

# Regler för stipendier inrättade av Göteborgs universitet

Beslutsfattare	Rektor
Ansvarig enhet	Ekonomienheten
Beslutsdatum	2026-06-18
Giltighetstid	Aktualitetsgranskas senast 2029
Sammanfattning	<p>Vid Göteborgs universitet får stipendier inrättas med externa medel under förutsättning att gällande krav är uppfyllda. Detta dokument anger de villkor och den handläggning som ska tillämpas för att säkerställa att inrättade stipendier inte utgör ersättning för arbete samt att gällande regelverk följs.</p> <p>Dokumentet omfattar utbildningsstipendier på grundnivå och avancerad nivå samt stipendier för postdoktorer.</p> <p>Dokumentet ersätter tidigare regler och handläggningsordning från 2019.</p>

## Grundläggande utgångspunkter

Detta dokument reglerar förutsättningar och handläggning av stipendier som inrättas av Göteborgs universitet (GU).

Syftet är att säkerställa en korrekt och enhetlig hantering av inrättade stipendier, minska skatte- och arbetsrättsliga risker samt ge ett praktiskt stöd i handläggningen. Dokumentet omfattar utbildningsstipendier på grundnivå och avancerad nivå samt stipendier för postdoktorer.

Vid GU kan stipendier inrättas med bidrag från externa finansiärer/givare i form av:

- Utbildningsstipendium på grundnivå och avancerad nivå
- Stipendium för postdoktorer

Stipendier får endast inrättas med medel från externa bidragsgivare. Det ska framgå av bidragsbeslutet att medlen får användas till stipendium. För utbildningsstipendier ska det framgå att medlen avser utbildning och för stipendier till postdoktorer att medlen avser förkovran. Om detta inte framgår ska ett skriftligt medgivande från givaren inhämtas innan stipendiet inrättas. Alternativt kan det i stället framgå av universitetets ansökan att bidraget kan komma att användas till stipendium för utbildning eller förkovran.

Ett stipendium får endast användas för finansiering av levnadsomkostnader som hyra, mat och resor och får inte utgöra ersättning för arbete som utförs för GU:s räkning.

## Gemensamma regler för mottagare och stipendievillkor

Den som tilldelas stipendium får som huvudregel inte vara anställd eller ha varit anställd vid GU de senaste två åren.

Stipendium får inte kombineras med ersättningar eller förmåner som kan liknas vid lön eller andra arbetstagarförmåner. Universitetet ska därför inte bevilja stipendiat semester, semesterersättning, sjukersättning, föräldrarelaterade ersättningar, traktamente, kostförmån, bostadsförmån, arvoden eller andra liknande förmåner. Kostnader som universitetet bedömer ska täckas inom ramen för stipendiet, till exempel konferensdeltagande eller resor som hör samman med stipendieperioden, ska planeras in redan vid inrättandet och finansieras genom stipendiet.

För stipendiat från länder utanför EU och EES ska institutionen uppmärksamma behovet av uppehållstillstånd och säkerställa att processen för detta hanteras i god tid innan stipendieperioden börjar.

## Utbildningsstipendium på grundnivå och avancerad nivå

Utbildningsstipendium får ges till studerande på grundnivå eller avancerad nivå vid Göteborgs universitet eller annat universitet eller högskola. Stipendiet får avse en period om högst tolv månader.

Stipendiet kan antingen ges för studier inom en befintlig kurs eller för en kortare period av praktisk forskningserfarenhet. Den praktiska forskningserfarenheten ska dokumenteras genom en plan för utbildning som minst ska innehålla lärandemål, tidsplan och aktiviteter under projektet.

Stipendiebelopp som är avsett att täcka kostnader för uppehälle ska uppgå till minst den nivå som kan erhållas från Centrala studiestödsnämnden i form av studielån inklusive bidragsdel för den aktuella stipendieperioden. För stipendiat från tredje land ska även Migrationsverkets försörjningskrav beaktas vid fastställande av stipendiebeloppet. I övrigt finns inga krav på stipendiets storlek.

För utbildningsstipendier kan undantag från huvudregeln att stipendiat inte är anställd eller har varit anställd vid GU universitet de senaste två åren vara möjligt om samtliga av följande kriterier är uppfyllda:

- Det framgår klart att stipendiet inte är förenat med krav på motprestation, vilket förutsätter att det är behörigen utlyst och tillsatt i konkurrens

- Det finns inte omständigheter i övrigt som talar för att utbetalningen ska behandlas som något annat än ett skattefritt stipendium
- Eventuellt avlönat arbete är begränsat och sidoordnat till utbildningen. Belopp upp till 5 000 kr per år ska i detta sammanhang inte räknas som att lön eller arvode utgått.

## Stipendium för postdoktorer

Stipendium för postdoktorer får ges till den som har avlagt doktorsexamen eller utländsk examen som motsvarar doktorsexamen. Examen ska ha avlagts högst tre år före ansökningstidens utgång. Om det finns särskilda skäl, såsom sjukdom, föräldraledighet, klinisk tjänstgöring, fackliga uppdrag eller andra liknande omständigheter, kan examen ha avlagts tidigare.

Stipendium ska avse förkovran på postdoktoral nivå. För att säkerställa detta ska en konkret plan för förkovran upprättas. Planen ska innehålla en beskrivning som tydligt redogör för forskningens karaktär av förkovran samt ange de aktiviteter som ska genomföras och tidsplanen för stipendieperioden. Av planen ska även framgå att stipendiaten ska ha en postdoktorvärd (handledare). Planen ska godkännas av prefekten.

