



PROTOKOLL

Datum  
2024-11-21

Diarienummer  
V-2024-0003

## Universitetsstyrelsens möte

### Protokoll nummer:

5/2024

### Datum för mötet:

22 november 2024 kl. 08.30–12.50

### Plats för mötet:

Styrelserummet, KTH Campus

### Närvarande ledamöter:

Johan Sterte, *ordförande*

Anders Söderholm

### Ledamöter utsedda av regeringen:

Katarina Eckerberg

Bjarne Foss, § 1–3.10 (via mötesverktyget Zoom)

Kirsti Gjellan

Anna Haupt

Jan-Martin Löwendahl

Thomas Persson, § 1–2, 3.1–6

Madelene Sandström

### Ledamöter utsedda av lärarna:

Ulrica Edlund

Nicole Kringos (via mötesverktyget Zoom)

Wouter van der Wijngaart

### Ledamöter utsedda av THS:

Niklas Carlbaum

Gustav Heldt

Ugne Miniotaite

### Företrädare för anställda:

Alexander Baltatzis

Jon Lindhe § 1–3.10 (via mötesverktyget Zoom)

### Övriga närvarande:

Kerstin Jacobsson, universitetsdirektör § 1–2, 3.3–6

Anna-Märta Krabb § 3.3

Axel Jansson § 3.3

Stefan Östlund § 3.4–3.5

Christina Boman § 3.5

Hans Wohlfarth § 3.5

Kristina von Oelreich § 3.6

Erica Dawn Egan § 3.6 (via mötesverktyget Zoom)

Camilla Ifvarsson § 3.3 och § 3.9

Magnus Jonsson § 3.9

Anna Aminoff § 3.10 (via mötesverktyget Zoom)

Ami Keita Jansson § 3.10

Anna Dahlström § 3.3–3.4

## § 1 Mötet öppnas

### § 1.1 Val av justerare

Gustav Heldt utses att, tillsammans med ordförande och rektor, justera universitetsstyrelsens protokoll.

### § 1.2 Föredragningslista och adjungeringar

Föredragningslistan fastställs och adjungeringar godkänns. Protokoll från möte med arbetstagarorganisationerna enligt MBL (nr 5/2024) läggs till handlingarna.

### § 1.3 Föregående mötes protokoll

Protokoll från föregående möte (nr 4/2024) läggs till handlingarna.

## § 2 Rektors rapport

Rektor informerar om bland annat regeringens satsning på life science som innebär en förlängning med 600 miljoner kronor av nuvarande stöd till SciLifeLab, IVAs 100-lista, THE-rankingen, utredningen om KTH:s karriärsystem, samarbetet med Stockholms universitet och lärandeinstitutionen samt ekonomi i balans.

## § 3 Ärenden

### § 3.1 Beslut om vice ordförande

(V-2024-0840)

Enligt högskoleförordningen 2 kap. 1 § ska styrelsen för en högskola bestå av ordföranden och fjorton andra ledamöter. Rektor ska ingå i styrelsen. Styrelsen ska utse en vice ordförande inom sig. Regeringen har utsett styrelsen från och med den 1 oktober 2024 till och med den 30 april 2028.

Ledamoten Thomas Persson föreslås som vice ordförande tillsvidare, dock längst till och med, den 30 april 2028. Ledamoten är tillfrågad och har accepterat uppdraget.

Johan Sterte, ordförande, föredrar ärendet.

Thomas Persson och Kerstin Jacobsson närvarar inte när ärendet handläggs.

#### **Universitetsstyrelsen beslutar att:**

- utse ledamoten Thomas Persson till vice ordförande tillsvidare, dock längst till och med, den 30 april 2028.

### § 3.2 Beslut om närvaro- och yttranderätt vid styrelsens sammanträden under mandatperioden 2024–2028

(V-2024-0991)

Enligt 2 kap. 1 § högskoleförordningen ska styrelsen för en högskola bestå av ordföranden och fjorton andra ledamöter. Regeringen har utsett externa ledamöter i styrelsen från och med den 1 oktober 2024 till och med den 30 april 2028. Utöver ledamöterna har företrädare för de anställda närvaro- och yttranderätt vid styrelsens sammanträden. Styrelsen kan också besluta om att andra personer ska ha närvaro- och yttranderätt.

Prorektor Mikael Lindström och universitetsdirektör Kerstin Jacobsson har under en längre tid haft närvarande- och yttranderätt vid styrelsens sammanträden, genom beslut vid varje enskilt styrelsesammanträde.

Prorektor Mikael Lindström och universitetsdirektör Kerstin Jacobsson föreslås ges närvaro- och yttranderätt vid styrelsens sammanträden för hela innevarande mandatperiod.

Johan Sterte, ordförande, föredrar ärendet.

Kerstin Jacobsson närvarar inte när ärendet handläggs.

