskningforskarniva@bth.se.

2. Antagning

För att bedriva studier på forskarnivå behöver man vara antagen till forskarnivå. Tillkännagivande av lediga utbildningsplatser sker via www.bth.se/jobb samt BTHs officiella anslagstavlor. Ansökan till utbildning på forskarnivå görs löpande under läsåret och sker i konkurrens med andra. Antagning till forskarnivå kan ibland medföra en anställning som doktorand vid BTH men en individ behöver inte vara anställd vid BTH för att vara antagen till forskarnivå. Vid BTH finns till exempel forskarstudenter som finansierar sina forskarstudier genom stipendier liksom med medel från företag, landsting eller kommun.

För att bli antagen som forskarstudent fyller den sökande i blanketten "Ansökan/Beslut om antagning till utbildning på forskarnivå". Till underlaget ska även en finansieringsplan bifogas, denna ska skrivas och signeras av berörd prefekt. Om grundexamen avlagts vid annat lärosäte än BTH ska kopia på examensbevis bifogas ansökan.

Ansökan, finansieringsplan samt eventuellt kopia på examensbevis skickas vidare till registrator. Handläggare bereder ansökan inför berörd dekans beslut att endera bevilja alternativt avslå ansökan om plats på forskarnivå. Vid beviljad ansökan dokumenterar handläggare uppgifter avseende den antagnes studiegång i det studiedokumentationssystemet LADOK. Beslut om beviljande av eventuella tillgodoräknanden från tidigare utbildning fattas i samband med beslut att fastställa den första individuella studieplanen.

Ansökan kan avse licentiatexamen, doktorsexamen eller senare del av forskarutbildning. Då en forskarstudent som är antagen mot licentiatexamen har avlagt sin examen registreras avbrott i LADOK, det vill säga individen har inte längre någon plats på forskarnivå. Ibland kan det finnas möjlighet att fortsätta mot en doktorsexamen inom samma forskarutbildningsämne.

Fortsättning mot senare del av forskarutbildning kräver antagning till denna utbildning. Man kan inte vara inskriven på två utbildningar på forskarnivå samtidigt. Att anta någon mot senare del av forskarutbildning innan avbrott på utbildning mot licentiatexamen är inget alternativ.

Reglering av antagning:

Högskoleförordningen 7 kap 37–39 §§

Antagningsordning 2.6, 3.3, 3.6, 4.9, 6.7, 7.2, 9.3

3. Finansiering

Högskolan har vid antagning till forskarnivå gjort bedömningen att studiefinansieringen kan säkras under hela utbildningen. För samtliga forskarstudenter gäller, oavsett källa till finansiering av forskarstudierna, att högskolan vid antagning ska säkerställa att sökande kan ägna så stor del av sin tid åt utbildningen att den kan slutföras inom fyra år när det gäller licentiatexamen och åtta år när det gäller doktorsexamen. Prefekt vid berörd institution ska bestyrka finansieringen.

Studier på forskarnivå vid BTH ska i normalfallet finansieras av en anställning som doktorand vid högskolan. Antagning kan också göras av sökande som har någon annan form av studiefinansiering om det kan bedömas att finansieringen kan säkras under hela utbildningen och den sökande kan ägna så stor del av sin tid åt utbildningen att den kan slutföras inom fyra år när det gäller licentiatexamen eller åtta år när det gäller doktorsexamen.

Annan form av studiefinansiering inkluderar annan anställning vid BTH, extern anställning hos en annan arbetsgivare eller stipendium från en extern finansiär. Egenfinansiering i form av egen förmögenhet, ålderspension eller lön från eget företag godtas inte vid antagning till utbildning på forskarnivå vid BTH.

Högskoleförordningen reglerar inte vad som händer om studiefinansieringen upphör efter antagningen för en student på forskarnivå. Gällande tolkning är dock att det inte finns någon absolut skyldighet för lärosätet att finansiera en antagen forskarstudent om den ursprungliga planerade finansieringen faller bort. Vid en dylik situation måste därför en bedömning av eventuella ekonomiska förpliktelser göras utifrån det specifika fallet och gällande individuell studieplan, finansieringsplan samt eventuellt avtal.

