

# ISP i Ladok – för huvudhandledare och förste biträdande handledare

## Arbeta med individuell studieplan (ISP) i Ladok

- Logga in med CAS-id i Ladok: <https://www.ladok.se/>
- Sök upp doktorand via namn eller personnummer
- Gå in på fliken "Individuell studieplan"

## Arbetsflöde individuell studieplan i Ladok

The screenshot displays the Ladok system interface for an Individual Study Plan (ISP). The interface is divided into several sections:

- Arbetsflöde (Workflow):** Shows the current status of the ISP. It includes a dropdown menu for the version (Version 1 (Ej fastställd)), a field for the date of update (Uppdatering av version 1 | Diarienummer: -), and buttons for 'Ladda ned PDF' and 'Övriga funktioner'. A red circle '1' highlights the 'Arbetsflöde' section.
- Historik för version 1 (History for version 1):** A table showing the history of actions taken on the ISP. A red circle '3' highlights this section.
- Kommande arbetsuppgifter i flödet (Upcoming tasks in the flow):** A table showing the tasks for the main supervisor and the first assistant supervisor. A red circle '4' highlights this section.
- Fastställda versioner (Approved versions):** A table showing the approved versions of the ISP. A red circle '5' highlights this section.

The 'Historik för version 1' table contains the following data:

Arbetsuppgift i flödet	Beslut	Meddelande	Godkänd av	Datum för godkännande
1. Starta version	Starta version			
2. Doktorand, huvudhandledar...	Godkänn version (i samråd m...		Carlsson, Nina	2024-05-07

The 'Kommande arbetsuppgifter i flödet' table contains the following data:

Arbetsuppgift i flödet	Verksamhetsroll
4. Huvudhandledare granskar version	ISP-Huvudhandledare
5. FUAP granskar version	ISP-Beslutsfattare
5. FUAP fastställer nyantagning och ISP utan betydande avvikelser jämfört med tidigare version av studieplanen	ISP-Beslutsfattare
5. Prefekt fastställer ISP med betydande avvikelser jämfört med tidigare version	ISP-Beslutsfattare

The 'Fastställda versioner' table contains the following data:

Version	Fastställt datum	Diarienummer	PDF-länk
Det finns inga fastställda versioner			

- (1) I flikarna från "Grunduppgifter" och nedåt fylls innehållet i ISP i
- (2) Här godkänner du ISP och skickar den vidare till nästa steg
- (3) Här ser du kommande arbetsuppgifter i ISP-processen
- (4) Här ser du genomförda arbetsuppgifter (status) i ISP-processen och vem som har godkänt
- (5) Här finns eventuella tidigare fastställda versioner av ISP

Huvudhandledaren ansvarar för att övriga biträdande handledare (med enbart läsrättighet) har förstått att ISP upprättas/revideras och har tagit del av dess innehåll.

Eftersom aviseringsfunktionen i det digitala systemet ännu inte är utvecklad under pilotanvändningen så behöver ni meddela varandra på annat sätt att ISP är redo för godkännande. Se "kommande arbetsuppgift" (3) för att veta vem som ska meddelas i nästa steg. Uppgifter om vad som ska kontrolleras av dig som förste biträdande handledare eller huvudhandledare finns under (2).

## Fyll i ISP

### 1. Grunduppgifter

The screenshot shows the 'Individuell studieplan' interface with the following sections and steps:

- Grunduppgifter** (Step 1):
 

Antagen till	
Ämne på forskarnivå	TNFYS100 Fysik 240,0 hp
Ävses leda till	Doktorsexamen
Senare del	Nej
Ämnestillfälle, startdatum	2020-09-01
Ämnestillfälle, slutdatum	2024-08-31
Konstnärlig examen	Nej
Anteckning	
- Allmän studieplan** (Step 2):
 

Version av allmän studieplan	
Diarienummer	
Bifogad fil	-
Länk till allmän studieplan	-
Kurskrav totalt (hp)	
Övriga krav	
Anteckning	
- Delmål i forskarutbildning** (Step 3):
 

Kalenderhalvår *	Delmål i forskarutbildning *	Datum	Status *
Det finns inga milstolpar inlagda			
- Studieaktivitet och finansiering (SCB)** (Step 4):
 