#### **Universitetsstyrelsen beslutar att:**

- prorektor Mikael Lindström och universitetsdirektör Kerstin Jacobsson ska ha närvaro- och yttranderätt vid styrelsens sammanträden från och med 21 november 2024 och längst till och med den 30 april 2028.

### **§ 3.3 Information från Riksrevisionen**

Riksrevisionen besöker universitetsstyrelsen för att informera om den årliga revisionens uppgifter.

Auktoriserade revisorer Anna-Märta Krabb och Axel Jansson föredrar ärendet.

### **§ 3.4 Fördjupning: Internationella relationer**

(V-2024-0930)

På universitetsstyrelsens möte i februari informerade rektor om vilka fördjupningar som ska presenteras under året (protokoll nr 1/2024).

I uppföljningsrapporten för internationella relationer presenteras fokus för arbetet under det senaste året där ett inriktningsbeslut för KTH:s internationella forsknings- och utbildningssamarbeten för åren 2024–2028 samt arbetet med ansvarfull internationalisering varit viktiga inslag.

Stefan Östlund, vicerektor för internationella relationer, föredrar ärendet.

### **§ 3.5 Information om säkerhetsfrågor med anledning av ändringar i högskoleförordningen**

Enligt högskoleförordningen 2 kap 2 § har styrelsen sedan 1 oktober 2024 ansvar för viktigare frågor om verksamhetens säkerhet. Med anledning av detta ges universitetsstyrelsen information om säkerhetsarbetet på KTH.

Kerstin Jacobsson, universitetsdirektör, Stefan Östlund, vicerektor för internationella relationer, Christina Boman, säkerhetschef, och Hans Wohlfarth, IT-chef, föredrar ärendet.

### § 3.6 Beslut om ändringar i policy för hållbar utveckling

(V-2024-0908 och V-2024-0812)

Universitetsstyrelsen fattar beslut om KTH:s policy för en hållbar utveckling. Policyn har reviderats utifrån KTH:s vision och övergripande mål samt utifrån de synpunkter som inkommit i samband med remissförfarandet. Policyn ligger också som grund för framtagande av nya hållbarhetsmål, klimatmål och en handlingsplan som löper mellan 2021–2025. Den nya målperioden löper mellan 2026–2030.

KTH:s rapport som ger exempel på hur KTH bidrar till samtliga av FN:s 17 globala mål presenteras också.

Kerstin Jacobson, universitetsdirektör, Kristina von Oelreich, hållbarhetschef KTH, och Erica Dawn Egan, hållbarhetsstrateg, föredrar ärendet.

#### Överläggningar

Efter avslutad överläggning föreslår ordförande att styrelsen antar ändringar i policy för hållbar utveckling med ett förtydligande i stycke fyra att samtliga medarbetare genom sin verksamhet ska arbeta aktivt för att nå våra universitetsövergripande hållbarhetsmål och klimatmål.

Ordförande finner att styrelsen bifaller det reviderade förslaget.

#### Universitetsstyrelsen beslutar om:

- anta ändringar i policy för hållbar utveckling enligt bilaga 1 till protokollet.

### § 3.7 Beslut om 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. Efter översynen förslås mindre ändringar och enligt bifogade handlingar.

Helena Leidebrant, chef för antagningsgruppen, och Anna Carlstedt, utbildningsledare, föredrar ärendet.

#### Universitetsstyrelsen beslutar att:

- *antagningsordning vid KTH* ska från och med den 1 januari 2025 ha den ändrade lydelse som följer av bilaga 2 till protokollet.

### § 3.8 Beslut om ledamot till SciLifeLab:s styrelse

(V-2024-0887)

Enligt förordning 2013:118 om Nationellt centrum för livsvetenskaplig forskning (SciLifeLab) 3–4 § ska centrumets verksamhet ledas av en styrelse där styrelsen ska bestå av en ordförande och åtta övriga ledamöter. Bland de övriga ledamöterna ska det ingå en företrädare för Uppsala universitet, en för Stockholms universitet, en för Karolinska institutet, en för Kungl. Tekniska högskolan, tre för andra universitet och högskolor eller enskilda utbildningsanordnare samt en för näringslivet.

Universitetsstyrelsen utsåg vid sitt möte i februari 2022 (protokoll nr 1/2022) professor Henrik Cederquist som företrädare för Stockholms universitet under mandatperioden 1 april 2022 till och med 31 mars 2025. Professor Henrik Cederquist har av sagt sig uppdraget och en ny företrädare för Stockholms universitet behöver utses.

Professor Lena Mäler föreslås som företrädare för Stockholms universitet till SciLifeLabs styrelse till och med 31 mars 2025, att efterträda professor Henrik Cederquist.

Ärendet har beretts av rektorerna vid Stockholms universitet, Karolinska institutet, Uppsala universitet och Kungl. Tekniska högskolan vid rektorsmöte för SciLifeLab och rektorerna ställer sig bakom förslaget.

