



PROTOKOLL

Datum
2021-08-12

Diarienummer
V-2021-0168

Universitetsstyrelsens möte

Protokollnummer: 6/2021

Datum för mötet: 2021-12-08 kl. 08:30–12:30

Plats för mötet: SciLifeLab, och via mötesverktyget Zoom

Närvarande

Pia Sandvik, *ordförande*
Sigbritt Karlsson, *rektor*

Ledamöter utsedda av regeringen:

Ola Asplund
Christina Forsberg
Bjarne Foss
Jacob Gramenius
Christian Levin
Anna Sandström

Ledamöter utsedda av lärarna:

Hjalmar Brismar
Ulrica Edlund
Nicole Kringos

Ledamöter utsedda av THS:

Teodor Elmfeldt
Charley Jönsson
Saiman Ding (via mötesverktyget Zoom)

Företrädare för anställda:

Reine Bergström, SACO (via mötesverktyget Zoom)

Övriga deltagare (adjungerade och föredragande)

Mikael Östling, prorektor, § 1 – 3.4 (via mötesverktyget Zoom)
Kerstin Jacobsson, universitetsdirektör
Camilla Ifvarsson, internrevisionschef, § 3.2
Magnus Johansson, internrevisor, § 3.2
Hans Wohlfarth, IT-chef, § 3.2 (via mötesverktyget Zoom)
Susanne Odung, ekonomichef och förvaltare, § 3.3 – 3.4 (via mötesverktyget Zoom)
Anna Wahl, vicerektor för jämställdhet och värdegrund, § 4.1
Annika Stensson Trigell, vicerektor för forskning, § 4.2
Maria Salling, funktionsansvarig för rekrytering, § 4.3 (via mötesverktyget Zoom)
Eva Fredriksson, ledningssekreterare

Frånvarande:

Bertil Andersson
Susanna Elfving Blomster, ST

§ 1 Mötet öppnas

Ordförande välkomnar ledamöterna och öppnar mötet.

§ 1.1 Val av justerare

Christina Forsberg utses att, tillsammans med ordförande och rektor, justera mötets protokoll.

§ 1.2 Föredragningslista och adjungeringar

Föredragningslistan fastställs. Ordförande informerar om adjungeringar.

MBL-protokollet läggs till handlingarna.

§ 1.3 Föregående mötes protokoll

Protokoll från föregående möte (nr 5/2021) läggs till handlingarna.

§ 2 Rektors rapport

Rektor informerar styrelsen om bland annat:

- Ekonomiskt utfall och verksamhetens utfall till och med oktober 2021.
- Satsningar av myndighetskapitalet.
- Arbetet med prioriterade åtgärder (lokaler och modell för prissättning, utvecklat verksamhetsstöd, projektet ”framtidens utbildning” och förslag till ny resursfördelningsmodell).

§ 3 Ärenden för beslut

§ 3.1 Antagningsordning vid KTH

Universitetsstyrelsen ska enligt högskoleförordningen 2 kap. § 2 besluta om universitetets antagningsordning. Översyn av *antagningsordning vid KTH* genomförs årligen av det gemensamma verksamhetsstödet.

Kerstin Jacobsson, universitetsdirektör, föredrar ärendet.

Överläggning

Efter avslutad överläggning föreslår ordförande att styrelsen fastställer *anställningsordning vid KTH* enligt bilaga 1 till protokollet.

Ordförande finner att styrelsen bifaller förslaget.

Universitetsstyrelsen beslutar att:

- Fastställa *antagningsordning vid KTH* enligt bilaga 1 till protokollet.

§ 3.2 Internrevisionens granskningsrapport om KTH:s IT-säkerhet

(V-2021-0023)

Internrevisionen har slutfört granskning av KTH:s IT-säkerhet. Enligt internrevisionsförordningen (2006:1228) ska granskning utförd av internrevisionen redovisas i form av iakttagelser och rekommendationer till styrelsen (9 §) och styrelsen ska besluta om åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer (10 §).

Magnus Johansson, internrevisor, och Camilla Ifvarsson, internrevisionschef, föredrar ärendet.

Överläggning

Styrelsen önskar återkomma till KTH:s arbete med informationssäkerhet vid ett möte i februari eller april 2022.

Efter avslutad överläggning föreslår ordförande att styrelsen fastställer åtgärdsplan enligt bilaga 2 till protokollet.

Ordförande finner att styrelsen bifaller förslaget.

Universitetsstyrelsen beslutar att:

- Fastställa åtgärdsplan enligt bilaga 2 till protokollet.

§ 3.3 Nomineringskommitté för förslag på styrelseordförande och styrelseledamöter för KTH Holding AB

Enligt riktlinjer för statliga universitets och högskolors förvaltning av holdingbolag (U2020/02772/UH) gäller att det är styrelsen för universitetet eller högskolan som, inför bolagsstämman där val av styrelse för holdingbolaget ska ske, ska nominera vilka personer som ska väljas till styrelseledamöter och styrelseordförande.

Inför att en ny styrelse ska utses föreslås en nomineringskommitté.

Susanne Odung, ekonomichef och förvaltare av KTH Holding AB, föredrar ärendet.

Överläggning

Efter avslutad överläggning föreslår ordförande att universitetsstyrelsen tillsätter en nomineringskommitté med uppdrag att föreslå ordförande och ledamöter till KTH Holding AB:s styrelse och att nomineringskommittén ska bestå av Mikael Östling, prorektor, (ordförande), Nicole Kringos, lärarrepresentant i universitetsstyrelsen och Maria Gustafson, chef för avdelningen för forskningsstöd inom det gemensamma verksamhetsstödet, samt att nomineringskommittén ska lämna sitt förslag till universitetsstyrelsens möte i april 2022.

Ordförande finner att styrelsen bifaller förslaget.

Universitetsstyrelsen beslutar att:

- Tillsätta en nomineringskommitté med uppdrag att föreslå ordförande och ledamöter till KTH Holding AB:s styrelse för mandatperioden årsstämma 2022 till årsstämma 2023.
- Nomineringskommittén ska bestå av:

Mikael Östling, prorektor, ordförande
Nicole Kringos, lärarrepresentant i universitetsstyrelsen
Maria Gustafson, chef för avdelningen för forskningsstöd inom det gemensamma verksamhetsstödet
- Nomineringskommittén ska lämna sitt förslag till universitetsstyrelsens möte i april 2022.

