

Fylls i av myndigheten

|                                 |          |
|---------------------------------|----------|
| Nummer för ärende eller individ | Signatur |
|---------------------------------|----------|

## Ansökan om permanent uppehållstillstånd för doktorander

Använd den här blanketten om du vill ansöka om permanent uppehållstillstånd på grund av doktorandstudier i Sverige och är medborgare i ett land utanför EU/EES-området och Schweiz.

För att kunna få permanent uppehållstillstånd i Sverige behöver du visa att du kan försörja dig genom anställning eller som egen företagare. Du kan även visa det genom stipendium som säkrat din studiefinansiering.

Hjälp oss att korta ned väntetiderna genom att fylla i blanketten på datorn eller söka via e-tjänsten. Tydlig och korrekt information minskar risken för att vi ska behöva be dig om kompletterande uppgifter. Det underlättar både för dig och Migrationsverket. Glöm inte att underteckna blanketten när du har skrivit ut den.

Mer information samt den här blanketten hittar du på [www.migrationsverket.se](http://www.migrationsverket.se).

(DFP)

### 1. Vistelse i Sverige

|                     |                             |                              |
|---------------------|-----------------------------|------------------------------|
| Är du i Sverige nu? | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nej |
|---------------------|-----------------------------|------------------------------|

### 2. Personuppgifter

|  |   |
|--|---|
| Efternamn  | Eventuellt tidigare efternamn   |
| Förnamn (samtliga)   | Födelsedatum/personnummer (AAAAAMDD-NNNN)   |
| Medborgarskap  | Eventuellt tidigare medborgarskap   |
| Födelseort   | Födelseland   |
| Modersmål  | Jag talar även (språk)  |
| Kön (Välj det som står i passet. <sup>1</sup> )                          | <input type="checkbox"/> Man <input type="checkbox"/> Kvinna  |
| Civilstånd   | <input type="checkbox"/> Ogift <input type="checkbox"/> Gift eller registrerad partner <input type="checkbox"/> Skild <input type="checkbox"/> Änka/änkling |
| Söker någon anhörig uppehållstillstånd tillsammans med dig? <sup>2</sup> | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej  |

<sup>1</sup> Om det står ett annat kön i passet, behöver du ändå välja man eller kvinna. Det beror på att bara de två könen används i svensk lagstiftning.

<sup>2</sup> Alla medsökande måste lämna in en egen ansökan.

### 3. Passuppgifter

|  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Hemlandspass  | <input type="checkbox"/> Annat pass (ange vilken typ)    |
| Passet utfärdat av   | Passnummer   |
| Utfärdandedatum (ÅÅÅÅ-MM-DD)   | Gäller till och med (ÅÅÅÅ-MM-DD)                         |
| Har du tillstånd att bo (vistas) i annat land än hemlandet?                      | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej |
| Om ja, ange land som du har tillstånd att bo (vistas) i                          | Tillståndet gäller från och med – till och med           |
| Är din rätt att återvända till hemlandet eller till landet där du bor begränsad? | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej |
| Om ja, ange land dit din rätt att återvända är begränsad                         | Begränsningen gäller från och med – till och med         |

### 4. Medsökande

Alla medsökande måste fylla i en egen ansökan. De ska använda blanketten Ansökan om permanent uppehållstillstånd för familjemedlem till doktorand (256011).

| Efternamn, förnamn | Födelsedatum (ÅÅÅÅMMDD) | Medborgarskap |
|--------------------|-------------------------|---------------|
|                    |                         |               |
|                    |                         |               |
|                    |                         |               |
|                    |                         |               |

### 5. Kontaktuppgifter

Det är viktigt att du uppger rätt kontaktuppgifter till Migrationsverket. Kontrollera att ditt namn står på dörren eller brevlådan. När ansökan har kommit in till Migrationsverket kan du kontrollera om dina uppgifter är uppdaterade på "Min sida" via [www.migrationsverket.se](http://www.migrationsverket.se).

|  |            |
|--|------------|
| Mejladress   |            |
| Telefonnummer med landskod (exempelvis +46 eller 0046) |            |
| Gatuadress   | Postnummer |
| Postort  | Land       |

### 6. Tidigare vistelser i andra länder

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
| Har du tidigare besökt något annat land än Sverige? | <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja, ange land och vistelsetid |                          |
| Land  | Inresedatum (ÅÅÅÅ-MM-DD)  | Utresedatum (ÅÅÅÅ-MM-DD) |
|   |   |                          |
|   |   |                          |
|   |   |                          |