Stipendiet får avse en sammanlagd period om högst 24 månader och får ges med högst två utbetalningar. Stipendiebeloppet ska motsvara den lokalt kollektivavtalade slutlönen för doktorander vid tidpunkten för stipendiets inrättande. Vid fastställande av beloppet kan hänsyn tas till kostnader för resa till och från stipendieorten vid stipendieperiodens början och slut. För familjemedlemmar ska inga särskilda tilläggsbelopp lämnas.

## Process för stipendiehantering

### Inrättande av stipendium

Handledare som önskar inrätta ett stipendium ska fylla i blanketten "[Inrättande av stipendium för utbildning](#)" eller blanketten "[Inrättande av stipendium för andra ändamål](#)". Den ifyllda blanketten ska skickas till stipendiehandläggare på inrättande enhet.

Till blanketten ska följande handlingar bifogas: underlag som visar att bidragsgivaren har godkänt att medlen får användas till stipendium, en plan för utbildning eller förkovran samt annonsen för utlysning.

Inför beslut om inrättande ska handläggaren kontrollera att bidragsgivaren godkänt att medlen får användas för stipendium, att stipendietiden inte överstiger 12 respektive 24 månader samt att stipendiebeloppet överensstämmer med de krav som anges i detta dokument.

Beslut om inrättande av stipendium fattas av chef för inrättande enhet. Besluten får inte vidaredelegeras. Kopia av beslutet skickas till stipendiesamordnaren på ekonomienheten. Om frågor eller tveksamheter uppkommer vid inrättandet ska ekonomienheten kontaktas för samråd.

### Utlysning och ansökan

Inrättade stipendier ska utlysas öppet på universitetets webbplats och kunna sökas av alla som är behöriga. Därutöver kan utlysning ske på andra sätt som den inrättande enheten bedömer lämpliga. I utlysningen ska planen för utbildning eller förkovran ingå samt de krav och kriterier som gäller för att erhålla stipendiet.

Utlysningstiden ska omfatta minst tre veckor.

Ansökan ska innehålla de uppgifter som krävs för att den sökande ska kunna bedömas mot utlysningskriterierna. Som utgångspunkt ska ansökan innehålla personuppgifter, personligt brev, CV samt relevanta betyg och intyg.

Ansökan ska handläggas av inrättande enhet. Ansvarig handledare eller motsvarande ska göra en saklig bedömning av de sökande utifrån de kriterier som angetts i utlysningen och dokumentera sitt urval.

Förteckning över sökande, utlysning, urvalsunderlag och övriga handlingar ska diarieföras i enlighet med universitetets regler om registrering och arkivering.

## **Beslut om stipendiat**

Ansökningshandlingar och skriftligt yttrande från handledare ska lämnas till handläggare inför beslut om stipendiat. Handläggaren ska kontrollera underlaget mot detta dokument och säkerställa att erforderliga underlag finns inför beslut.

Beslut om tilldelning av stipendium fattas av chef för inrättande enhet. För beslut ska blanketten "[Beslut om stipendiat – utbildning](#)" eller blanketten "[Beslut om stipendiat – förkovran/andra ändamål](#)" användas.

Kopia av beslutet skickas till stipendiesamordnaren på ekonomienheten.

## **Inbjudan, villkor och inför utbetalning**

Inrättande enhet ska skicka inbjudan till stipendiaten. Till inbjudan ska beslut om stipendiat samt dokumentet "[Villkor och försäkran](#)" bifogas.

Stipendiaten ska i god tid före utbetalning få skriftlig information om de villkor som gäller för stipendiet. Genom underskrift av dokumentet "Villkor och försäkran" bekräftar stipendiaten att informationen har mottagits och accepterats. Dokumentet "Villkor och försäkran" ska även undertecknas av handledaren.

Uppgifterna i dokumentet "[Överenskommelse – grundnivå/avancerad nivå](#)" eller dokumentet "[Överenskommelse -postdoktor](#)" ska fyllas i innan stipendieperioden påbörjas. Inrättande enhet ansvarar för att ordna försäkring för stipendiaten samt, i förekommande fall, påbörja processen för uppehållstillstånd innan stipendieperioden börjar.

## **Utbetalning och omprövning**

Stipendium ska betalas ut direkt till stipendiaten. Utbetalning ska ske i förskott.

Utbildningsstipendium får betalas ut periodiskt. För stipendier till postdoktorer får utbetalning ske vid högst två tillfällen.

Utbetalat stipendium kan inte återkrävas. Om stipendiaten får förhinder att nyttja stipendiet för avsett ändamål kan omprövning av beviljat stipendium ske.

## **Redovisning, uppföljning och avslut**

Chef för inrättande enhet ansvarar för uppföljning av tillämpningen av dessa regler.

## **Arbetsmiljö, registrering och försäkring**

GU har arbetsmiljöansvar för alla som stadigvarande vistas i universitetets lokaler, vilket även omfattar stipendiater. Stipendiater ska därför registreras enligt universitetets gällande rutiner. För utbildningsstipendiater ska registrering ske på det sätt som universitetet har fastställt för denna kategori. För postdoktorstipendiater ska registrering ske genom att de tilldelas ett x-konto, av vilket det genom särskild notering ska framgå att kontot tillhör en postdoktorstipendiat. Institutionen ska även föra en särskild förteckning över postdoktorer som finansieras med stipendium.

Institutionen ansvarar för att stipendiaten är försäkrad. Stipendiater som är antagna till och bedriver studier vid GU omfattas av universitetets personskadeförsäkring. Stipendiefinansierade postdoktorer är varken anställda eller studenter och omfattas därför inte av studentförsäkringar, socialförsäkringssystemet eller kollektivavtalade försäkringar. För dessa personer ansvarar institutionen för att stipendiaten är försäkrad, antingen genom egen privat försäkring eller genom försäkring som GU tecknar för stipendiaten.