§ 3.4 Ägardirektiv för KTH Holding AB

(V-2021-0067)

Enligt riktlinjer för statliga universitets och högskolors förvaltning av holdingbolag (U2020/02772/UH) ska styrelsen för universitetet eller högskolan fastställa förslag till ägaranvisning för holdingbolaget. Av samma riktlinje framgår att styrelsen för universitetet eller högskolan årligen bör pröva om ägaranvisningen ska revideras.

Susanne Odung, ekonomichef och förvaltare av KTH Holding AB, föredrar ärendet.

Överläggning

Efter avslutad överläggning föreslår ordförande att styrelsen fastställer *ägardirektiv för KTH Holding AB (V-2021-0067)* utan ändring.

Ordförande finner att styrelsen bifaller förslaget.

Universitetsstyrelsen beslutar att:

- Fastställa *ägardirektiv för KTH Holding AB (V-2021-0067)* utan ändring.

§ 4 Presentationer**§ 4.1 Jämställdhet**

Anna Wahl, vicerektor för jämställdhet och värdegrund, redogör för KTH:s jämställdhetsarbete.

§ 4.2 Slutsatser efter research assessment exercise (RAE)

Annika Stensson Trigell, vicerektor för forskning, redogör för slutsatserna av research assessment exercise (RAE).

§ 4.3 Information om arbetet med rekrytering av nästkommande rektor

Universitetsstyrelsen informeras om rekryteringsprocessen för nästkommande rektor.

Maria Salling, funktionsansvarig för rekrytering, informerar.

§ 4.4 Information om budgetunderlag

Universitetsstyrelsen informeras om utgångspunkter för budgetunderlag inför beslut i februari.

Kerstin Jacobsson, universitetsdirektör, informerar.

§ 5 Övrig fråga

KTH:s arbete med informationssäkerhet och universitetsstyrelsens arbetsformer lyfts som övriga frågor.

§ 6 Tid och plats för nästa möte

Styrelsen träffas nästa gång 17 februari 2022 i Styrelserummet, Brinellvägen 8.

§ 7 Mötet avslutas

Ordförande tackar ledamöterna och avslutar mötet.

Vid protokollet

Karin Almgren
Sekreterare

Pia Sandvik
Ordförande

Sigbritt Karlsson
Rektor

Justeringsdatum: 2021-12-10

Justeringsdatum: 2021-12-15

Christina Forsberg
Justerare

Justeringsdatum: 2021-12-10

**FÖRESKRIFT**Beslutsfattare
UniversitetsstyrelsenGäller från och med
2017-01-01Ändrad från och med
2022-01-01Diarienummer
V-2016-0944 1.2., senast ändrad
genom V-2021-0742 1.2.Ansvarig för översyn och frågor
Avdelningen för utbildningsstöd
och ledningskansliet inom det
gemensamma verksamhetsstödet

Antagningsordning vid KTH

Detta styrdokument har beslutats av universitetsstyrelsen (diarienummer V-2016-0944) med stöd av stöd av 2 kap. 2 § 7 punkten och 6 kap. 3 § högskoleförordningen (1993:100). Styrdokumentet gäller från och med den 1 januari 2017 och är senast ändrad den 8 december 2021 (diarienummer V-2021-0742). Styrdokumentet innehåller de föreskrifter som KTH tillämpar i fråga om ansökan, behörighet, urval och antagning och om hur beslut fattas och kan överklagas. Ansvarig för översyn och frågor om styrdokumentet är avdelningen för utbildningsstöd och ledningskansliet inom det gemensamma verksamhetsstödet.

Innehållsförteckning

Antagningsordning vid KTH	1
Innehållsförteckning	1
1 Behörighetsgivande utbildning och utbildning på grundnivå och avancerad nivå	3
1.1 Anmälan till utbildning	3
1.2 Behörighet	3
1.2.1 Behörighet till studier på behörighetsgivande utbildning	3
1.2.2 Behörighet till studier på grundnivå	3
1.2.3 Behörighet till studier på avancerad nivå	3
1.2.4 Behörighet vid antagning till senare del av program	4
1.2.5 Behörighet inom samarbetsavtal	4
1.2.6 Reell kompetens	4
1.3 Urvalsgrunder och platsfördelning	4
1.3.1 Alternativt urval	4
1.3.2 Urvalsregler vid antagning till senare del av program	5
1.3.3 Urvalsregler vid antagning till fristående kurser	5
1.3.4 Separat antagning av avgiftsskyldiga	6
1.3.5 Reservation av platser för studenter som slutfört behörighetsgivande utbildning	6
1.3.6 Platsgaranti på masterprogram för studenter på KTH:s civilingenjörsprogram	7
1.3.7 Urvalsregler vid anmälan efter anmälningstidens utgång (sen anmälan)	7
1.4 Antagning	7
1.4.1 Reservantagning	7
1.4.2 Övergång för studerande på Öppen ingång	7
1.4.3 Antagning utanför ordinarie rutiner	7
1.4.4 Anstånd	7
1.4.5 Upprop	7
1.4.6 Överklagan	8
2 Utbildning på forskarnivå	9
2.1 Anmälan till utbildning	9

2.1.1	Ledig studieplats med anställning som doktorand	9
2.1.2	Ledig studieplats med annan studiefinansiering	9
2.1.3	Vilket innehåll informationen om ledig studieplats ska ha	9
2.1.4	Fall då ledig studieplats inte informeras om	9
2.2	Studiefinansiering för doktorander	10
2.2.1	Anställning som doktorand	10
2.2.2	Annan form av studiefinansiering	10
2.3	Grundläggande behörighet	12
2.4	Särskild behörighet, språkrav	12
2.5	Urval	12
2.6	Beslut om antagning	13
2.7	Överklagan	14

1 Behörighetsgivande utbildning och utbildning på grundnivå och avancerad nivå

1.1 Anmälan till utbildning

Anmälan ska göras inom den tid och den ordning som högskolan bestämmer (7 kap. 4 § högskoleförordningen). Anmälan till KTH:s utbildningar ska ske genom antagning.se/universityadmissions.se. Undantag kan ges för utbildningar som sker i samarbete med andra lärosäten. Hur anmälan ska göras, inklusive datum för anmälan, ska anges på KTH:s webb.