Rektor föredrar ärendet.

### **Universitetsstyrelsen beslutar att:**

- till och med 31 mars 2025 utse professor Lena Mäler som företrädare för Stockholms universitet i styrelsen för Nationellt centrum för livsvetenskaplig forskning (SciLifeLab).

### **§ 3.9 Beslut om åtgärder utifrån internrevisionens granskning av KTH:s hantering av exportkontroll vid överföring av känslig teknik och kunskap till andra länder (V-2024-0026)**

Enligt internrevisionsförordningen (2006:1228) ska granskning utförd av internrevisionen redovisas i form av iakttagelser och rekommendationer till styrelsen (9 §). Styrelsen ska besluta om åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer (10 §).

Internrevisionen har genomfört granskning av KTH:s hantering av exportkontroll vid överföring av känslig teknik och kunskap till andra länder.

Camilla Ifvarsson, internrevisionschef och Magnus Jonsson, internrevisor, föredrar internrevisionens rapport.

Kerstin Jacobsson, universitetsdirektör, föredrar åtgärdsplanen.

Universitetsstyrelsen beslutar om:

- åtgärder enligt bilaga 3 till protokollet.

### **§ 3.10 Information inför beslut om budgetunderlag och årsredovisning**

Enligt förordningen (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag ska myndigheten årligen upprätta och till regeringen lämna årsredovisning och budgetunderlag.

Enligt 2 kap. 2 § i högskoleförordningen ska styrelsen för en högskola själv besluta om årsredovisningar, delårsrapporter, budgetunderlag och viktigare framställningar i övrigt samt säkerställa att det vid högskolan finns en intern styrning och kontroll som fungerar på ett betryggande sätt.

Enligt Direktiv till budgetunderlag för verksamhets vid statliga universitet och högskolor inom Utbildningsdepartementets ansvarsområde ska lärosätena senast 22 februari varje år lämna budgetunderlag till regeringen.

Budgetunderlag ska bl.a. innehålla verksamhetens intäkter och kostnader för de tre närmast följande åren. Det ska även innehålla en bedömning av lärosätets ekonomiska utveckling och eventuella strategiska utmaningar under perioden.

Inför beslut om budgetunderlag och årsredovisning (fattas på mötet i februari 2024) informerar Anna Aminoff, gruppchef vid planering och utveckling inom ledningskansliet, Ami Keita Jansson, gruppchef vid controllergruppen, om årsredovisningens disposition och arbetet med budgetunderlag.

### **§ 3.11 Information om redovisning av ISK och KTH:s risker för budgetåret 2024**

KTH informerar styrelsen om arbetet med rapportering och redovisning av intern styrning och kontroll och KTH:s riskhantering för budgetåret 2024.

Styrelsen beslutade i april om att KTH skulle utarbeta ett förslag om hantering av intern styrning och kontroll vid KTH. Ett förslag i form av ett styrande och vägledande dokument för Hantering av intern styrning och kontroll vid KTH presenterades för styrelsen vid mötet i september (protokoll nr 4/2024). Efter slutberedning med internremiss till skolchefer och avdelningschefer beslutar rektor om dokumentet.

Dokumentet beskriver vad intern styrning och kontroll syftar till och hur det är reglerat i förordningar och föreskrifter. Det beskriver även på vilket sätt KTH arbetar med de processer och obligatoriska områden som ingår, samt att arbetet ska sammanfattas i en årlig rapport, som utgör en del av underlaget för styrelsens intygande om den interna styrningen har varit betryggande.

Kerstin Jacobsson, universitetsdirektör och Anna Dahlström, verksamhetscontroller, föredrar ärendet.

### **§ 4 Övriga frågor**

Ingen övrig fråga.

### **§ 5 Nästa möte**

Styrelsen träffas nästa gång 19 februari 2025.

### **§ 6 Mötet avslutas**

Ordförande tackar ledamöterna och avslutar mötet.

## Vid protokollet

Anna Clara Stenvall  
*Sekreterare*

Gustav Heldt  
*Justerare*  
Justeringsdatum: 25 november 2024

Johan Sterte  
*Ordförande*  
Justeringsdatum: 25 november 2024

Anders Söderholm  
*Rektor*  
Justeringsdatum: 25 november 2024

**POLICY****Gäller från och med**  
2019-07-01**Diarienummer**V-2019-0451, senast ändrad genom  
V-2024-0908**Beslutsfattare**  
Universitetsstyrelsen**Ändrad från och med**  
2024-11-21**Ansvarig för översyn och frågor**  
Fastighetsavdelningen inom  
Verksamhetsstödet

## Policy för hållbar utveckling

Detta styrdokument har beslutats av universitetsstyrelsen (diarienummer V-2019-0451) med stöd av förordning (2009:907) om miljöledning i statliga myndigheter. Styrdokumentet gäller från och med den 1 juli 2019 och är senast ändrad från och med 21 november 2024 (diarienummer V-2024-0908). Ansvarig för översyn och frågor om styrdokumentet är fastighetsavdelningen inom verksamhetsstödet.

