

# Finansiering av levnadsomkostnader

---

Varje antagen doktorand har rätt till finansiering för levnadsomkostnader under sina forskarstudier. Finansieringen ska finnas beskriven i studieplanen. Innan en doktorand antas ska personens studiefinansiering vara ordnad och handledaren har ansvar för att planera finansieringen tillsammans med doktoranden. Finansieringskällor kan vara av olika art och den finansieringsplan som godkänns i samband med antagningen gäller och ska normalt inte förändras under doktorandperioden.

Forskarstudierna är fyra år. Vid antagningstillfället måste alla doktorander vara finansierade i fyra år genom antingen institutionsmedel, stipendium, projektfinansiering eller annan finansiering. Finansieringsformen kan variera under utbildningsperioden.<sup>1</sup>

Nedan beskrivs ett antal finansieringsmöjligheter och finansieringsplanen kan vara en blandning mellan de nedan beskrivna finansieringsalternativen.

## 1. Anställd som doktorand

Institutionen erhåller finansiering från samhällsvetenskapliga fakulteten för att tillhandahålla ett antal doktorandanställningar. En sådan anställning är tidsbegränsad och utvärderas i relation till studieplanen och avvikelserapporterna.

## 2. Stipendium

I vissa fall kan doktoranden finansieras genom ett stipendium. Det vanligaste är att stipendium kommer från stiftelser eller organisationer och är oftast förknippat med ett specifikt forskningsprojekt. Stipendiefinansiering är skattefri. Doktorander med denna finansieringsform har inte en anställning på universitetet.

## 3. Projektfinansiering

Projektfinansiering kan gälla de doktorander som ingår i ett större forskningsprojekt som normalt finansieras via statliga forskningsråd. Finansieringsformen innebär att finansören betalar ersättning till institutionen som i sin tur betalar ut doktorandlön. Det innebär att doktoranden är anställd på universitetet och har samma sociala trygghet som de som har finansiering genom doktorandanställning.

## 4. Annan finansiering

I vissa undantagsfall kan det också finnas möjlighet till annan finansiering, t.ex. genom andra externa finansiärer eller egen försörjning. Vid externa finansieringar eller egen försörjning gäller att lön ska utbetalas från universitetet. Det innebär alltså att finansiering ges som ett bidrag till institutionen som i sin tur anställer doktoranden för bidraget.

## 5. Byte av finansieringsform

Byte av finansieringsform är i princip inte tillåtet utan ska följa den finansieringsplan som låg till grund för doktorandens antagning.

## 6. Finansiering av forskningsaktiviteter (FIFF-D)

Doktorander kan ansöka om bidrag till forskningsaktiviteter genom FIFF-D (Företagsekonomiska institutionens finansiering av forskningsaktiviteter till doktorander). Varje doktorand har möjlighet att ansöka om 15.000 kr per läsår för forskningsaktiviteter och viss utrustning. Finansieringsbidraget kan sparas från ett år till ett annat under utbildningsperioden.

Utöver det årliga bidraget finns det (maximalt) 15.000 kr att användas för språkgranskning av det färdiga avhandlingsmanuset. Detta stöd kan doktoranden ansöka om i samband med att handledarna och FUN har givit klartecken för disputation.

Totalt kan FIFF-D uppgå till 80.000 kr för fyra års studier (60.000 kr + 5.000 kr programvaror) och om hela bidraget till språkgranskning av färdigt avhandlingsmanus används (15.000 kr). FIFF-D måste utnyttjas under tiden doktoranden har doktorandfinansiering.

Doktorander som har rätt till FIFF-D måste vara antagna till forskarutbildningen och ha en aktivitetsgrad på 100% på institutionen.

Bidraget kan användas till:

- deltagande på forskningskonferens (konferensavgift, resa och boende)
- deltagande på doktorandkurs i och utanför Stockholm (resa och boende)
- utlägg för fältarbete
- digitala programvaror
- språkgranskning av forskningsrapporter
- språkgranskning av färdigt avhandlingsmanus.