Samma regler gäller för forskarstudenter med annan försörjning som för anställda doktorander gällande antagning, handledning, individuella studieplaner, studieuppföljning, kurser samt examensförfarande.

Reglering av finansiering:

Högskoleförordningen 7 kap. 34–36 §§

Regler för finansiering av studier på forskarnivå (BTH-1.2.1-0385-2018)

3.1 Anställning som doktorand

Anställningsformen som doktorand är reglerad i högskoleförordningen. Till exempel anges hur mycket arbete vid sidan av studierna som man får ägna sig åt inom ramen för anställningen på lärosätet (max 20 %) liksom möjligheten till deltidsanställning (lägst 50 % av heltid).

Alla forskarstudenter har rätt till en sammanlagd utbildningstid motsvarande heltidsstudier under fyra år för doktorsexamen, förutsatt att studieresultat uppnås i takt med en individuellt upprättad studieplan. Anställningen som doktorand är tidsbegränsad och förlängs vanligen med ett år i taget. Är individen anställd som doktorand är det vanligt att man parallellt med studierna har institutionstjänstgöring. Utbildningstiden förlängs baserat på den undervisning som doktoranden utför, dock max 20 procent av heltid vilket kan leda till en maximal studietid om fem år inom ramen för doktorandanställningen. Det är viktigt att revidera den individuella studieplanen utifrån förändringar i till exempel studietakt och att ange skäl till förändringar av angiven tidpunkt för utbildningstidens slut.

En doktorandanställning har samma förmåner som en vanlig anställning. Lönen för en doktorand följer en doktorandstege där lönen ökar i takt med uppnådda studieresultat. Nivåerna i doktorandstegen justeras varje år och följer löneutvecklingen på högskolan i övrigt.

Reglering av anställning som doktorand:

Högskoleförordningen 5 kap 2, 3 och 7 §§.

Avtal gällande lönejusteringar för doktorander och amanuenser samt vissa lönejusteringar vid Blekinge Tekniska Högskola (BTH-2.4.2-0364-2018)

3.2 Extern anställning

Extern anställning kan innebära såväl anställning vid annat lärosäte som anställning vid företag eller organisation som BTH samverkar med.

I samtliga fall där studier på forskarnivå vid BTH finansieras av en extern anställning måste ett avtal tecknas mellan finansierande arbetsgivaren och BTH. Avtalet ska som minimum reglera finansieringsnivå, tid för finansiering och att den anställde medges att på arbetstid ägna sig åt utbildning på forskarnivå så att den kan slutföras inom utsatt tid (minst 50 % av heltidstjänstgöring). Avtal om finansiering ska biläggas ansökan om antagning till utbildning på forskarnivå.

Reglering av extern anställning:

Högskoleförordningen 7 kap 36 §.

Regler för finansiering av studier på forskarnivå (BTH-1.2.1-0385-2018)

3.3 Stipendium från extern finansiär

Stipendium från extern finansiär innebär att BTH inte är utbetalare utan att forskarstudenten har med sig finansiering i form av stipendium från en organisation, utländskt universitet eller dylikt. För att garantera en kontinuerlig finansiering ska stipendiegivaren vara en officiell organisation, erkänd som stipendiegivare, finansiär eller dylikt.

En kopia av kontraktet mellan donator och stipendiat, alternativt en av berörd prefekt styrkt beskrivning av stipendievillkoren, ska bifogas ansökan om antagning.

Reglering av stipendium från extern finansiär:

Högskoleförordningen 7 kap 36 §, 5 kap 4§

Regler för finansiering av studier på forskarnivå (BTH-1.2.1-0385-2018)

4. Utbildningstid och anställningstid

Alla forskarstudenter har rätt till en sammanlagd utbildningstid motsvarande heltidsstudier under fyra år för doktorsexamen, oberoende av hur de är finansierade. Beroende av studietakten kan utbildningstiden mot doktorsexamen sträckas ut till åtta år. Forskarstudenten bör, i genomsnitt under utbildningstiden, ägna sig åt forskarstudierna motsvarande minst 50 procent av heltid.

Utbildningstiden börjar från det datum som i beslut om antagning anges som start för studierna. Utbildningstiden kan förlängas om godtagbara skäl föreligger, till exempel ledighet på grund av sjukdom, tjänstgöring inom totalförsvaret eller för förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer och studentorganisationer eller föräldraledighet.