Med utgångspunkt i vår vision för 2024–2028 syftar hållbarhetspolicyn till att fastställa tydliga principer för att stärka och vidareutveckla KTH:s arbete med hållbarhet och jämställdhet.

KTH ska vara ett ledande tekniskt universitet som driver och medverkar i omställningen till ett hållbart, jämställt och klimatneutralt samhälle.

Det innebär att samtliga medarbetare inom KTH genom sin verksamhet ska arbeta aktivt för att nå våra universitetsövergripande hållbarhetsmål och klimatmål inom utbildning, forskning, samverkan och innovation samt genom att minska miljöbelastningen från den egna verksamheten.

KTH ska

- ha ett ledarskap som aktivt arbetar med att integrera miljömässig, ekonomisk och social hållbarhet på alla nivåer i verksamhetens processer, organisation och arbetssätt.
- sträva efter ständig förbättring genom uppföljning och rapportering av universitets mål och handlingsplaner samt vidta konkreta åtgärder för att bidra till en hållbar utveckling och ett klimatneutralt samhälle.
- vara en föregångare inom hållbar utveckling som gör att vår identitet och vårt varumärke är starkt förknippat med detta arbete.
- kännetecknas av öppenhet, demokrati och respekt för människors lika värde och för människors olika livsvillkor.
- erbjuda utbildning av högsta kvalitet som utrustar framtidens yrkesverksamma med kunskap, engagemang, kritiskt tänkande och praktiska verktyg i kombination med etisk reflektion, som gör att de kan driva omställningen till ett hållbart, jämställt och klimatneutralt samhälle.
- skapa förutsättningar för medarbetarnas, uppdragstagarnas och studenternas lärande och kunskapsutveckling så att de kan bidra till en hållbar utveckling inom och utanför verksamheten.
- bedriva forskning av högsta kvalitet som bidrar med hållbara, innovativa samt etiskt ansvarsfulla lösningar på samhällsutmaningar.
- sprida och stödja ansvarsfull teknikutveckling, metoder och synsätt samt främja innovation och entreprenörskap som bidrar till hållbara lösningar.



- samverka med och stödja samt påverka lokala, nationella och internationella partners som bidrar till en hållbar utveckling, jämställdhet och minskad klimatpåverkan.
- säkerställa en hållbar resursanvändning genom att implementera resurseffektiva processer i vår verksamhet för att minimera miljöpåverkan och bidra till ett klimatneutralt samhälle.
- kontinuerligt utveckla miljöledningssystemet och identifiera risker och möjligheter för att förbättra KTH:s miljö- och hållbarhetsprestanda utifrån ett livscykelperspektiv.
- säkerställa att de legala och andra bindande krav som verksamhetens miljö- och hållbarhetsarbete omfattas av uppfylls.



## 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 1 januari 2025 (diarienummer V-2024-0882). 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 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
1.1.1 Anmälan till kurs inom program .....	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 masterprogram .....	5
1.3.3 Urvalsregler vid antagning till kompletterande pedagogisk utbildning .....	5
1.3.4 Urvalsregler vid antagning till senare del av program .....	6
1.3.5 Urvalsregler vid antagning till fristående kurser .....	6
1.3.6 Separat antagning av avgiftsskyldiga .....	6
1.3.7 Reserverad plats efter behörighetsgivande utbildning .....	6
1.3.8 Platsgaranti på masterprogram för studenter på KTH:s civilingenjörsprogram .....	7
1.3.9 Urvalsregler vid anmälan efter anmälningstidens utgång (sen anmälan) .....	7
1.4 Antagning .....	7
1.4.1 Reservantagning .....	7
1.4.2 Övergång för studenter på Öppen ingång .....	7
1.4.3 Antagning utanför ordinarie omgångar och rutiner .....	8
1.4.4 Anstånd .....	8
1.4.5 Upprop och registrering .....	8

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 [www.antagning.se](http://www.antagning.se) ([www.universityadmissions.se](http://www.universityadmissions.se)). Undantag från detta kan finnas för utbildningar som sker i samarbete med andra lärosäten. Hur anmälan ska göras och vilka datum som gäller för anmälan anges på KTH:s webbplats. Vid anmälan till masterprogrammet i arkitektur ska portfolio lämnas in via det system som KTH anger på sin webbplats. Att lämna in portfolio via [www.antagning.se/www.universityadmissions.se](http://www.antagning.se/www.universityadmissions.se) godtas inte.

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.

