

Rutin för Forskarförberedande kurs vid HVM

1. Initiering

Handledare och student överenskommer om kurs, projekt, tidsplan samt finansiering (studielån eller stipendium eller annat). Om önskemål att studenten har stipendium under kursen, se även nedan Rutin för Stipendium vid Forskarförberedande kurs.

Obs! Om student med annat medborgarskap än svenskt kontrollera om studieavgift.

Kursplaner:

- Forskarförberedande kurs Ia, 15 hp. Kurskod 8FA043
- Forskarförberedande kurs Ib, 30 hp. Kurskod 8FA041
- Forskarförberedande kurs fortsättningskurs II, 30 hp. Kurskod 8FA042

2. Studenten ansöker om att bli antagen till kursen

Studenten skickar ansökningshandlingar **senast 4 veckor före** planerad start av kurs/projekt till Kajsa Bendtsen, hus 511, ingång 78, plan 14. Examinator bedömer och i förekommande fall antar studenten på kursen.

Följande handlingar ska följa ansökan:

- Ansökningsblankett med angivande av kurskod samt datum för kursens genomförande
- Meritförteckning
- Aktuellt LADOK-utdrag
- Intyg (underskrivet) där handledaren åtager sig uppdraget att handleda under kursen
- Studieplan (motsvarande projektplan)

3. Studenten registreras på kursen

Studenten registrerar sig på kursen via Ladok, www.student.ladok.se

Studenten meddelar Kajsa Bendtsen (kajsa.bendtsen@liu.se) att registrering är klar.

4. Projektet genomförs

5. Betygskriterier

Efter genomfört projekt skickas:

- studentens skriftliga rapport
- intyg från handledare om att studenten har genomfört betygsseminarium till examinator (Sussanne Börjeson, HVMs Kansli) för bedömning. När examinator bedömt att kursens inlärningsmål uppfyllts registreras godkänt betyg i LADOK.

6. Vid frågor...

kontakta Sussanne Börjeson: sussanne.borjeson@liu.se (examinator),

Kajsa Bendtsen kajsa.bendtsen@liu.se (institutionssamordnare).

Rutin för Stipendium vid Forskarförberedande kurs

1. Initiering

Handledare och student överenskommer om kurs, projekt, tidsplan samt finansiering (studielån eller stipendium eller annat). Se även ovan Rutin för Forskarförberedande kurs.

Observera att enligt regelverket kan stipendium fås i max 12 månader från första stipendiedagen (Dnr LiU-2012-00276).

2. Handledaren ansöker om inrättande av stipendium

Ansökan om inrättande av stipendium insändes **samtidigt** med studentens ansökan om antagning till Forskarförberedande kurs, till Kajsa Bendtsen HMVs kansli, hus 511, ingång 78, plan 14.

Till ansökan bifogas:

- Ansökningsbrev inkl antal stipendieveckor (fr o m – t o m datum/vecka). Mall för ansökningsbrev finns på hemsidan (<http://www.imh.liu.se/IMH-internt/stipendier?l=sv>).

3. Prefekten beslutar om inrättande av stipendium

4. Stipendiet utlyses

Stipendiet utlyses i minst 10 dagar.

Intressenter söker stipendiet (se kungörelsen för instruktion).

5. Prefekten beslutar om tilldelning av stipendiet

6. Blankett för utbetalning av stipendium

Handledaren fyller i utbetalningsblankett och skickar den till Kajsa Bendtsen.

7. Stipendiet utbetalas

Stipendiet utbetalas först då studenten är registrerad på Forskarförberedande kurs samt handledare skriftligt intygat att studenten påbörjat projektet.