Anställningen som doktorand är tidsbegränsad och en person får vara anställd som doktorand under sammanlagt högst åtta år. Den sammanlagda anställningstiden får dock inte vara längre än vad som motsvarar utbildning på forskarnivå på heltid under fyra år. Vid studier som ska avslutas med licentiatexamen får den sammanlagda anställningstiden inte vara längre än vad som motsvarar utbildning på forskarnivå på heltid under två år.

Anställningstiden börjar från det datum som i beslut om anställning anges som start för anställningen. Anställningstiden kan förlängas om särskilda skäl föreligger, till exempel ledighet på grund av sjukdom, tjänstgöring inom totalförsvaret eller för förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer och studentorganisationer eller föräldraledighet.

All frånvaro som medför förlängd utbildningstid ska anmälas till handläggare.

I samband med studieuppföljningen varje år är det viktigt att huvudhandledaren tillsammans med forskarstudenten följer upp att det finns återstående utbildningstid kvar för att kunna fullfölja utbildningen enligt plan.

Det åligger varje enskild forskarstudent att skriftligt anhålla om förlängning vid förbrukad utbildningstid. Utbildningstiden och eventuell förlängning beslutar dekan om. Prefekt beslutar om eventuell förlängning av anställningstiden. BTH har dock inte någon skyldighet att finansiera beviljad förlängning till följd av förbrukad utbildningstid.

Reglering av utbildningstid och anställningstid:

Högskoleförordningen 7 kap 36 §, 6 kap 29 §, 5 kap 7 §

Prolongering för doktorander med förtroendeuppdrag (BTH-1.2.1-0163-2016)

4.1 Aktivitet och försörjning

I samband med terminsslut rapporterar handläggare in aktivitet och försörjning för alla forskarstudenter i LADOK. Aktivitet och försörjning anger hur många procent av sin tid som

forskarstudenten ägnat åt forskarstudier respektive hur studierna finansieras. Uppgifterna lämnas vidare till Statistiska Centralbyrån och Universitetskanslersämbetet för statistisk uppföljning.

Om aktiviteten för innevarande termin inte motsvarar planerad aktivitet angiven i den individuella studieplanen (till exempel på grund av långvarig sjukdom eller föräldraledighet) ska detta meddelas handläggare.

4.2 Uppehåll i studierna

Om forskarstudenten önskar ha ett uppehåll i sina studier ska detta meddelas handläggare. Uppehåll i studierna på annan grund än pga. sjukdom, föräldraledighet eller annan orsak som är reglerad i Högskoleförordningen 6 kap 29 § ska endast beviljas med stor restriktivitet.

Inaktiva forskarstudenter kontaktas årligen och ombeds skicka in en aktuell individuell studieplan om de avser återgå till aktiva studier. Avser de kvarstå som inaktiva ombeds de skicka in ett önskemål om studieuppehåll. Denna gäller maximalt ett år i taget.

4.3 Avbrott av studierna

Om forskarstudenten avser att avbryta sina studier i förtid ska denna anmäla om att bli avregistrerad genom att fylla i blanketten "Studieavbrott, utbildning på forskarnivå" och skicka till registrator.

5. Ämne och allmän studieplan

Universitet och högskolor som får utfärda examina på forskarnivå beslutar själv om ämnen som utbildning på forskarnivå ska anordnas i. BTH har för närvarande elva aktiva ämnen på forskarnivå som forskarstudenter antas till. För varje ämne som utbildning på forskarnivå anordnas i ska det finnas en allmän studieplan. Den allmänna studieplanen fungerar som ett ramverk för ämnet och ska bland annat innehålla en beskrivning av utbildningens innehåll, upplägg och vad som krävs vid antagning till utbildningen.

Till varje allmän studieplan är bilagt examensmålen för doktorsexamen och licentiatexamen enligt högskoleförordningens examensordning. Examensmålen ska vara uppfyllda när examen på forskarnivå utfärdas. Målen beskriver kunskaper, färdigheter och förmågor som doktoranden ska ha uppnått vid examen.