Sen anmälan till program tas som längst emot till terminsstart. Till kurser kan sen anmälan som längst tas emot fram till en vecka före kursstart.

En anmälningsavgift kan komma att tas ut enligt förordningen (2010:543) om anmälningsavgift och studieavgift vid universitet och högskolor.

KTH följer SUHF:s rekommendationer (REK 2016-2 rev 3) avseende antal sökalternativ, takvärden, antal urval, sena anmälningar samt sista anmälnings- och kompletteringsdag.

1.2 Behörighet

1.2.1 Behörighet till studier på behörighetsgivande utbildning

För behörighet till KTH:s utbildningar på behörighetsgivande nivå krävs grundläggande behörighet enligt 7 kap. 5–6 §§ högskoleförordningen. Därutöver krävs särskild behörighet. Den särskilda behörigheten framgår av respektive utbildningsplan.

1.2.2 Behörighet till studier på grundnivå

För behörighet till KTH:s program och kurser på grundnivå krävs grundläggande behörighet enligt 7 kap. 5–6 §§ högskoleförordningen.

För utbildning som leder till yrkesexamen krävs särskild behörighet i enlighet med Universitets- och högskolerådets föreskrifter om särskild behörighet (UHRFS 2013:2, UHRFS 2020:4).

Särskild behörighet framgår av respektive kurs- och utbildningsplan.

1.2.3 Behörighet till studier på avancerad nivå

Till studier på avancerad nivå krävs grundläggande behörighet enligt 7 kap. 2 och 28–30 §§ högskoleförordningen.

Särskild behörighet framgår av respektive kurs- och utbildningsplan.

Till master- och magisterprogram med engelska som undervisningsspråk krävs Engelska 6/Engelska B eller motsvarande. Magisterprogram med svenska som undervisningsspråk kräver Svenska 3/Svenska B och Engelska 6/Engelska A eller motsvarande.

För att vara behörig till avancerad nivå inom KTH:s civilingenjörsprogram krävs 165 högskolepoäng från årskurs 1–3 varav minst 110 högskolepoäng från årskurs 1–2. Examensarbete på grundnivå om 15 högskolepoäng ska vara slutfört innan studierna på masterprogrammet påbörjas. Ytterligare särskilda behörighetskrav kan förekomma och framgår då av respektive utbildningsplan.

1.2.4 Behörighet vid antagning till senare del av program

Antagning till senare del av program kan ske från och med årskurs två. För civilingenjörsprogram är antagning till senare del begränsade till årskurs två och tre. För att vara behörig till senare del av program ska den sökande både ha grundläggande och särskild behörighet till årskurs ett på sökt program enligt ovan, samt uppfylla ytterligare krav enligt nedan:

Till årskurs två av tvåårig högskoleutbildning på KTH krävs slutförda kurser motsvarande minst 45 högskolepoäng på obligatoriska kurser inom sökt program.

Till årskurs två av kandidatprogram krävs slutförda kurser motsvarande minst 45 högskolepoäng på obligatoriska kurser inom sökt program.

Till årskurs två av högskoleingenjörsprogram och civilingenjörsprogram krävs slutförda kurser motsvarande minst 45 högskolepoäng av obligatoriska kurser inom sökt program, varav minst 35 högskolepoäng ska ingå i årskurs 1.

Till årskurs två av arkitektutbildningen krävs slutförda kurser motsvarande minst 60 högskolepoäng på obligatoriska kurser inom årskurs ett på arkitektutbildningen på KTH.

Ytterligare särskilda behörighetskrav förekommer för vissa program och framgår då i respektive utbildningsplan.

Om en sökande ska antas till årskurs 3 på ett program krävs att minst motsvarande 90 högskolepoäng av obligatoriska kurser från årskurs 1 och 2 på sökt program är uppfyllda.

1.2.5 Behörighet inom samarbetsavtal

Antagning till program på avancerad nivå som ges i samarbete med andra lärosäten regleras separat genom samarbetsavtal. För program inom samarbetsavtal ska lägst samma behörighetskrav som för motsvarande programtyp vid KTH gälla.

1.2.6 Reell kompetens

KTH följer SUHF:s rekommendationer för arbetet med att bedöma reell kompetens inom högskolan (REK 2009:2 reviderad).

1.3 Urvalsgrunder och platsfördelning

För att ingå i urval måste den sökande uppfylla såväl grundläggande som särskild behörighet till sökt utbildning.

Lottning tillämpas för rangordning av sökande med lika meritvärde.

Till civilingenjör- och högskoleingenjörutbildningar, ämneslärarutbildning, kandidatprogram och tekniskt basår/bastermin tillsätts två tredjedelar av platserna på grundval av betyg och en tredjedel på grundval av resultat på högskoleprovet om inte annat anges nedan.

1.3.1 Alternativt urval

Till vissa utbildningar tillämpar KTH alternativt urval (7 kap. 23 § högskoleförordningen).

Till masterprogram med engelska som undervisningsspråk är urvalet baserat på följande kriterier: lärosäte för tidigare utbildning, studieresultat (t.ex. betyg, meritämnen och engelska), motivation för studierna (t.ex. motivationsbrev, referenser, kurser och relevant

arbetslivserfarenhet). Meritvärderingen görs i skala 1–75. Till vissa program kan andra urvalsgrunder än ovan användas om särskilda skäl för detta finns. Vilka dessa urvalsgrunder är framgår av utbildningsplanen. Meritvärderingsskalan ska även i dessa fall vara 1–75.

Till arkitektutbildningen antas högst en tredjedel av studenterna genom provurval, Arkitektprovet. Anmälan till provet görs i särskild ordning enligt anvisningar på www.arkitektprovet.se. Till resterande platser i urvalen antas studenterna på grundval av betyg, minst en tredjedel, och högskoleprov, minst en tredjedel.

Till civilingenjörsutbildningarna teknisk fysik och teknisk matematik antas högst en tredjedel av platserna genom ett provurval, matematik- och fysikprovet. Till civilingenjörsutbildning i elektroteknik antas högst 15% av studenterna genom matematik- och fysikprovet. Till civilingenjörsutbildning i farkostteknik antas högst 9% av studenterna genom matematik- och fysikprovet. Till civilingenjörsutbildningen materialdesign, design och produktframtagning samt maskinteknik och till högskoleingenjörsutbildningen i datateknik, Kista antas högst 11% av studenterna genom matematik- och fysikprovet. Anmälan till provet görs i särskild ordning enligt anvisningar på www.matematik-och-fysikprovet.se. Till resterande platser i urvalen antas studenterna på grundval av betyg, minst en tredjedel, och högskoleprov, minst en tredjedel.

