

Uppgifter som måste fyllas i Ladok ISP för att den ska vara giltig

Grunduppgifter

Antagen till (1)

Lärosätets resurser

Ange vilka resurser som lärosätet tillhandahåller för utbildningen och i vilken utsträckning dessa kan förväntas vara tillgängliga för doktoranden under utbildningstiden (till exempel experimentell utrustning för mätning, kohorter av insamlat biologiskt material eller databaser).

Allmän studieplan (2)

Administratören ansvarar för att lägga in information om den allmänna studieplanen här.

Delmål i forskarutbildning (3)

Använd de delmålsbenämningar som finns att välja på för att planera doktorandens utbildning. Ange om det är halvtidsseminarium, disputation eller licentiatseminarium.

Studieaktivitet och finansiering (4)

- Fyll i planerad aktivitet och finansiering (planerad anställning, enligt antagningsunderlag) för hela doktorandperioden.
- Aktiviteten relateras till personlig arbetsinsats i utbildningen på forskarnivå där heltid (100 %) motsvarar 40 timmar/vecka i genomsnitt under halvåret.
- Den totala aktivitetsprocenten ska inte överstiga 800 %. 100 % studieaktivitet motsvarar ett kalenderhalvår av heltidsstudier.
- När studieaktiviteten rapporterats in halvårsvis ska den planerade aktiviteten för aktuellt halvår tas bort.
- Det är viktigt att uppdatera aktiviteten inför halvårsrapporteringen, särskilt vid längre frånvaro som föräldraledighet och sjukskrivning.

Handledarsamtal

Välj *"Typ av samtal"* och fyll i datum och deltagare.

Årlig uppföljning

ISP ska följas upp minst en gång per år och revideras om det behövs. Doktoranden och handledaren genomför den årliga uppföljningen i samråd med examinatorn och dokumenterar den som *"Årligt uppföljningssamtal"*.

I *"Anteckning"* ska handledaren och doktoranden utvärdera och dokumentera hur samarbetet har fungerat det gångna året. Vad har fungerat bra? Vad har inte fungerat? Finns det förslag till förändringar? Övriga synpunkter.

Se även *"Överblick och reflektion"* angående årlig uppföljning.

Avhandlingsarbete

Sammanfattning (1)

Ange avhandlingens preliminära titel samt grundläggande information. Ladda upp forskningsplanen här som en PDF.

Kurser och konferenser

Gör en preliminär plan för kurser, konferenser och seminarier på totalt 30 högskolepoäng.

Osorterade attesterade resultat (1)

Attesterade resultat på forskarnivå i Ladok läses in till Ladok ISP och hamnar här. Doktoranden och huvudhandledaren sorterar ned resultaten under rätt rubrik (2, 3, 5, 6).

När en planerad kurs genomförts, rapporterats in och sorterats ner ska den tas bort som planerad kurs.

Obligatoriska kurser (2)

Dokumentera planerade och genomförda obligatoriska kurser här.

Valbara kurser (3)

Dokumentera planerade och genomförda valbara kurser här.

Konferenser (5) samt Seminarier och övriga aktiviteter (6)

Dokumentera planerade och genomförda konferenser, seminarier och övriga aktiviteter som är poänggivande här.

Överblick och reflektioner

Här finns möjlighet att lägga in reflektioner över doktorandens progression i olika skeden av forskarutbildningen. Det kan till exempel vara uppnådda delmål, eventuella hinder och planering av framtida steg.

Årlig uppföljning

Vid den årliga uppföljningen ska doktoranden och handledaren kort sammanfatta året som gått i *"Anteckning"* och även kommentera planeringen framåt i tiden. Dokumentera även avvikelser från det planerade arbetet här och revidera ISP vid stora avvikelser.

När den årliga uppföljningen är avklarad skickar huvudhandledaren ISP till examinatorn.

Se även *"Handledarsamtal"* angående årlig uppföljning.

Godkänna ISP

När alla uppgifter är ifyllda i ISP godkänner **doktoranden** den i fliken *"Arbetsflöde"*. Skicka ISP vidare till huvudhandledaren genom att klicka på knappen *"Godkänn version"*. Om ISP reviderats, skriv en kort beskrivning av vad som reviderats i meddelanderutan när ISP skickas vidare i systemet.

Det finns två alternativ för **huvudhandledaren** att godkänna ISP och skicka den framåt i systemet.

Godkänn version (ej årlig uppföljning)

När huvudhandledaren godkänner studieplanen ("Godkänn version (ej årlig uppföljning)") skickas den vidare till ansvarig för utbildning på forskarnivå för godkännande.

Om ISP reviderats ska kortfattad information om vad som reviderats skrivas in i meddelanderutan när ISP skickas vidare i systemet.

Godkänn version (årlig uppföljning)

Vid årlig uppföljning godkänner huvudhandledaren studieplanen ("Godkänn version (årlig uppföljning)") som då skickas vidare till examinatorn.

Vid årlig uppföljning ska huvudhandledaren informera examinatorn om:

- ISP är oförändrad och kan fastställas av examinatorn
- ISP innehåller betydande revideringar som examinatorn först ska godkänna och sedan skicka vidare till ansvarig för utbildning på forskarnivå.

Skriv in informationen i meddelanderutan när ISP skickas vidare i systemet.