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

KTH följer SUHF:s rekommendationer (REK 2016:2 rev 4) avseende antal sökalternativ, takvärden, antal urval, sena anmälningar samt sista anmälnings- och kompletteringsdag.

### 1.1.1 Anmälan till kurs inom program

Studenter antagna till KTH:s utbildningsprogram på grund- och avancerad nivå ska anmäla sig till sina kurser enligt processen "Anmälan till kurs inom program (AKP)". Detta sker två gånger per år i särskild ordning.

## 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 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 kan krävas i enlighet med 7 kap. 31 § högskoleförordningen och framgår då i respektive kurs- och utbildningsplan.

Till masterprogram 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 program på grundnivå. För civilingenjörsprogram är antagning till senare del begränsad till årskurs två och tre. För att vara behörig till senare del av program ska den sökande ha grundläggande och särskild behörighet till årskurs ett på sökt program enligt 1.2.2 och uppfylla ytterligare krav enligt nedan:

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 sökt program.

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

Till årskurs tre på ett program krävs slutförda kurser om minst 90 högskolepoäng av obligatoriska kurser från årskurs 1 och 2 på sökt program.

#### 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 om bedömning av reell kompetens för grundläggande behörighet (SUHF REK 2009:2, reviderad 2012).

### 1.3 Urvalsgrunder och platsfördelning

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

Sökande med lika meritvärde rangordnas genom lottning.

Till civilingenjör- och högskoleingenjörsutbildningar, ämneslärarutbildning, kandidatprogram och tekniskt basår 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 arkitektutbildningen antas högst en tredjedel av studenterna genom provurval, Arkitektprovet. Information om hur anmälan till provet görs finns på [www.arkitektprovet.se](http://www.arkitektprovet.se). Till resterande platser i urvalen antas studenterna på grundval av betyg, minst en tredjedel, och högskoleprov, minst en tredjedel.

Provurval, genom matematik- och fysikprovet, används till nedanstående civilingenjörsutbildningar:

- Teknisk fysik och Teknisk matematik, högst 33 % av platserna
- Elektroteknik, högst 15 % av platserna
- Farkostteknik, högst 9 % av platserna
- Materialdesign, Design och produktframtagning samt Maskinteknik, högst 11 % av platserna

Anmälan till provet görs på det sätt som framgår på [www.matematik-och-fysikprovet.se](http://www.matematik-och-fysikprovet.se). Till resterande platser i urvalen antas studenterna på grundval av betyg, minst en tredjedel, och högskoleprov, minst en tredjedel.

#### 1.3.2 Urvalsregler vid antagning till masterprogram

Till masterprogram med engelska som undervisningsspråk är urvalet baserat på ett eller flera av följande kriterier (7 kap. 32 a och 26-27 §§ högskoleförordningen) som specificeras i utbildningsplanen:

- tidigare utbildning
- studieresultat (t.ex. betyg, meritämnen och engelska)
- motivation för studierna (t.ex. motivationsbrev, referenser, kurser och relevant arbetslivserfarenhet)

Till vissa program kan andra urvalsgrunder än ovan användas om det finns särskilda skäl. Vilka dessa urvalsgrunder är framgår i sådana fall av respektive utbildningsplan. Meritvärderingsskalan ska vara i skala 1–75.

#### 1.3.3 Urvalsregler vid antagning till kompletterande pedagogisk utbildning

Till kompletterande pedagogisk utbildning 90 hp genomförs urval baserat på den totala poängsumman sökande uppvisar i undervisningsämnena.

Till kompletterande pedagogisk utbildning 60 hp genomförs urval baserat på en meritvärdering i skala 1–75 där en poäng utdelas för varje:

- Godkänd akademisk poäng i pedagogik utöver det som finns i behörighetsgivande examen
- 40 undervisningstimmar
- 40 timmar kunskapsbaserat arbete med barn och ungdomar inom föreningsverksamhet

Till kompletterande pedagogisk utbildning för forskarutbildade genomförs 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 eller teknik.

#### 1.3.4 Urvalsregler vid antagning till senare del av program

Antagning till senare del av program sker i mån av lediga platser på utbildningen. Urvalet baseras på tidigare prestationer vid högskolestudier där högskolepoäng, betyg och studietid bedöms.

#### 1.3.5 Urvalsregler vid antagning till fristående kurser

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

1. Sökande med civilingenjör-, arkitekt- eller högskoleingenjörsexamen, teknologie kandidatexamen, teknologie magister- eller masterexamen samt sökande med ämneslärarexamen inom teknik och/eller naturvetenskap.
2. Sökande med annan examen på grundnivå eller avancerad nivå.
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 istället urval i enlighet med bestämmelserna i 7 kap. 12 § högskoleförordningen.

#### 1.3.6 Separat antagning av avgiftsskyldiga

Behöriga avgiftsskyldiga sökande till KTH:s utbildningar med engelska som undervisningsspråk konkurrerar 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.