Till kompletterande pedagogisk utbildning görs urval baserat på den totala poängsumman sökande uppvisar i undervisningsämnena.

Till kompletterande pedagogisk utbildning för forskarutbildade görs ett seriellt urval enligt följande.

1. sökande som efter avslutad utbildning kan avlägga ämneslärarexamen inom avancerad nivå med behörighet till två undervisningsämnen för gymnasieskolan, tre undervisningsämnen på grundskolan eller två undervisningsämnen för grundskolan
2. studenter som efter avslutad utbildning kan avlägga ämneslärarexamen på grundnivå med behörighet till ett undervisningsämne för gymnasieskolan eller ett undervisningsämne för grundskolan
3. forskarexamen i annat ämne än matematik/naturvetenskap/teknik

Till högskoleutbildningen i byggproduktion, 120 högskolepoäng, antas upp till 20% av studenterna baserat på styrkt praktisk yrkeslivserfarenhet från bygg- och anläggningsområdet. För placering i urvalsgruppen krävs minst två års yrkesverksamhet på heltid eller motsvarande längre tid på minst halvtid inom bygg- och anläggningsområdet. Sammanlagd arbetsperiod som avslutats mer än sex år före sista anmälningssdag ger inte placering i urvalsgruppen. Pågående arbetsperiod tillgodoräknas som längst till och med 30/6 inför hösttermin. Resterande platser i urvalen tillsätts på grundval av betyg, två tredjedelar, och högskoleprov, en tredjedel.

1.3.2 Urvalsregler vid antagning till senare del av program

Antagning till senare del av program sker i mån av lediga platser på utbildningen. Skolchef för respektive skola fastställer hur urval ska göras. Urvalsprinciperna ska bygga på tidigare prestationer vid högskolestudier som poäng, betyg och studietid.

1.3.3 Urvalsregler vid antagning till fristående kurser

Om konkurrens om platserna uppstår sker ett seriellt urval. De sökande rangordnas då enligt följande:

1. sökande med civilingenjörsexamen, arkitekt- eller högskoleingenjörsexamen, teknologie kandidatexamen, teknologie magister- eller masterexamen samt sökande med ämneslärarexamen.
2. sökande med annan examen på grundnivå.
3. övriga behöriga sökande.

Annat urval kan förekomma och framgår då av respektive kursplan.

Detta gäller dock inte för kurser på grundnivå och som vänder sig till nybörjare i högskolan. För dessa tillämpas i stället urval i enlighet med bestämmelserna i 7 kap. 12 § högskoleförordningen.

1.3.4 Separat antagning av avgiftsskyldiga

Behöriga avgiftsskyldiga sökande till KTH:s utbildningar med engelska som undervisningsspråk kan konkurrera i en separat urvalsgrupp i enlighet med 7 kap. 4a § högskoleförordningen. Sökande vars avgiftsstatus ändras efter att beslut meddelats i antagningsbesked behåller sin urvalsgrupp. KTH förbehåller sig rätten att upphäva beslutet om antagning om avgiftsstatus fastställdes på felaktiga grunder.

1.3.5 Reservation av platser för studenter som slutfört behörighetsgivande utbildning

Ett antal nybörjarplatser reserveras varje år för studerande som slutfört och godkänts i samtliga kurser på behörighetsgivande utbildning (tekniskt basår, tekniskt basår mot högskoleingenjör eller tekniskt basår, termin 2) vid KTH under förutsättning att övriga särskilda behörighetskrav är uppfyllda. Antalet reserverade platser ska vara tillräckligt stort så att samtliga studerande, efter fullgjord utbildning, har möjlighet att antas inom någon av KTH:s ingenjör- eller ämneslärarutbildningar, med undantag för kompletterande pedagogisk utbildning. För de som slutfört behörighetsgivande utbildning vid KTH fördelas de reserverade platserna mellan KTH:s civilingenjörsprogram och högskoleingenjörsprogram, varav minst hälften av platserna reserveras till civilingenjörsprogrammen. För de som slutfört behörighetsgivande utbildning som ger behörighet till KTH:s högskoleingenjörsutbildningar reserveras platserna inom högskoleingenjörsutbildningarna samt ämneslärarutbildningen med inriktning mot teknik, årskurs 7–9.

För att kunna utnyttja reserverad plats krävs anmälan enligt anvisning på KTH:s webb.

Sökande från tekniskt basår, tekniskt basår mot högskoleingenjör respektive tekniskt basår, termin 2 konkurrerar om platser i skilda urvalsgrupper. Därutöver konkurrerar sökande i övriga relevanta urvalsgrupper, såsom betyg och högskoleprov. Oavsett i vilken urvalsgrupp antagning har skett förbrukas den reserverade platsen om den sökande antas och registreras på utbildning.

Det går endast att utnyttja en reserverad plats från behörighetsgivande utbildning på KTH. Att genomgå flera behörighetsgivande utbildningar ger inte möjlighet till ytterligare reserverade platser. Sökande som har slutfört flera behörighetsgivande utbildningar vid KTH konkurrerar i urvalsgruppen för den utbildning som avslutades först. Om mer än en behörighetsgivande utbildning avslutas vid samma tidpunkt konkurrerar den sökande i urvalsgruppen för den utbildning hen först blev antagen till.

Om det finns fler sökande än reserverade platser till en viss utbildning görs ett urval baserat på sökandens betyg i kurserna som ingår i tekniskt basår, tekniskt basår mot högskoleingenjör respektive tekniskt basår, termin 2. Om en sökande inte blir antagen till något program erbjuds

ingen annan plats aktuell termin. Den sökande kan använda sin reserverade plats inför kommande terminer.

För studenter som före den 1 juli 2019 har påbörjat en utbildning gäller övergångsbestämmelser. Se Förordning (2018:1519) om behörighetsgivande och högskoleintroducerande utbildning.

