



## Stipendiater - information till handledare

### Några viktiga skillnader mellan stipendiater och anställda doktorander

- Det är viktigt att känna till att en forskarstuderande med stipendium **inte är anställd** och **inte har samma förmåner** som exempelvis en anställd doktorand.
- Stipendiater **kan inte ta del av KTHs personalförmåner**.
- Ett stipendium ska **alltid** vara **utan krav på motprestation i form av arbete**.
- Stipendiater **skall aldrig uppdras att utföra institutionstjänstgöring**.
- Stipendiater har inte egen inloggning till KTH-Res. **Tala med en administratör på institutionen i god tid innan om du planerar att ta med en stipendiat på exempelvis en konferens**. En administratörsprofil ska läggas upp i KTH-res och administratören kan sedan registrera reseorder och boka resa.
- **Nyhet!** Gällande hantering av **stipendiater som saknar person-/samordningsnummer**. För dem gäller att ni istället ska använda blanketten "Utbetalning av arvode/timlön" Vid "välj här" på blanketten väljs konferensresa stipendiat. Fyll i en ny rad för varje kvitto. Blankett och kvitton i original ska sändas till lönefunktionen. I ett fåtal övriga fall kan KTH-Res också uppmana er att använda "Utbetalning av arvode/timlön" på ovan beskrivna sätt.
- **Resor måste ha ett direkt samband med studierna** och det ska framgå tydligt i studieplanen att det ska ingå resor. När de forskarstuderande är deltagare på konferenser som beror på deras utbildning så ses det som en tjänsteresa och KTH kan ge ersättning för resor, logi, etc. enligt samma regler som för anställda, dock endast den skattefria delen av traktamentet ("flerdygnsresa utan traktamentestillägg").
- En **reseorder (blankett)** måste fyllas i av stipendiaten innan resan genomförs. Blanketten signeras av handledaren och ekonomisk attestant (för finansiering på rätt projekt) lämnas tillsammans med **ISP** till administratören som underlag för registrering av elektronisk reseorder i KTH-res och ekonomisk attest av avdelningschef.
- Efter resan lämnas kvitton för exempelvis lokala resor utomlands (dock inga kvitton för mat i och med att traktamente betalas ut) och detaljerad information som administratör behöver för att registrera reseräkning med avtal "flerdygnsresa utan traktamentestillägg".

## Utlägg

Stipendiater kan normalt inte ersättas för utlägg, utom vissa utlägg (se riktlinjer för resor) i samband med tjänsteresa (konferensresa som beror på utbildningen). Stipendiaten bör därför inte göra några andra utlägg.

## Stipendiatens försäkringsskydd

Skyddsnetet är dåligt för doktorander som finansierar sina studier genom stipendier eftersom stipendierna inte är beskattade och inte räknas som inkomst i de olika trygghetssystemen. Ett stipendium är inte sjukpenninggrundande och inte pensionsgrundande. En stipendiat har heller inte samma försäkringsskydd som en anställd. Vistas han/hon på arbetsplatsen har KTH ett arbetsgivaransvar enligt arbetsmiljölagen. Stipendiaten omfattas dock inte av, av KTH tecknade, arbetsskadeförsäkringar istället finns samlingsförsäkring, försäkring för utländska besökare genom Kammarkollegiet till dess att man fått svenskt personnummer samt studentförsäkringen.

## Studentförsäkringen

I och med att stipendiaten är antagen till forskarstudier på KTH är hen forskarstuderande och omfattas av studentförsäkringen, en personskadeförsäkring som tecknats hos Kammarkollegiet av CSN. Försäkringen gäller vid studier i Sverige. Studenterna är försäkrade under tiden på lärosätet samt under direkt färd mellan bostaden och lärosätet. Försäkringen täcker personskador genom olycksfall.

