

## Riktlinjer för ansökan om medel för konferensresor och vissa andra kostnader för doktorander

Du som är doktorand och antagen till någon av institutionens forskarutbildningar kan ansöka om medel för att täcka kostnader för sådana aktiviteter som krävs för att du ska ha möjlighet att uppfylla forskarutbildningens examensmål. Det rör sig främst om kostnader för konferensdeltagande där du presenterar din forskning samt resor i samband med materialinsamling och kursdeltagande vid annat lärosäte. Som doktorand mot doktorsexamen är du garanterad finansiering från institutionen för en nationell och en internationell konferens. För utbildning mot licentiatexamen är du garanterad deltagande i en (internationell) konferens. För externfinansierade doktorander mot licentiatexamen finansieras konferensresor i normalfallet av doktorandens externa arbetsgivare.

Förutom konferensdeltagande enligt ovan täcker institutionen även sådana kostnader som bedöms vara nödvändiga för att genomföra forskningsuppgiften och presentera resultat. Det handlar främst om kostnader för licenser för analysprogram samt kostnader för språkgranskning och, i förekommande fall publiceringskostnader för open access.

Generellt uppmuntras du att så långt som möjligt söka finansiering från externa bidragsgivare (till exempel Stockholms universitets donationsstipendier och andra stipendieformer). Externa bidrag till institutionens verksamhet ger oss större möjligheter för fler att ta del av de anslagsmedel som institutionen förfogar över, och det är också en nyttig övning att skriva bidragsansökningar. Det är viktigt att du för en kontinuerlig dialog med dina handledare om detta och även med berörd studierektor.



## Ansökan om medel för konferensdeltagande och resor

Ansökan om medel för konferensdeltagande och andra resor kan göras löpande. Ansökan görs i ett mejl som ställs till biträdande prefekt för forskarutbildningen och skickas till [forskarutbildning.did@su.se](mailto:forskarutbildning.did@su.se).

SU:s resepolicy ska beaktas vid alla tjänsteresor och bokningar görs via upphandlad resebyrå alternativt hos SJ för tågresor. Mer information om resor och bokningar finns på SU:s Medarbetarwebb. Ta reda på ungefärlig kostnad för resa och logi innan du lämnar in en ansökan om medel. Ansökan om medel för konferensdeltagande och resor ska innehålla följande uppgifter:

- Ämne i mejlet: ”Ansökan om konferensmedel”
- Sökandes namn
- Huvudhandledare
- Ansökan avser: konferenspresentation, kurs, etc.
- Konferensens namn och länk till konferensens webbsida, alternativt kursens namn, lärosäte och länk till kursens webbsida
- Tidpunkt/period för konferens/kurs eller motsvarande:
- Insämt abstract till konferens har accepterats, alternativt intyg om antagning till kurs
- Huvudhandledare tillstyrker
- Huruvida medel sökts från annan finansiär och när beslut därifrån väntas
- Sökt totalbelopp, specificera följande:
  - o Vid konferens - konferensavgift
  - o Kostnad för resa
  - o Kostnad för logi

## Ansökan om medel för vissa andra kostnader

Inköp av varor och tjänster hanteras via centrala funktioner på institutionen. Om du har behov av ett specifikt program för dataanalys, språkgranskning eller andra tjänster/varor som är nödvändiga i ditt avhandlingsarbete, kontakta din ämnesstudierektor för diskussion. Notera att institutionen inte ersätter kostnader för kurslitteratur (motsv) och att språkgranskning i normalfallet endast bekostas för texter som inte är skrivna på doktorandens förstaspråk. Berörd studierektor beslutar och ombesörjer beställning.