## 7. Tidigare studier

| Universitets- och högskoleutbildning (ange nivå och studieinriktning) | Från och med | Till och med |
|---|--------------|--------------|
|   |              |              |
|   |              |              |
|   |              |              |

## 8. Arbete

|  |                           |
|--|---------------------------|
| Tidigare arbetsgivare eller uppdragsgivare | Yrke                      |
| Från och med (ÅÅÅÅ-MM-DD)                  | Till och med (ÅÅÅÅ-MM-DD) |

|  |                           |
|--|---------------------------|
| Tidigare arbetsgivare eller uppdragsgivare | Yrke                      |
| Från och med (ÅÅÅÅ-MM-DD)                  | Till och med (ÅÅÅÅ-MM-DD) |

|   |                           |
|---|---------------------------|
| Nuvarande arbetsgivare eller uppdragsgivare |                           |
| Yrke  | Från och med (ÅÅÅÅ-MM-DD) |

## 9. Framtidsplaner

### 9.1 Framtidsplaner om du bor i Sverige

|   |
|---|
| Vad planerar du att göra direkt efter att du har avslutat din utbildning?   |
| <input type="checkbox"/> Lämna Sverige. Ange datum för planerad utresa  |
| <input type="checkbox"/> Fortsätta studera. Ange vad du planerar att studera<br>I vilket land planerar du att fortsätta dina studier? |
| <input type="checkbox"/> Arbeta. Ange inom vilket område<br>I vilket land planerar du att arbeta?                                     |
| <input type="checkbox"/> Annat. Ange vilka andra framtidsplaner du har  |



### 13. Dokument som du ska skicka med ansökan

Alla dokument som du skickar med bör vara på svenska eller engelska. Om dokumenten är översatta bör översättningen vara auktoriserad. Du ska även skicka med en kopia av dokumentet på originalspråket.

Bifoga

- kopior av ditt pass som visar dina personuppgifter, passets giltighetstid, utfärdandeland och om du har tillstånd att bo i annat land än ditt hemland. Om ditt pass är på väg att gå ut bör du förlänga det eftersom du inte kan få tillstånd för längre tid än ditt pass är giltigt
- kopia av lärosätets tidigare beslut om att anta dig till doktorandstudier i Sverige, med information om tidpunkten för antagningen
- intyg från din handledare om att du har studerat eller fortfarande studerar på doktorandnivå med uppgifter om studiernas start- och slutdatum
- dokument som visar att du uppfyller försörjningskravet. Om du är arbetstagare ska du lämna in kopia på ditt anställningsavtal och din senaste lönespecifikation (om du har påbörjat din anställning). Om du är egen företagare ska du lämna in kopia på registreringsbevis från Bolagsverket och kopia på F-skattsedel. Om du försörjer dig på annat sätt, exempelvis via stipendium som säkrat din studiefinansiering, bifoga dokument som styrker det
- blankett Familjeuppgifter – Bilaga till ansökan (238011).

### 14. Underskrift

Jag försäkrar på heder och samvete att uppgifterna som jag har lämnat är sanna och att jag inte medvetet har utelämnat något som kan vara av betydelse vid prövningen av ärendet och att jag har tagit del av informationen om behandling av personuppgifter i bilagan.

Jag förstår att det är straffbart att lämna oriktiga uppgifter eller medvetet utelämna information som kan ha betydelse i prövningen av ärendet.

**OBS!** Utan underskrift är den här blanketten ogiltig.

---

Ort och datum

Underskrift

### 15. Ansökningsavgift

Vi kontaktar dig om du ska betala en ansökningsavgift. Om du har ett ombud kommer vi att kontakta ombudet. Väljer du att ansöka via e-tjänsten så betalar du eventuell avgift i samband med att du skickar in ansökan. Om du lämnar in ansökan på en svensk ambassad eller generalkonsulat får du information om hur du betalar där. Du hittar information om våra ansökningsavgifter och betalsätt på [www.migrationsverket.se](http://www.migrationsverket.se).

### 16. Lämna eller skicka in ansökan

Du kan lämna blanketten med bilagor på en svensk ambassad eller generalkonsulat eller skicka dem till:

Migrationsverket  
Box 3100  
903 03 Umeå  
Sverige

## Bilaga – Information om personuppgiftsbehandling

Observera att den här bilagan inte ska skickas in till Migrationsverket.

