|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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* *för registrering av beslutet i Ladok*