Kalenderhalvår *	Studieaktivitet *	Studiefinansiering *
Uppgift saknas		
Inrapporterad studieaktivitet och finansiering		
Kalenderhalvår *	Studieaktivitet *	Studiefinansiering *
2023H	100%	100% Doktorandanställning
2023V	100%	100% Doktorandanställning
2022H	100%	100% Doktorandanställning
2022V	100%	100% Doktorandanställning
2021H	100%	100% Doktorandanställning
2021V	100%	100% Doktorandanställning
2020H	66%	100% Doktorandanställning
- Övrig dokumentation** (Step 5):
 

Bifogad fil *	Beskrivning
Uppgift saknas	

#### - Antagen till samt Allmän studieplan (1,2)

Uppgifter som administratör har fört in vid uppstart av digital ISP utifrån "Antagningsunderlag" är beslutade av prefekt och ska inte ändras.

### - Delmål i forskarutbildning (3)

Nytt delmål

Kalenderhalvår *	Delmål i forskarutbildning *	Datum	Status *	Åtgärd
Välj	Välj		Välj	Spara (Ctrl+S) Avbryt
	Planeringsseminarium			
	Halvtidsseminarium			
	Licentiat			
	Slutseminarium			
	Disputation			
	Fritext			

Handledare och doktorand fyller tillsammans i denna information (under förutsättning att fler delmål ska läggas till jämfört med antagningsunderlaget).

Använd de delmålsbenämningar som finns att välja på och undvik i största möjliga mån fritext. Tanken är att planera upp doktorandens utbildning med en grundläggande struktur av tidsatta aktiviteter. För delmål som är genomförda eller ligger i närtid används datumväljaren. Delmålen kan ändras utifrån hur utbildningen fortlöper.

### - Studieaktivitet och finansiering (4)

Inrapporterad aktivitet och finansiering hämtas från Ladok.

Handledare och doktorand planerar studieaktivitet framåt halvårsvis.

Finansieringskoder som används vid Teknat finns på antagningsunderlaget (notera att det i Ladok finns fler att välja på än vad som faktiskt används).

När studieaktiviteten rapporterats in vid revision så kan den planerade aktiviteten för samma period tas bort.

Aktiviteten relateras till personlig arbetsinsats i utbildningen på forskarnivå där heltid (100 %) motsvarar 40 timmar/vecka i genomsnitt under halvåret.

### - Övrig dokumentation (5)

Om en tidigare ISP fastställts på "papper" eller digital pdf-fil så ska en kopia av denna laddas upp här.

Här kan även andra dokument som är av relevans för forskarutbildningen laddas upp, exempelvis publikationer.

## 2.Handledarsamtal

Individuell studieplan **Pågående** | Version: 1 **Ej fastställd**

Handledarsamtal

Nytt handledarsamtal

Översikt

Grunduppgifter

**Handledarsamtal**

Avhandlingsarbete

Kurser och konferenser

Lärandemål

Tidplan

Handledare och beslutsfattare

Typ av samtal \*

Datum \*

Version 1

Deltagare \*

Anteckning

Max 5000 tecken

Spara (Ctrl+S) Avbryt

Minst ett handledarsamtal per år bör gälla utbildningens progression. Detta samtal dokumenteras under i samband med ISP-revision som "Uppföljningssamtal". Både handledare och doktorand reflekterar i "Anteckning" hur samarbetet har fungerat det gångna året.

Övriga handledningssamtal gällande forskningsprojektets fortskridande kan dokumenteras i ISP men innebär inte att en ny ISP ska fastställas.

Under utbildningen rekommenderas att minst ett "Karriärsamtal" genomförs och dokumenteras.

## 3. Avhandlingsarbete

Översikt Studiedeltagande Individuell studieplan Studieplaner Ärenden/Beslut

Individuell studieplan **Pågående** | Version: 1 **Ej fastställd**

Översikt

Grunduppgifter

Handledarsamtal

**Avhandlingsarbete**

Kurser och konferenser

Lärandemål

Tidplan

Handledare och beslutsfattare

Avhandlingsarbete

1 Sammanfattning

Titel \*

Typ av avhandling

Bifogad fil -

Beskrivning

Ändra information

2 Planering och uppföljning

Anteckning

Ändra information

Ny aktivitet

Kalenderhalvår \* Typ av aktivitet \* Planering och uppföljning

Uppgift saknas

3 Del av avhandlingsarbete

Ny del av avhandlingsarbete

Titel

Uppgift saknas

4 Etiska tillstånd

Bifogad fil -

Beskrivning

Ändra information

Hur man arbetar med fliken "Avhandlingsarbete" är upp till respektive FUAP. Nedan beskrivs olika möjligheter.

