|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Logga, Högskolan i Skövde | Ankomstdatum | Dnr: | Sv 5:15 |
|

# Anmälan om ändrat startdatum för utbildning på forskarnivå

***Blanketten skickas till******berörd*** *Studierektor för utbildning på forskarnivå*

**Informationsteknologi**  **Hälsovetenskap**

Doktorandens personuppgifter (samtliga uppgifter är obligatoriska)

|  |  |
| --- | --- |
| Personnummer (ååmmdd-xxxx) | Doktorandens Dnr (FS 20XX/X – finns angivet på antagningsbeslutet) |
| För- och efternamn | E-postadress |
| Institution och avdelning | Avdelningschefens namn och e-postadress |

Startdatum enligt antagningsbeslut

|  |
| --- |
|  |

Nytt startdatum

|  |
| --- |
|  |
| Motivering till ändrat startdatum för utbildning på forskarnivå |

Huvudhandledare

|  |  |
| --- | --- |
| Datum | Namn och e-postadress |

***Fortsättning på nästa sida***

Studierektor har härmed tagit del av informationen

|  |  |
| --- | --- |
| Datum | E-postadress |

BESLUT av dekan

|  |  |
| --- | --- |
| Nytt startdatum för utbildning på forskarnivå | |
| Datum för beslut | Underskrift beslutsfattare |
| Namnförtydligande |

Huvudhandledaren fyller i blanketten (digitalt).

Blanketten mailas till berörd studierektor för utbildning på forskarnivå.

Studierektor lämnar blanketten till dekan, som fattar beslut.

Dekan skickar originalet till registrator för diarieföring och expediering.

*Registrator diarieför handlingarna och expedierar beslutet till följande:*

* *Doktorand*
* *Huvudhandledare – som i sin tur informerar övriga i handledargruppen*
* *Berörd avdelningschef*
* *Berörd studierektor för utbildning på forskarnivå*
* [*phdstudies@his.se*](mailto:phdstudies@his.se) *för registrering av beslutet i Ladok*