1.3.6 Platsgaranti på masterprogram för studenter på KTH:s civilingenjörsprogram

Studenter på KTH:s civilingenjörsprogram har platsgaranti till de masterprogram som ingår i aktuell utbildningsplan, under förutsättning att de uppfyller behörighetskraven i enlighet med 1.2.3 Behörighet till studier på avancerad nivå.

1.3.7 Urvalsregler vid anmälan efter anmälningstidens utgång (sen anmälan)

Anmälan gjord efter att sista anmälningssdag passerat rangordnas i urvalet efter alla i tid inkomna anmälningar och ges ett meritvärde baserat på när anmälan gjordes.

1.4 Antagning

Beslut om antagning meddelas genom antagningsbesked. Av beskeden framgår om den sökande är antagen, reservplacerad eller struken. De besked som skickas via antagning.se och universityadmissions.se gäller som KTH:s beslut. Vid antagning utanför det nationella antagningssystemet utfärdar KTH egna antagningsbesked.

1.4.1 Reservantagning

Reserver antas i den ordning de är placerade på reservlistan och i den urvalsgrupp där plats blivit ledig. Om en sökande efter omprövning av beslut blir reservplacerad kan flera sökande få samma rangordningsnummer. Reserver med samma rangordningsnummer ska antas samtidigt. Reserverna kan kontaktas via telefon, e-post och/eller brev. Uppgift om när svar senast måste lämnas ska alltid anges. Svar från annan person måste styrkas med fullmakt.

1.4.2 Övergång för studerande på Öppen ingång

Övergång till civilingenjörsprogram för studenter på Öppen ingång sker inför start av årskurs 2. Studenterna har rätt att tillgodoräkna sig samtliga avklarade kurser från Öppen ingång. Antal platser som reserveras på civilingenjörsprogram beräknas till minst 15 % av det planeringstal som gällde för antagning till årskurs 1 för det aktuella programmet föregående år.

1.4.3 Antagning utanför ordinarie rutiner

När antagning till utbildningar på grundnivå och avancerad nivå i undantagsfall sker utanför ordinarie antagningsomgångar gäller reglerna för respektive utbildningsform. Dock kan andra datum för anmälan vara aktuella.

1.4.4 Anstånd

Antagna till utbildning kan ansöka om anstånd med studiernas början. Anstånd kan beviljas i enlighet med 7 kap. 33 § högskoleförordningen, Universitets- och högskolerådets föreskrifter (UHRFS 2013:3) samt förordning (2018:1519) om behörighetsgivande och högskoleintroducerande utbildning. För att ta platsen i anspråk ska en ny anmälan göras enligt KTH:s anvisningar.

1.4.5 Upprop

Uppropet för nyantagna på program är liksom registrering obligatoriskt. De som inte personligen infunnit sig eller har beviljats dispens från att närvara förlorar sin plats.

1.4.6 Överklagan

Av 12 kap. 2 § högskoleförordningen samt 15 § förordning (2018:1519) om behörighetsgivande och högskoleintroducerande utbildning framgår vilka beslut av KTH som får överklagas till Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH).

Hur besluten överklagas framgår av 40–44 §§ förvaltningslagen. Om ett beslut kan överklagas ska information om hur beslutet överklagas framgå.

2 Utbildning på forskarnivå

2.1 Anmälan till utbildning

I högskoleförordningen finns följande bestämmelser:

7 kap. 37 § Frågor om antagning avgörs av högskolan. Den som vill antas till utbildning på forskarnivå skall anmäla det inom den tid och i den ordning som högskolan bestämmer.

När en högskola avser att anta en eller flera doktorander skall högskolan genom annonsering eller ett därmed likvärdigt förfarande informera om detta. Någon information behöver dock inte lämnas

1. vid antagning av en doktorand som skall genomgå utbildningen inom ramen för en anställning hos en annan arbetsgivare än högskolan,
2. vid antagning av en doktorand som tidigare har påbörjat sin utbildning på forskarnivå vid ett annat lärosäte, eller
3. om det finns liknande särskilda skäl. Förordning (2006:1053).

2.1.1 Ledig studieplats med anställning som doktorand

KTH informerar om lediga studieplatser med tillhörande anställning som doktorand vid nio tillfällen per läsår: september, oktober, november, december, februari, mars, april, maj och juni. Informationen lämnas på KTH:s webbplats och på Platsbanken. Därutöver publiceras en hänvisningsannons i minst en relevant publikation. Skolan bör också regelmässigt distribuera information om lediga studieplatser till andra lärosäten med motsvarande ämnen.

2.1.2 Ledig studieplats med annan studiefinansiering

KTH informerar om lediga studieplatser med annan studiefinansiering på KTH:s webbplats. Med annan studiefinansiering avses sådan finansiering som KTH inte tillhandahåller.

2.1.3 Vilket innehåll informationen om ledig studieplats ska ha

Information om lediga studieplatser lämnas alltid på svenska och översätts vid behov. Informationen ska bl.a. innehålla forskarutbildningsämne, målexamen (licentiatexamen eller doktorsexamen), projektbeskrivning, behörighetskrav, urvalskriterier och studiefinansieringsform. Grunden för beslut om målexamen ska vara projektets omfattning och dess koppling till målen för respektive examen. Ansökningstiden är minst 10 dagar.

2.1.4 Fall då ledig studieplats inte informeras om

Information om ledig studieplats behöver inte lämnas i de fall som anges i 7 kap. 37 § andra stycket punkterna 1-3 högskoleförordningen. Liknande särskilda skäl (punkten 3) kan enligt KTH:s bedömning finnas om KTH avser att anta en doktorand vars studiefinansiering består av stipendium som lämnas inom ramen för

- ett bistånds- och kapacitetsuppbyggnadsprogram där stipendier utgör vedertagen finansieringsform med skäliga stipendievillkor och KTH har insyn i dessa villkor och i hur stipendiet betalas ut.
- ett av Europeiska unionen finansierat program eller andra samarbeten, där stipendier med skäliga stipendievillkor utgör en vedertagen finansieringsform och där krav på finansiering genom anställning blir ett hinder för KTH:s medverkan.

Huvudregeln är att studieplatser annonseras och tillsätts i konkurrens. I de fall då undantag enligt ovan görs gällande ska skälet för det dokumenteras i antagningsärendet. Undantagsbestämmelserna ska tillämpas restriktivt.