#### 1.3.7 Reserverad plats efter behörighetsgivande utbildning

Ett antal nybörjarplatser reserveras varje år för studenter som slutfört och godkänts i samtliga kurser på behörighetsgivande utbildning vid KTH under förutsättning att övriga särskilda behörighetskrav är uppfyllda. Antalet reserverade platser ska vara tillräckligt stort för att samtliga studenter efter fullgjord utbildning har möjlighet att antas inom någon av KTH:s ingenjörsutbildningar 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. Minst hälften av platserna

reserveras till civilingenjörsprogrammen. För de som slutfört tekniskt basår mot högskoleingenjör reserveras platserna inom högskoleingenjörutbildningarna.

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

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. Den reserverade platsen är förbrukad om den sökande blir antagen och registrerad på utbildning, oavsett i vilken urvalsgrupp antagningen har skett.

Reserverad plats för de sökande som slutfört tekniskt distansbasår med campusträffar eller tekniskt basår mot högskoleingenjör kunde utnyttjas fram till höstterminen 2024. Efter det har platsen förverkats.

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 som den sökande först blev antagen till.

Om det finns fler sökande än reserverade platser till en viss utbildning genomförs ett urval baserat på betyg i kurserna som ingår i den behörighetsgivande utbildningen. 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.

#### 1.3.8 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 ovan.

#### 1.3.9 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. Antagningsbesked som lämnas genom det nationella antagningssystemet 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 reservnummer. Reserver med samma rangordningsnummer ska antas samtidigt. Reserverna kan kontaktas via telefon, e-post 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 studenter på Öppen ingång

Studenter på Öppen ingång förs över på ordinarie civilingenjörsprogram inför start av årskurs 2. Studenterna har rätt att tillgodoräkna sig samtliga avklarade kurser från Öppen ingång. Antal



platser som reserveras för övergång från Öppen ingång på civilingenjörsprogram utgör minst 15 % av det planeringstal som gällde för antagning till årskurs 1 för det aktuella programmet föregående år. En reserverad plats från Öppen ingång får endast utnyttjas en gång och platsen är förbrukad efter att student har antagits och registrerats på ett civilingenjörsprogram på KTH.

#### 1.4.3 Antagning utanför ordinarie omgångar och rutiner

När antagning till utbildningar på grundnivå och avancerad nivå i undantagsfall sker utanför ordinarie antagningsomgångar och rutiner 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 och registrering

Upprop för nyantagna på program är liksom registrering obligatoriskt. De som inte personligen infunnit sig eller har beviljats dispens från att närvara förlorar sin plats. Den som antagits till en utbildning är skyldig att följa instruktionerna för registrering. Den som inte har registrerat sig i tid har förlorat sin plats.

#### 1.4.6 Överklagan

Av 12 kap. 2 § högskoleförordningen samt 15 § förordning (2018:1519) om behörighetsgivande och högskoleintroducerande utbildning framgår vilka beslut inom antagning 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 7 kap. 37 § 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. Informationen ska även omfatta eventuella återkallelseförbehåll, se avsnitt 2.6 (Beslut om antagning). Grunden för beslut om målexamen ska vara projektets omfattning och dess koppling till målen för respektive examen. Ansökningstiden ska vara 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 högskola 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 avtalet undertecknas. Behörigheten att underteckna avtalet framgår av vid varje tid gällande delegationsordning.

#### 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 skäligen. 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. bänkvagn 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 vid var tid gällande delegationsordning. 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*

Beslut tas enligt gällande delegationsordning 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, språkkrav

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.

För doktorander som behöver uppehållstillstånd och där studierna kräver att man befinner sig på plats på KTH, tillämpar universitetet ordningen att återkalla antagningsbesked om Migrationsverket eller migrationsdomstol inte beviljat ansökan om uppehållstillstånd innan studierna påbörjas (37 § andra stycket förvaltningslagen). 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.



BESLUTSUNDERLAG TILL STYRELSEN

Datum för beslut:  
2024-11-21

Diarienummer:  
V-2024-0026 1.3

## **Åtgärdsplan med anledning av internrevisionens granskning av KTH:s hantering av exportkontroll vid överföring av känslig teknik och kunskap till andra länder. Internrevisionsrapport 4/2024.**

### **Förutsättningar vid beredning av åtgärdsplan**

Enligt avsnitt 3.3 i riktlinje för internrevisionen (V-2024-0017) ansvarar rektor för att förslag till åtgärdsplan upprättas och lämnas till styrelsen, med anledning av aktuell granskning från internrevisionen. Åtgärdsplanen ska innehålla vad som ska göras för att åtgärda bristerna, vilken verksamhet som är ansvarig och när åtgärden ska vara genomförd.

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

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.