### Allmänt

Den här informationen lämnas för att uppfylla de informationskrav som följer av EU:s dataskyddsförordning (2016/679), nedan kallat GDPR.

### Behandling av personuppgifter

Migrationsverket behandlar personuppgifter som du lämnar i ansökan och under Migrationsverkets handläggning av ansökan. Migrationsverket behandlar personuppgifter med stöd av bland annat GDPR och Migrationsverkets registerförfattning, dvs. utlänningsdatalagen (2016:27). Utlänningsdatalagen innehåller bland annat bestämmelser som medför att personuppgifterna får behandlas utan att du måste lämna ditt samtycke.

### Migrationsverkets ansvar

Personuppgifter samlas in av Migrationsverket, som är personuppgiftsansvarig och ansvarar för behandlingen av personuppgifter i ansökan och handläggningen. Undantag kan finnas i de fall då det är en annan myndighet eller organisation som behandlar personuppgifterna som du lämnat in till Migrationsverket.

### Behandling av personuppgifter hos annan myndighet eller organisation

De personuppgifter som du lämnat in till Migrationsverket kan även behandlas hos en annan myndighet (till exempel Skatteverket eller en kommun) eller organisation, under förutsättning att de har rätt att behandla personuppgifterna. Den myndigheten eller organisationen kan i dessa fall vara ansvarig för behandlingen av personuppgifter.

### Ändamål för personuppgiftsbehandling

Migrationsverket behandlar dina personuppgifter för ett flertal ändamål. Migrationsverket sparar personuppgifter för att ansökningsprocessen ska kunna genomföras, dvs. handlägga ett ärende gällande exempelvis uppehålls- eller arbetstillstånd. Det här kan även avse automatiserad handläggning inklusive automatiserade beslut. Migrationsverket behandlar vidare dina personuppgifter för att identifiera dig, vid framställning av statistik, registrering, uppföljning, planering, återsökning av avgöranden och vid utlämnande av uppgifter till andra myndigheter. Dina personuppgifter används också i register över sökande samt vid arkivering hos Migrationsverket.

## Kontroller

Migrationsverket kommer att använda personuppgifterna för kontroller i register, som är nödvändiga för att fatta beslut i ärendet. Det kan till exempel handla om att kontrollera om du är registrerad i Schengen Information System (SIS) och om du förekommer i svenskt misstankeregister och belastningsregister (MR/BR).

## Vilka uppgifter

De uppgifter Migrationsverket avser att samla in och behandla är bland annat namn, personnummer, adress, kontaktuppgifter och andra uppgifter som behövs för att till exempel handlägga ett ärende. Beroende på vad ansökan gäller kan även fotografi och fingeravtryck behandlas.

## Överföring av personuppgifter

Efter prövning kan dina personuppgifter komma att lämnas ut till dem som behöver ta del av uppgifterna till följd av en rättslig skyldighet, en arbetsuppgift av allmänt intresse som till exempel statistikuppgifter eller en arbetsuppgift i samband med myndighetsutövning där en behandling av uppgifterna är nödvändig. Migrationsverket kan komma att vidarebefordra personlig information som lämnats om Migrationsverket är fel instans för informationen och den bör skickas vidare till rätt mottagare. Överföring av personuppgifter sker enligt personuppgifts- eller sekretesslagstiftningen.

## Rättigheter

Du har rätt att få information från Migrationsverket om vilka uppgifter som finns om dig och du kan begära rättelse, överföring, radering eller begränsning av dina personuppgifter.

Myndighetens adress är:

Migrationsverket  
601 70 Norrköping

Webbadress: [www.migrationsverket.se](http://www.migrationsverket.se)

Telefon 077-123 52 35

Organisationsnummer 202100-2163

Om du begär att dina personuppgifter ska raderas är det viktigt att känna till att det finns krav att personuppgifter ska bevaras, enligt nationella arkivregler. Du kan kontakta Migrationsverkets dataskyddsombud på adressen [dataskyddsombud@migrationsverket.se](mailto:dataskyddsombud@migrationsverket.se) ifall du har frågor om personuppgiftsbehandlingen.

Du har även rätt att lämna in klagomål till Integritetsskyddsmyndigheten ([www.imy.se](http://www.imy.se)) om du tycker att Migrationsverket behandlar dina personuppgifter på ett felaktigt sätt.