2.2 Studiefinansiering för doktorander

Bestämmelser om studiefinansiering för doktorander finns i 7 kap. 34 och 36 §§ högskoleförordningen. Anställning som doktorand är den huvudsakliga studiefinansieringen för doktorander vid KTH. De andra formerna av studiefinansiering som tillåts vid KTH är: utbildningsstipendium, annan anställning inom högskolan och anställning hos en annan arbetsgivare än högskolan. Privat finansiering är inte tillåten.

2.2.1 Anställning som doktorand

Bestämmelser om anställning som doktorand finns i 5 kap. högskoleförordningen. Beslut om anställningen fattas enligt vid varje tid gällande delegationsordning och lön sätts enligt lokalt kollektivavtal (kallad "doktorandstegen").

Anställningen annonseras tillsammans med studieplats enligt avsnitt 2.1. ovan. Ange i annonsen om eventuella arbetsuppgifter (s.k. institutionstjänstgöring) enligt 5 kap. 2 § 2 st. högskoleförordningen kan bli aktuellt.

Förändras eller upphör de ekonomiska grunderna för anställningen under utbildningstiden ansvarar skolan för att förutsättningar för fortsatt anställning som doktorand skapas.

2.2.2 Annan form av studiefinansiering

Bestämmelser om annan form av studiefinansiering finns bl.a. i 5 kap. 4 och 4 a §§ samt 7 kap. 36 § högskoleförordningen. Därtill gäller följande vid KTH.

2.2.2.1 Annan anställning inom högskolan eller anställning hos en annan arbetsgivare än högskolan
Överenskommelse/avtal om studiefinansiering ingås mellan arbetsgivaren och antagande skola där arbetstagaren (doktoranden) godkänner överenskommelsen/avtalet. Det finns avtalsmallar avseende doktorander anställda vid såväl företag som myndigheter som ska användas. Om mallarna frångås ska affärsjuristerna inom avdelningen för forskningsstöd granska ändringarna och bistå i förhandling med motpart innan skolchefen undertecknar avtalet.

2.2.2.2 Utbildningsstipendium

Utbildningsstipendier får inte inrättas eller utlysas vid KTH. Rektor får dock besluta om s.k. tilläggsstipendier (utbildningsstipendier). Enl. regleringsbrev avseende universitet och högskolor gäller följande: "Stipendier som är avsedda att vara ett alternativ till lön eller annan form av studiefinansiering för doktorander får inte finansieras med medel från statsbudgeten. Därvid avses såväl medel på anslag för forskning och utbildning på forskarnivå som andra statliga medel som fördelas via en statlig myndighet."

Försörjningsnivån bestäms i 7 kap. 36 § högskoleförordningen och aktuella nivåer redovisas på KTH:s webbsida.

Till ett utbildningsstipendium kan det finnas stipendievillkor som inskränker eller försämrar doktorandens studiesociala situation. Vid bedömningen av doktorandens studiefinansiering enligt 7 kap. 34 och 36 §§ högskoleförordningen ska stipendievillkoren vara kända för beslutsfattaren. Om doktoranden ska finansieras med utbildningsstipendiet i fråga ska det dokumenteras i antagningsärendet att villkoren bedömts skäliga. Vid bedömningen kan

rekommendationerna i utredningen Stipendiefinansierad forskarutbildning – kartläggning och förslag till rekommendationer (dnr 14/077, 2015-09-17 REV, SUHF) vara till hjälp.

Innan beslut fattas om antagning ska doktoranden och handledarna vara informerade om vad det innebär att ha utbildningsstipendium som studiefinansiering i jämförelse med att vara anställd som doktorand.

Skolchefen beslutar om en s.k. bänkgift som tas ut för varje doktorand och som avser kostnadstäckning för t.ex. lokaler och utrustning.

Om studiefinansieringen faller bort under utbildningstiden ansvarar skolan för att doktoranden får, efter en bedömning i det enskilda fallet, ny studiefinansiering genom anställning som doktorand enligt 5 kap. 7 § högskoleförordningen (se bestämmelse om avräkning i tredje stycket). Detta gäller inte om KTH beslutar om indragning av resurser enligt 6 kap. 30 § högskoleförordningen.

Ansökan om anställning för vissa doktorander med utbildningsstipendium

Ansökan enl. 5 kap. 4 § högskoleförordningen om anställning görs efter 10 månader av heltidsstudier. Ansökan ska innehålla sådana uppgifter från den individuella studieplanen som anges i bestämmelsen och lämnas in i så god tid att anställningen kan påbörjas senast vid den tidpunkt som anges i bestämmelsen. Ansökan handläggs vid skolan och beslut om anställning fattas enligt *delegationsordning vid KTH*. Skolan ska ha en samlad bild över doktorander som omfattas av denna bestämmelse och informera varje doktorand när det är dags att ansöka om anställning.

Beslut om godkända stipendiegivare

Vicerektor för globala relationer beslutar om vilka bistånds- och kapacitetsuppbyggnadsprogram samt vilka av Europeiska unionen finansierat program eller andra samarbeten som KTH godkänner enligt 5 kap. 4 a § högskoleförordningen. Sådana beslut ses över årligen, eller oftare, för att säkerställa att KTH:s bedömning är densamma. Har stipendiegivaren ändrat någon förutsättning kan det vara skäl att förnya bedömningen.

2.3 Grundläggande behörighet

I högskoleförordningen finns följande bestämmelser:

7 kap. 35 § För att bli antagen till utbildning på forskarnivå krävs det att den sökande

1. har grundläggande behörighet och den särskilda behörighet som högskolan kan ha föreskrivit, och
2. bedöms ha sådan förmåga i övrigt som behövs för att tillgodogöra sig utbildningen. Förordning (2010:1064).

7 kap. 39 § Grundläggande behörighet till utbildning på forskarnivå har den som har

1. avlagt en examen på avancerad nivå,
2. fullgjort kursfordringar om minst 240 högskolepoäng, varav minst 60 högskolepoäng på avancerad nivå, eller
3. på något annat sätt inom eller utom landet förvärvat i huvudsak motsvarande kunskaper.

Högskolan får för en enskild sökande medge undantag från kravet på grundläggande behörighet, om det finns särskilda skäl. Förordning (2010:1064).

7 kap. 40 § De krav på särskild behörighet som ställs skall vara helt nödvändiga för att studenten skall kunna tillgodogöra sig utbildningen. Kraven får avse

1. kunskaper från högskoleutbildning eller motsvarande utbildning,
2. särskild yrkeserfarenhet, och
3. nödvändiga språkkunskaper eller andra villkor som betingas av utbildningen. Förordning (2006:1053).