### **Granskningens syfte**

Syftet med internrevisionens granskning har varit att bedöma huruvida KTH:s exportkontroll är ändamålsenligt utformad avseende dess organisering och handläggning av ärenden. Den omfattar inte en bedömning av om enskilda ärenden omfattas av gällande lagar och regler för exportkontroll.

### **KTH:s övergripande kommentar**

I KTH:s exportkontrollprogram<sup>1</sup> finns utförlig och vägledande information om lagstiftning, definitioner, klassificering och hantering av exportkontroll för produkter med dubbla användningsområden (PDA), tekniskt bistånd och krigsmateriel. Av programmet framgår också att exportkontroll är särskilt relevant för ett tekniskt universitet då en stor del av forskningen kan ha både civila och militära användningsområden. Dessutom pågår ett ständigt utbyte av innovation mellan civil och militär sektor i samhället och omvärlden. Vad gäller pågående forskning är det ofta svårt att förutsäga exakta användningsområden. Hela frågan rymmer en svårbedömd komplexitet som universitetets forskare, och andra anställda, ställs inför.

Myndigheten för Inspektionen för strategiska produkter (ISP) inledde en särskild tillsyn mot universitet och högskolor 2018. Tillsynen har beskrivits både av ISP och av lärosäten som ett startskott för att arbeta mer strukturerat med frågor om exportkontroll. ISP har också konstaterat att det finns risk för att känsliga exportkontrollerade produkter kan spridas genom den svenska forskningssektorn.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> KTH:s exportkontrollprogram, Dnr V-2021-0821 2.1

<sup>2</sup> s. 60, Informationssäkerhet vid universitet och högskolor – hanteringen av skyddsvärda forskningsdata (Riksrevisionen 2023:20)



Problemet har även belysts nyligen i en artikel om forskning, där företrädare för ISP uttalar att det finns en ökad medvetenhet inom akademien om behovet av exportkontroll, men att det samtidigt innebär en begränsning som går emot den fria forskningens logik.<sup>3</sup>

KTH har genom organisering och tilldelade uppgifter, ansvar och beslutanderätt inom exportkontroll förutsättningar för att upprätthålla en fungerande exportkontroll. Internrevisionens rapport bekräftar detta men visar också att KTH behöver stärka och utveckla insatser för att hela kedjan ska kunna fungera ända ut till den enskilda forskaren.

Skolans koordinator för exportkontrollfrågor<sup>4</sup> är en nyckelfunktion i relation till forskningsverksamheten och forskarna. För att den ska fungera behöver koordinatören tid, kunskaper och verktyg för en omfattande uppgift; där ingår att sammanställa och rapportera transaktioner av exportkontrollerade produkter, meddela om verksamhet innefattar krigsmateriel, vara kontaktperson mot anställda inom skolan och till exportkontrollfunktion samt att informera skolchef om skolans exportkontrollsituation. Detta är uppgifter som inte fullt ut har fullgjorts och som är beroende av en medvetenhet och ett aktivt ansvarstagande – i enlighet med gällande delegation – i skolans alla verksamheter, och särskilt inom vissa forskningsområden.<sup>5</sup>

KTH:s exportkontrollfunktion har god och erforderlig kompetens och utgör ett väl utvecklat stöd till verksamheten för att identifiera huruvida exportkontroll är tillämplig i enskilda fall. Genom funktionen har KTH även lämnat den rapportering som KTH är skyldiga att göra till ISP. KTH samarbetar med andra universitet genom ett nätverk för exportkontrollfunktioner samt finns representerade i styrelsen för Sveriges Exportkontrollförening.

Avdelningen för forskningsstöd har rutiner för att handläggare som hanterar finansieringsavtal ska kunna identifiera projekt som bör lämnas till exportkontrollfunktionen för prövning. Vid avdelningen finns också en medvetenhet om att vara uppmärksam på ovanliga arrangemang, avtalsvillkor, betalningsvägar eller finansiärer, enligt principen om skäligen vaksamhet (due diligence).

KTH har under 2024 etablerat en styrgrupp och en rådgivande grupp för ansvarsfull internationalisering,<sup>6</sup> där även frågor om exportkontroll kan vara aktuella. I denna konstellation ingår säkerhetschef och därmed kan exportkontroll sättas i relation till säkerhetsskydd och andra säkerhetskrav.

Under de senaste tre åren (2021-2023) har sammanlagt 316 exportkontrollbedömningar av forskningsprojekt gjorts. I nio fall har exportkontroll varit tillämpligt. Ytterligare ett antal ärenden har gällt China Scholarship Council, andra internationella utbyten samt ett fåtal om köp och försäljning.