## Sjuk- och föräldraförsäkring

Förlängd doktorandperiod för doktorander med stipendium (KTH, samlingsförsäkring hos Kammarkollegiet)

Försäkringen kan vid behov träda in i slutet av doktorandperioden om doktorandens stipendier därefter bortfaller på grund av omfattande frånvaro från studierna vid sjukdom eller föräldraledighet. Om stipendiaten inte kan slutföra sin forskarutbildning inom utsatt tid till disputation för att stipendiet är slut så kan försäkringen då träda in och kompensera ekonomiskt för förlorad tid men **endast för tidigare anmäld sjukdom eller föräldraledighet.**

**OBS! Informera stipendiater på institutionen om att sjukdom och föräldraledighet alltid ska anmälas direkt till Kammarkollegiet via mail till [forsakring@kammarkollegiet.se](mailto:forsakring@kammarkollegiet.se), senast dagen efter första frånvarodagen.**

## Försäkringsskydd försäkring för utländska besökare

Det finns en samlingsförsäkring för utländska medborgare genom Kammarkollegiet, tecknad av KTH GVS. Försäkrade är utländska medborgare som deltar i KTHs verksamhet och som saknar personnummer och samt dennes medföljande familj (maka/make/sambo/barn).

Försäkringen gäller dygnet runt, för resa till Sverige när studier påbörjas, olycksfall, akut sjuk- och tandvård, ersättning vid handikapp och dödsfall, hemresa vid allvarlig sjukdom eller

skada, egendomsskydd, rättsskydd, ansvarsskydd. Försäkringen har ett fullgott skydd under en kortare period.

### **Försäkringsskydd vid resor och längre tids utbyte utomlands**

Alla som reser för KTHs räkning är försäkrade på tjänsteresan genom Kammarkollegiets tjänstereseförsäkring.

Inför en längre tids utbytesvistelse utomlands ska institutionen teckna en enskild Student-UT försäkring. Be administratör kontakta Kammarkollegiet.

Tjänstereseförsäkringen: [Tjänsteresor - Kammarkollegiet](#)

Student-UT: [Utresande utbytesstudenter \(Student UT\) - Kammarkollegiet](#)

### **Reseorder - särskild blankett för stipendiat**

Skriftlig reseorder ska fyllas i. För stipendiater finns en särskilt framtagen blankett på ABE:s intranät. <https://intra.kth.se/abe/blanketter>

### **Resestipendier från stiftelser**

Stipendiater kan ansöka om medel från olika stiftelser för att få möjlighet att delta vid konferenser och studieresor. Vissa stiftelser ställer krav på tidigare utbildning och civilingenjörsexamen vid KTH men det finns även andra där kravet är att man är aktivt forskarstuderande på KTH. Beviljade stipendier rekvideras av ekonom till gemensamt projekt på skolan AAG, G380.

Bra tillfällen att söka är när **KTH:s allmänna resestipendier** utlyses, varje år under perioden 15 feb – 15 mars.

**ABE skolans stiftelser** utlyses i september månad, aktivt forskarstuderande kan ansöka om resestipendium från KTH-Vs resefond.

Under perioder då KTH har tilldelats medel att dela ut så finns möjlighet att söka stipendium från **Knut och Alice Wallenbergs stiftelse**.

Det är viktigt att ansöka om resestipendium i god tid, handläggningstiden innan slutgiltigt beslut tar ett par månader.

Det går **inte** att ansöka om resestipendium **retroaktivt**.

Mer information finns under Student på KTH, stöd och studentliv, sök stipendier, länk nedan.

**Aktuella stipendieutlysningar:** [Stipendieutlysningar 2021 | Student \(kth.se\)](#)

### **Mer information**

[Stipendiefinansierad doktorand | KTH Intranät](#)

## **Frågor och svar om stipendier**

[Frågor och svar | KTH Intranät](#)

## **Försäkringar**

**ABE Charlotta Winge**, 08-790 79 65  
e-post: [charlotta.winge@abe.kth.se](mailto:charlotta.winge@abe.kth.se)

**GVS Lotta Rosenfeldt**, 08-790 88 80  
e-post: [lottaro@kth.se](mailto:lottaro@kth.se)

## **Forskarutbildningshandläggare**

**ABE Tobias Jensen**, 08-790 97 17  
e-post: [emelie.blomgren@abe.kth.se](mailto:emelie.blomgren@abe.kth.se)

**ABE Per Olsson**, 08-790 94 18  
e-post: [fofuhandl@abe.kth.se](mailto:fofuhandl@abe.kth.se)

## **Administrativ chef**

**ABE Johanna Stellan**, 08-790 86 65  
e-post: [johanna.stellan@abe.kth.se](mailto:johanna.stellan@abe.kth.se)