Doktoranden ansvarar själv för att FIFF-D inte överskrids. Från institutionen har forskningskoordinatören kontroll över doktorandernas tidigare års utnyttjande av FIFF-D och institutionens ekonomiansvarig kontroll på årets utnyttjande av FIFF-D.

### Ansökan och betalning

Använd blanketten ”Ansökan fiff-d.doc” som finns att ladda ner från [www.fek.su.se/doktorand](http://www.fek.su.se/doktorand)

Huvudregeln är att ansökan av FIFF-D sker innan aktiviteten och utbetalningen sker mot kvitton i efterhand. Så här går det till:

- 1) Doktoranden ansvarar själv för att inte bidraget från FIFF-D överskrids.
- 2) Innan aktiviteten/inköpet görs krävs att doktoranden får godkännande från sin huvudhandledare.
- 3) Doktoranden genomför köp mot faktura eller genom personligt utlägg.
- 4) Doktoranden visar kvitto/underlag och ifylld ansökningsblankett för huvudhandledaren som undertecknar.
- 5) Doktoranden behöver även undertecknande av FUNs ordförande.

- 6) Doktoranden lämnar kvitto/underlag och påskriften blankett till ekonomiansvarig på institutionen.
- 7) Fakturan betalas eller utbetalning sker.

## 7. Finansiering av slutliga avhandlingen

Övriga kostnader för den slutliga avhandlingen (förutom tryckning av pliktexemplar och distribution till forskningsbibliotek, betygskommitté och opponenter) finansieras i princip inte av institutionen. Kostnader som kan tillkomma är t.ex. färgbilder i avhandlingsmanuset, fotografier och speciell layout.

## 8. Kredit för utlägg

### Betalkort

Doktorander som har en anställning vid Stockholms universitet har möjlighet att få ett betalkort med kredit på 30 dagar vilket innebär att kortinnehavaren inte behöver ligga ute med pengar om han/hon redovisat sina utlägg i tid. Kortinnehavaren har personligt betalningsansvar för att betala kostnader, även de som uppstår i tjänsten.

Läs mer på Stockholms universitets webbplats under Anställd » Personal » Resor » Betalkort.

<http://www.su.se/medarbetare/personal/resor/betalkort>

Där finns ansökningsblankett som prefekten ska skriva under för godkännande.

### Reseförskott

Doktorander som har en anställning vid Stockholms universitet har möjlighet att få reseförskott för resor i tjänsten från universitetet med sin personliga lön som säkerhet för att utlägg sedan redovisas.

Läs mer på Stockholms universitets webbplats under Anställd » Personal » Resor »

Tjänsteresor » Reseförskott.

<http://www.su.se/medarbetare/personal/resor/tjansteresor/reseforskott>

Där finns även blankett för ansökan om reseförskott som administrativ chef ska godkänna och skriva under.

---

<sup>i</sup> När institutionen antar en doktorand som finansieras helt eller till del med externfinansiering, är handledaren även projektledare med det särskilda ansvar gentemot den externa finansiären detta medför. Handledaren har då att hantera åtaganden som gjorts i den externt finansierade forskningsplanen, detta samtidigt som doktoranden intresse och möjligheter att utvecklas till en självständig forskare inom ramen för dennes forskarutbildning ska tillgodoses. Doktorand som antas med externfinansiering ska ges en tydlig plan för vad som ingår i uppdraget som medarbetare i det finansierande projektet och att en preliminär sådan plan ska föreligga som underlag vid beslut i FUN om att doktoranden antas till forskarutbildningen. Det är projektledaren/handledarens ansvar att hantera de problem som kan komma att uppstå, till följd av att projektets mål och doktorandens intressen med tiden kan komma att divergera, på ett sätt så att doktoranden kan slutföra sin forskarutbildning vid institutionen. Doktorand som antas med extern finansiering, åtar sig att verka inom ramen för projektet såväl vad gäller forskningsaktiviteter som författande av planerade forskningsrapporter. Sådana förutsättningar ska skrivas in i den individuella forskningsplanen och kan, när de inte uppfylls, leda till att forskarutbildningen avbryts.