Det åligger varje enskild forskarstudent att läsa den allmänna studieplanen för sitt ämne. Den

allmänna studieplanen anger vilka kurskrav som finns och vilka mål som ska uppnås för examen i ämnet.

Reglering av allmän studieplan:

Högskoleförordningen 6 kap 25–27 §§, bilaga 2 Examensordning

Process vid inrättande och aveckling av ämne på forskarnivå (BTH-1.2.1-0380-2018)

6. Individuell studieplan

För varje forskarstudent ska det finnas en individuell studieplan (ISP) som är en arbetsplan för hela studiegången. Efter beviljad ansökan om antagning till utbildning på forskarnivå ska forskarstudent tillsammans med huvudhandledare och examinator upprätta en ISP. Gäller det antagning till licentiatexamen ska ISP innehålla en planering fram till licentiatexamen och gäller det antagning till doktorsexamen gäller planering fram till disputation.

Planen ska innehålla högskolans och forskarstudentens åtaganden och kan ses som ett kontrakt mellan forskarstudenten och högskolan vad gäller utbildningens innehåll och genomförande och fungera som ett stöd för såväl forskarstudent som handledare i det löpande arbetet med utbildningen på forskarnivå. Den individuella studieplanen kan också ses som ett verktyg där forskarstudentens mål och uppnådda resultat konkretiseras på vägen mot aktuell examen. Både forskarstudent, huvudhandledare, handledare och examinator ska skriva under den individuella studieplanen. Mall för individuell studieplan med tillhörande anvisningar finns på hemsidan.

Studierna ska kontinuerligt följas upp av handledarna. Den individuella studieplanen ska uppdateras minst en gång om året, i normalfallet senast sista februari. Vid studieuppföljningen ska förutom forskarstudent, examinator och handledare även en senior granskare (vald utanför den egna institutionen) delta. Under mötet ska forskarstudentens studieresultat diskuteras, tidplanen granskas och revideras. Det ska tydligt framgå när utbildningen planeras att slutföras. Forskarstudenten ska i ISP redovisa beräknad tidpunkt för utbildningstidens slut och eventuellt informera om planerad ansökan om förlängning. Det är viktigt att revidera ISP utifrån förändringar i till exempel studietakt och att ange skäl till förändringar av angiven tidpunkt för utbildningstidens slut. Reviderad individuell studieplan lämnas till registrator och fastställs av dekan för berörd fakultet.

Reglering av individuell studieplan:

Högskoleförordningen 6 kap 29 §

Individuell studieplan för utbildning på forskarnivå (BTH-1.2.1-0353-2018)

7.Handledning

Varje forskarstudent har rätt till handledning under hela sin forskarutbildning så länge inte rektor med stöd av 6 kap 30 § Högskoleförordningen beslutar något annat.

För varje forskarstudent utses minst två handledare och en examinator. En av handledarna utses till huvudhandledare.

Huvudhandledare och examinator måste vara professor, adjungerad professor eller docent vid BTH. Huvudhandledare tillsammans med examinator och forskarstudent ska i respektive individuella studieplan konkretisera aktiviteter och utbildningsmoment i syfte att säkerställa måluppfyllelse i enlighet med examensordningens krav.

Handledare kan tillkomma eller ändras under forskarstudentens studietid. Detta hanteras genom ansökan om förändrad handledarkonstellation.

Skulle forskarstudenten anse att handledarsituationen inte fungerar av någon anledning så kan denne begära att få byta handledare. Process för detta är fastställd i Regler för byte av handledare.

Skulle en forskarstudent i väsentlig utsträckning åsidosätta sina åtaganden enligt den individuella studieplanen, kan rektor besluta att doktoranden inte längre ska ha rätt till handledning och andra resurser för utbildningen. Process för detta är fastställd i Regler vid prövning av forskarstudentens rätt till handledning och andra resurser.