---

<sup>3</sup> Curie 3 september 2024, För få forskare klassar sina data som känsliga

<sup>4</sup> Skolchefen ska utse koordinator, alternativt vara koordinator. 2.4 s. 3 i delegationsordning för uppgifter och beslutanderätt inom exportkontroll (V-2021-0715)

<sup>5</sup> PDA-lista på s. 5 i KTH:s exportkontrollprogram:

0: Kärnmaterial, anläggningar och utrustning

1: Särskilda material och tillhörande utrustning

2: Materialbearbetning

3: Elektronik

4: Datorer

5: Telekommunikation och informationssäkerhet

6: Sensorer och lasrar

7: Navigation och avionik

8: Marint

9: Rymd och framdrivning

<sup>6</sup> V-2024-0035

## Internrevisionens rekommendation

Utifrån granskningens iakttagelser och slutsatser rekommenderar internrevisionen KTH att:

- Följa upp hur man på skolorna har organiserat arbetet med exportkontroll,
- Utforma rutiner för att öka medvetenheten hos verksamhetsansvariga vid skolorna om exportkontrollfrågor,
- Se över KTH:s interna kriterier av vilka forskningsprojekt som ska exportkontrollbedömas och säkerställa att alla forskningsärenden som kräver exportkontrollbedömning genomgår en sådan kontroll.

## KTH:s åtgärder

KTH bedömning är sammantaget att insatser behöver fortgå och tillkomma med utgångspunkt i KTH:s exportkontrollprogram och delegationsordning för uppgifter och ansvar inom exportkontroll. Kriterier och rutiner för exportkontrollbedömning ses regelbundet över för att motsvara olika aspekter i förhållande till regelverk. Med tanke på komplexiteten och omfattningen är medvetenhet, kunskap och engagemang hos verksamhetsansvariga och anställda avgörande för att säkerställa att alla forskningsärenden som kräver exportkontrollbedömning faktiskt genomgår en sådan. Internrevisionen skriver att ”exportkontroll förutsätter en god förståelse för specifika transaktioner och tekniska detaljer, vilket kräver medvetenhet och engagemang hos skolans personal”. Den nuvarande organiseringen är ändamålsenlig men ska stärkas genom ökad systematik i arbetet. Skolans koordinator för exportkontroll är en nyckelfunktion som inte fullt ut har fungerat och behöver stärkas.

### Ansvar och delegering till koordinator för exportkontroll

Varje skolchef har uppgifter inom exportkontroll, där ingår att utse/skriftligen besluta om skolans koordinator för exportkontrollfrågor samt att säkerställa att personen har förutsättningar att utöva det ansvar och uppgifter som ingår. En koordinator behöver, förutom kännedom om och kontakter med forskningsverksamhet och avdelningar, ha tillgång till aktuell information om forskningsprojekt, avtal och transaktioner från KTH:s administrativa system. Koordinatören rapporterar förekomst av försäljning av exportkontrollerade produkter och tekniskt bistånd inom skolan till KTH:s exportkontrollfunktion. Skolchef ska i samråd med universitetsdirektör överväga hur skolans koordinator för exportkontroll helt eller delvis kan samordnas med en funktion inom skolkansliet.

**Ansvarig:** Skolchef i samråd med universitetsdirektör

**Klart:** 28 februari 2025

Breddutbildning för lärosätet och särskilda kompetensinsatser för forskare och nyckelfunktioner  
KTH ska införa en digital grundutbildning i CANVAS om exportkontroll anpassad för universitet. Arbetet med en sådan utbildning pågår i samarbete med andra universitet och ska vara tillgänglig för all personal. Vid införandet ska övervägas hur en bred spridning och genomförande av utbildningen ska kunna komma till stånd. Därutöver planerar säkerhetsavdelningen i samverkan med KTH:s exportkontrollfunktion för en särskild modul om exportkontroll i KTH:s kommande säkerhetsutbildning, anpassad för KTH och utvalda målgrupper.

**Ansvarig:** *CANVAS-utbildning:* Avdelningen för forskningsstöd med stöd av personalavdelningen. *Säkerhetsutbildning:* Avdelningen för säkerhet/säkerhetschef med stöd av forskningsstöd för exportkontroll.

**Klart:** December 2025

Regelbunden information till rektor

I vicerektors för forskning ansvar ingår att kontinuerligt hålla rektor informerad om KTH:s situation avseende exportkontroll. För att i detta säkerställa att det kan ske med systematik och aktualitet fastställs när och hur ofta det bör ske och att information/data förbereds som rektor återkommande tar del av.

**Ansvarig:** Vicerektor för forskning med stöd av exportkontrollfunktionen.

**Klart:** Löpande och årligen

Översyn av kriterier för exportkontrollbedömning

Exportkontrollfunktionen ser regelbundet och vid behov över och uppdaterar KTH:s kriterier för exportkontrollbedömning. Kriterierna avser inte endast att identifiera tillståndskrav utan täcker även andra krav i ett omfattande regelverk. Exportkontrollfunktionen kommer vid översyn även beakta att kriterierna inte medför onödig administration.

**Ansvarig:** Exportkontrollfunktionen

**Klart:** Löpande