Bedömning av behörighet och urval av sökande görs av forskarutbildningsansvarig i samarbete med den tilltänka huvudhandledaren.

2.4 Särskild behörighet, språkrav

För behörighet med avseende på språk gäller krav på kunskaper i engelska motsvarande slutförd och godkänd Engelska 6/B.

Övriga krav på särskild behörighet anges, i enlighet med 6 kap. 27 § högskoleförordningen, i ämnets allmänna studieplan.

2.5 Urval

I högskoleförordningen finns följande bestämmelse:

7 kap. 41 § Urval bland sökande som uppfyller kraven enligt 35 och 36 §§ ska göras med hänsyn till deras förmåga att tillgodogöra sig utbildningen.

Högskolan bestämmer vilka bedömningsgrunder som ska tillämpas vid prövningen av förmågan att tillgodogöra sig utbildningen.

Enbart det förhållandet att en sökande bedöms kunna få tidigare utbildning eller yrkesverksamhet tillgodoräknad för utbildningen får dock inte vid urval ge den sökande företräde framför andra sökande. Förordning (2010:1064).

I ämnets allmänna studieplan anges vilka bedömningsgrunder som ska tillämpas vid prövningen av förmågan att tillgodogöra sig utbildningen.

2.6 Beslut om antagning

I högskoleförordningen finns följande bestämmelser:

7 kap. 34 § Till utbildning på forskarnivå får endast så många doktorander antas som kan erbjudas handledning och godtagbara studievillkor i övrigt och som har studiefinansiering enligt 36 §. Förordning (2006:1053).

7 kap. 36 § Till utbildning på forskarnivå får högskolan anta sökande som anställs som doktorand. Högskolan får även anta en sökande som har någon annan form av studiefinansiering, om högskolan bedömer att

1. finansieringen kan säkras under hela utbildningen, och
2. den sökande kan ägna så stor del av sin tid åt utbildningen att den kan slutföras inom fyra år när det gäller licentiatexamen eller konstnärlig licentiatexamen och åtta år när det gäller doktorsexamen eller konstnärlig doktorsexamen. För sökande vars studiefinansiering består av stipendium anses finansieringen enligt första stycket 1 säkrad om nivån på stipendiet är likvärdig med den lönenivå för doktorander som följer av svenska kollektivavtal eller praxis inom yrket efter avdrag för preliminär skatt enligt den skattetablell som motsvarar den genomsnittliga skattesatsen för kommuner och regioner och som årligen publiceras av Statistiska centralbyrån. Om sökanden ska vistas omväxlande i Sverige och i annat land, gäller kravet på nivån på stipendiet endast tiden då sökanden avser att vistas i Sverige. Förordning (2019:1014).

Godtagbara studievillkor innebär bl.a. att doktoranden ska ingå i en god forskningsmiljö och ha tillgång till den infrastruktur som krävs för genomförandet av utbildningen (se s. 204 ff SOU 2004:27). Skolchefen fastställer vilka närmare förutsättningar som ska gälla inom skolan. I fråga om industridoktorander ska motsvarande studievillkor regleras i särskilt avtal.

Antagning sker till ett ämne på forskarnivå och till utbildning med licentiatexamen eller doktorsexamen som målexamen. Doktorander antas även till ett doktorsprogram eller till ett program inom ett utbildningssamarbete. Beslut om antagning fattas enligt *delegationsordning vid KTH*.

För antagen doktorand ska handledare utses och en individuell studieplan upprättas snarast efter antagningen, se även *riktlinje om utbildning på forskarnivå*.

De olika administrativa momenten som ingår i antagning till utbildning på forskarnivå ska genomföras i följande ordning

- 1) beslut om antagning,
- 2) beslut om handledare (kan fattas i samma dokument som antagningsbeslutet),
- 3) beslut om doktorandanställning (i förekommande fall),
- 4) utarbetande av individuell studieplan, ISP, för doktoranden.

Den som antagits till utbildning med licentiatexamen som målexamen får efter ansökan antas till utbildning på forskarnivå med doktorsexamen som målexamen, antagning till senare del.

2.7 Överklagan

I högskoleförordningen finns följande bestämmelser:

12 kap. 2 § Till Överklagandenämnden för högskolan får följande beslut av en högskola överklagas:

[...]

4. beslut om tillgodoräknande av utbildning eller yrkesverksamhet,
5. avslag på en students begäran om befrielse från ett obligatoriskt utbildningsmoment,
6. beslut att dra in resurser för en doktorands utbildning enligt 6 kap. 30 § och beslut att en doktorand inte ska få tillbaka resurserna enligt 6 kap. 31 §,
7. avslag på en students begäran att få examensbevis eller kursbevis, och

[...] Förordning (2017:844).

12 kap. 3 § I 40 § förvaltningslagen (2017:900) finns bestämmelser om överklagande till allmän förvaltningsdomstol. Andra beslut av en disciplinnämnd än beslut om avstängning och varning får dock inte överklagas. Förordning (2018:957).

12 kap. 4 § Beslut av en högskola i annat fall än som nämns i detta kapitel får överklagas endast om det är tillåtet enligt en annan författning än förvaltningslagen (2017:900). Förordning (2018:957).

Hur besluten överklagas framgår av 40-44 §§ förvaltningslagen. Om ett beslut kan överklagas ska en överklagandehänvisning ges med information om hur man kan överklaga beslutet.



Åtgärdsplan

Datum för beslut:

Diarienummer:

Klassificering:

2021-12-08

V-2021-0023

1.3.

Förutsättningar vid beredning av åtgärdsplan

Enligt avsnitt 3.3. i riktlinje för internrevisionen (V-2020-0105) ansvarar rektor för att förslag till åtgärdsplan upprättas med anledning av granskning och rekommendationer från internrevisionen. Åtgärdsplanen ska innehålla vad som ska göras, vilken verksamhet som är ansvarig, när det ska vara gjort och hur genomförda åtgärder ska dokumenteras.

Åtgärder tas fram av verksamhetsansvariga, som har tagit del av internrevisionens granskning. Beredning av åtgärdsplanen samordnas av ledningskansliet inom det gemensamma verksamhetsstödet på uppdrag av universitetsdirektören.