Reglering av handledning:

Högskoleförordningen 6 kap 28 §

Riktlinjer för utnämning av huvudhandledare och examinator (BTH-1.2.1-0287-2017)

Regler för byte av handledare (BTH-1.2.1-0221-2018)

Rollbeskrivningar inom utbildning på forskarnivå vid BTH (BTH-1.2.1-0302-2018)

Regler vid prövning av forskarstudentens rätt till handledning och andra resurser (BTH-1.2.1-

0095-2014)

Ansökan om förändrad handledarkonstellation (blankett)

8. Kurser

Inom forskarutbildningen läser forskarstudenten kurser löpande. Vilka kurser forskarstudenten ska läsa bestämmer huvudhandledaren och examinatorn i samråd med forskarstudenten vid upprättande och revidering av den individuella studieplanen. Hur många högskolepoäng som måste läsas för respektive forskarutbildning framgår av den allmänna studieplanen i respektive ämne.

Doktorandkurser finns ofta utannonserade och sökbara, vanligtvis vänder de sig främst till forskarstudenter på det egna lärosätet. Det finns även individuella doktorandkurser som handledaren sätter samman för den enskilde eller för en mindre grupp forskarstudenter, t ex läskurser.

Om forskarstudenten behöver läsa in vissa områden kan detta ske genom kurser på grund- och avancerad nivå som forskarstudenten anmäler sig till som till en vanlig kurs (via antagning.se) och får tillgodoräknat i forskarutbildningen. Tillhör forskarstudenten gruppen betalningsskyldiga finns det en speciell rutin som skall följas.

För forskarstudenter som ska delta i undervisning gäller att de ska gå en högskolepedagogisk introduktionskurs (3 högskolepoäng) innan de börjar undervisa.

Reglering av kurser:

Allmän studieplan för ämnet

Regler för doktorandkurser vid BTH (BTH-1.2.1-0019-2016)

8.1 Tillgodoräknande av kurser

En forskarstudent som redan har gått igenom en del av sin utbildning på forskarnivå i en annan form eller någon annanstans kan under vissa förutsättningar få räkna in den i sin utbildning. Forskarstudenten behöver då inte examineras på denna del av utbildningen en gång till. Mer information om tillgodoräknanden av kurser i samband med tillträde till utbildning på

forskarnivå finns i tillgodoräknandeordningen.

Reglering av tillgodoräknande:

Tillgodoräknandeordning (BTH-1.2.1-0114-2018)

8.2 Registrering av kurser

När forskarstudenten har avslutat en kurs (oavsett vilken typ av kurs) ska kursintyg alternativt en kursbeskrivning skickas till handledgare. Kursbeskrivningen ska innehålla kursens benämning på svenska och engelska, kursens innehåll och poängtal samt datum för examination. Kursen kommer att registreras i LADOK.

Då betalningsskyldig forskarstudent avser att läsa kurser på grund- och avancerad nivå vid BTH ska denna ta kontakt med kursansvarig. Examineras kursen genom en tentamen i sal kan forskarstudenten be handledgare om ett intyg som bekräftar att personen får delta i tentamen. Efter avklarad kurs rapporterar examinatorn för kursen in den som en forskarutbildningskurs till forskningshandledgare.

9. Förväntningar på forskarstudenter

Om inget annat överenskommes förväntas forskarstudenten:

- att aktivt och självständigt genomföra sin utbildning inom ramen för forskarutbildningens nettostudietid (2 år vid licentiatexamen och 4 år vid doktorexamen),
- att tillsammans med handledare och examinator utarbeta och enligt gällande rutiner följa upp den individuella studieplanen,
- att kontinuerligt informera handledarna om utbildningens progression
- delta i och bidra till den forskningsmiljö där forskarstudenten ingår,
- delta i eventuella forskningsprojektmöten,
- genomföra regelbundna möten och uppföljningar i enlighet med examinatorns och handledarnas önskemål,
- ha regelbunden kontakt med sina handledare
- besvara email, sms etc. från examinatorn och handledarna skyndsamt,
- om forskarstudenten är anställd vid BTH, förväntas forskarstudenten utöver ovanstående delta i och bidra till en fungerande arbetsmiljö vid sin institution. Detta inkluderar den institutionstjänstgöring som kan förekomma t.ex. i form av undervisning,

där forskarstudenten bl.a. förväntas vara tillgänglig för sina studenter men även delta i institutionsgemensamma möten.