Åtgärdsplanen överlämnas till universitetsstyrelsen för beslut. Styrelsen fattar med stöd av 10 § punkten 3 internrevisionsförordningen (2006:1228) beslut om åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer.

Styrelsens beslut protokollförs vid sammanträdet och lämnas för åtgärd till den/de funktioner som är ansvarig/a för åtgärd/er.

Åtgärdsplan med anledning av internrevisionens granskning av KTH:s IT-säkerhet revisionsrapport 4/2021

Granskningens syfte

Syftet med granskningen har varit att undersöka om det föreligger brister i KTH:s IT-säkerhetsarbete och om detta påverkar skyddet avseende KTH:s olika administrativa stödsystem. Granskningen har avgränsats till att testa KTH:s IT-säkerhet genom penetrationstest av tre system. Granskningen har genomförts med stöd av konsulter som avropats från det statliga ramavtalet för revision- och granskningstjänster, delområde IT-revision.

KTH:s övergripande kommentar

KTH har en lång tradition när det gäller arbete med it-säkerhet och har varit aktiva och ofta drivande när det gäller samverkan inom högskolesektorn. Några exempel är incidenthantering och granskningar av system för student- och personaladministration samt ekonomiadministration.

Internrevisionens rekommendation (1)

- Beakta resultatet av den genomförda säkerhetsgranskningen

KTH:s kommentar och åtgärder

KTH konstaterar att de svagheter som noterats återfinns inuti systemen, som anskaffats från extern leverantör, och inte i KTH:s servrar och konfigurationer. KTH bedriver ett aktivt arbete när det gäller uppdatering och skydd av system samt implementerar de åtgärder som rekommenderas av leverantör. Regelbundna automatiska och manuella kontroller görs för att upptäcka i första hand yttre hot och sårbarheter. De undersökta systemen, som återfinns hos många kunder, både i Sverige och i andra länder, har tydligen inte granskats tidigare på detta sätt.

Hantering av sårbarheter

De upptäckta sårbarheterna har kommunicerats till respektive systemägare och en genomgång pågår nu för att kunna utröna om det går att lösa problemen direkt eller om utvecklingsinsatser krävs. I de aktuella fallen så är en direkt åtgärd av problemen förstahandsvalet.

Ansvarig: IT-chef.

Klart: 2022-04-01

Säkerhetskontroller

De regelbundna kontroller som genomförs av GVS/SMC (IT- och infosäk) behöver formaliseras och tas om hand på ett mera strukturerat sätt av driftorganisationen. Kontrollerna kommer där det är möjligt utökas för att detektera inre hot mot systemen.

Ansvarig: IT-chef och IT-och informationssäkerhetschef.

Klart: 2022-05-01

Extra skyddsåtgärder

Det har även visat sig att vissa tekniska åtgärder kan införas som skulle ge ett utökat skydd för ett flertal av de centrala systemen på KTH. Åtgärderna testas och införs därefter i produktionsmiljön.

Ansvarig: IT-chef.

Klart: 2022-05-01

Internrevisionens rekommendation (2)

- medvetandegöra organisationen om ansvaret för att förvalta, följa upp och utvärdera säkerhetsrisker i ett system

KTH:s kommentar och åtgärder

KTH delar rapportens beskrivning av ansvar och befogenheter när det gäller IT-säkerhet. Det behöver göras tydligare att det är respektive avdelningschef som ansvarar för sina system. IT-avdelningen leder det övergripande arbetet och bidrar med sakkunskap vid behov.

Förtydliga ansvarsfördelningen

Ett arbete med att förtydliga ansvarsfördelningen genomförs.

Ansvarig: Universitetsdirektör.

Klart: 2022-09

Anskaffningsprocessen

Förbättra anskaffningsprocessen så att den innefattar krav på IT- och informationssäkerhet samt granskningar av sårbarheter när det gäller både yttre och inre hot.

Ansvarig: Universitetsdirektör, IT-chef och upphandlingschef.

Klart: 2022-09-01

Uppföljning och regelbunden kontroll

Skärpa rutinen för uppföljning av systemen så att de behåller eller höjer sin säkerhetsnivå över tid.

Ansvarig: Universitetsdirektör, IT-chef och IT- och informationssäkerhetschef.

Klart: 2022-09-01

Internrevisionens rekommendation (3)

- vidareutveckla nuvarande säkerhetsgranskningar till att också omfatta interna hot

KTH:s kommentar och åtgärder

KTH:s egna kontroller inriktar sig i första hand på att undersöka yttre hot – dvs inte från våra egna inloggade användare. Flera av systemen har många användare inom högskolesektorn. Det finns därför anledning att överväga om det går att samverka på ett bättre sätt inom sektorn så att varje lärosäte granskar ett antal system och delar med sig av sina resultat.

Omfattningen av KTH:s interna granskningar

En utredning genomförs för att fastställa hur omfattande KTH:s interna granskningar skall vara – främst när det gäller interna hot. Även resursbehoven för vald nivå behöver utredas.

Ansvarig: Universitetsdirektör, IT-chef och IT- och informationssäkerhetschef.

Klart: 2022-06-01

Samverkan inom sektorn

Undersök om det är möjligt att etablera ett samarbete med övriga lärosäten när det gäller granskning av system.

Ansvarig: Universitetsdirektör, IT-chef och IT- och informationssäkerhetschef

Klart: 2022-10-01

Internrevisionens rekommendation (4):

- säkerställa att styrelsens beslutade åtgärder avseende informationssäkerhetsarbetet snarast genomförs.

KTH:s kommentar och åtgärder

Arbetet fortgår enligt tidigare beslut, men har försenats delvis i väntan på bl.a. utredningen om säkerhetsskydd.

Verksamhetsplan

IT- och informationssäkerhet kommer att prioriteras i Verksamhetsplan 2022 för det gemensamma verksamhetsstödet (GVS).

Ansvarig: Universitetsdirektör, IT-chef och IT- och informationssäkerhetschef.

Klart: 2022-12-01

Ledningssystem

KTH arbetar enligt tidigare beslut vidare med uppdraget att revidera KTH:s ledningssystem för informationssäkerhet.

Ansvarig: Universitetsdirektör, IT-chef och IT- och informationssäkerhetschef.

Klart: 2022-12 -01– löpande.