Reglering av förväntningar på forskarstudenter:

Rollbeskrivningar inom utbildning på forskarnivå vid BTH (BTH-1.2.1-0302-2018)

Individuell studieplan för utbildning på forskarnivå (BTH-1.2.1-0353-2018)

10. Undervisningsmentor

Varje forskarstudent som bedriver undervisning ska ha en undervisningsmentor för att få stöd och råd i planering och genomförande av sin undervisning.

Reglering av undervisningsmentor:

Blekinge Tekniska Högskolas program och handlingsplan för kvalitetsarbete (BTH-1.2.1-0390-2018)

Rollbeskrivningar inom utbildning på forskarnivå vid BTH (BTH-1.2.1-0302-2018)

11. Senior granskare

Varje forskarstudent ska utse en senior granskare som ska kontrollera såväl forskarstudentens som högskolans åtaganden i den individuella studieplanen och vid uppföljning av den individuella studieplanen kontrollera att handledningssituationen fungerar för forskarstudenten. Den seniora granskaren ska företrädesvis vara docentkompetent, verksam vid BTH men utanför forskarstudenten egna institution.

Reglering av senior granskare:

Individuell studieplan för utbildning på forskarnivå (BTH-1.2.1-0353-2018)

Rollbeskrivningar inom utbildning på forskarnivå vid BTH (BTH-1.2.1-0302-2018)

12. Försäkring

Som antagen forskarstudent är man likt alla studenter vid universitet och högskolor försäkrad under skoltid och när man reser till och från skolan genom en generell olycksfallsförsäkring.

Som anställd doktorand är man likt alla anställda vid BTH försäkrad genom en arbetsskadeförsäkring och tjänstereseförsäkring. Externt anställda forskarstudenter ska ha en fullgod arbetsskadeförsäkring genom sin arbetsgivare.

För stipendiefinansierade forskarstudenter har BTH tecknat försäkring som ska gälla då forskarstudentens stipendium bortfaller på grund av frånvaro från studierna vid sjukdom eller föräldraledighet. Försäkringen ska inte ge rätt till ersättning om forskarstudenten har rätt till motsvarande ersättning enligt någon annan försäkring.

Reglering av försäkring:

Högskoleförordningen 1 kap 11 §

Kammarkollegiets försäkringsvillkor personskadeförsäkring för studenter

Kammarkollegiets försäkringsvillkor för sjuk- och föräldraförsäkring för doktorander med stipendier

13. Disputation och licentiatseminarium

Inför disputation ska forskarstudent och handledare beakta de regler, riktlinjer och rutiner som fastställts för detta.

Reglering av disputation och licentiatseminarium:

Mall för anhållan om disputation (BTH-1.2.1-0360-2018)

Mall för anmälan om licentiatseminarium (BTH-1.2.1-0120-2014)

Arvoden till sakkunniga och opponenter (BTH-1.2.1-0079-2018)

Regler vid disputation (BTH-1.2.1-0360-2018)

Regler vid licentiatseminarium (BTH-1.2.1-0120-2014)

14. Om det uppstår problem

Om det uppstår problem med anknytning till forskarutbildningen ska forskarstudenten i första hand kontakta sin prefekt. I händelse av att prefekten har en roll i ärendet, ska forskarstudenten istället vända sig till dekanen för berörd fakultet. Forskarstudenten kan också vända sig till doktorandkommittén som har ett uppdrag inom studentkåren att bevaka forskarstudenters rättigheter.

15. Blekinge studentkår och doktorandkommitté

Studentkår vid BTH är Blekinge studentkår. Studentkåren har representanter i bland annat högskolestyrelsen, dekangruppen och arbetsmiljökommittén. Studentkåren jobbar även på nationell nivå genom SFS, Sveriges förenade studentkårer, där exempel på viktiga frågor är forskarstudenternas möjligheter till representation och en ökad social trygghet. Doktorandkommittén hjälper till med stöd och rådgivning till forskarstudenter under hela studietiden när det gäller såväl sociala som utbildningsmässiga frågor. Doktorandkommittén är representerade i dekangruppen och högskolestyrelsen.

16. Mer information

För mer information se information om forskarutbildningen på BTH:s intranät <https://bthse.sharepoint.com>, eller på BTH:s Studentportal <https://studentportal.bth.se>. Man kan också kontakta forskningshandläggarna via adressen forskningforskarniva@bth.se.