#### **- Sammanfattning (1)**

Här anges avhandlingens titel (preliminär) och information kring denna. Om det finns en fil som beskriver själva projektet kan den bifogas här.

#### **- Planering och uppföljning (2)**

Detta fält rör planering och uppföljning för *avhandlingsarbetet i stort*, här kan till exempel arbetet med utformning av själva kappan dokumenteras

*Ny aktivitet:* Här kan specifika aktiviteter för avhandlingsarbetet i stort läggas in.

#### **- Del av avhandlingsarbete (3)**

De allra flesta doktorander vid Teknat har en så kallad sammanläggningsavhandling som består av olika projekt (t ex Pek/papper/publikationer/konferensbidrag). Under denna rubrik kan information om de olika projekten planeras och uppdateras. Varje projekt får en undersida och en underrubrik, "Planering och uppföljning", där mer detaljerad uppföljning kan ske halvårsvis.

Rapportera och stäm av vad som är gjort från föregående år i de olika delarna av "Avhandlingsarbete" och planera framåt för kommande år.

#### **- Etiska tillstånd (4)**

Ladda upp eventuella etiska tillstånd för avhandlingsarbetet här. Endast en PDF-fil kan laddas upp, så har man flera tillstånd så behöver de slås ihop till en fil.

## 4. Kurser och konferenser

Översikt Studiedeltagande Individuell studieplan Studieplaner Årenden/Beslut Studentuppgifter Nationell översikt

Individuell studieplan Pågående | Version: 1 Ej fastställt

Översikt Kurser och konferenser  
Summa inom utbildning 39,0 hp

1 Osorterade attesterade resultat

Kalenderhalvår	Kurskod	Benämning	Omf.	Status	Ex.datum	Attestant	Sortera
2024V	FTN0001	Ethics of Technology and Science, part I	2,0 hp	Avklarad	2024-01-02		Obligatoriska kurser
2022V	FTN0108	Statistiska metoder i fysiken	5,0 hp	Avklarad	2022-02-15		Obligatoriska kurser
2022V	FTN0107	Geometrisk metod i teoretisk fysik	10,0 hp	Avklarad	2022-01-14		Obligatoriska kurser
2021H	FTN0221	Writing a PhD Thesis - Context and Synthesis	2,0 hp	Avklarad	2021-08-17		Obligatoriska kurser
2021V	FTN0179	Gravitation och kosmologi	10,0 hp	Avklarad	2021-05-28		Obligatoriska kurser
2020H	FTN0133	Avancerad kvantfältteori	10,0 hp	Avklarad	2020-12-04		Obligatoriska kurser

2 Obligatoriska kurser

Planerade  
Ny obligatorisk kurs

Kalenderhalvår *	Kurskod	Benämning *	Omf. (hp)	Åtgärd
Välj	0 / 50		0 / 140	Spara (Ctrl+S) Avbryt

Avklarade

Kalenderhalvår	Kurskod	Benämning	Omf.	Status	Ex.datum	Attestant	Flytta till
Uppgitt saknas							

3 Valbara kurser

Planerade  
Ny valbar kurs

Kalenderhalvår *	Kurskod	Benämning *	Omf. (hp)
Uppgitt saknas			

Avklarade

Kalenderhalvår	Kurskod	Benämning	Omf.	Status	Ex.datum	Attestant	Flytta till
Uppgitt saknas							

4 Tillgodoräknande

Kalenderhalvår	Kurskod	Benämning	Omf.	Beslutsfattare	Beslutsdatum
Uppgitt saknas					

5 Konferenser

Planerade  
Ny konferens

Kalenderhalvår *	Benämning *	Omf. (hp)
Uppgitt saknas		

Avklarade

Kalenderhalvår	Benämning	Omf.	Status	Ex.datum	Attestant	Flytta till
Uppgitt saknas						

6 Seminarier och övriga aktiviteter

Planerade  
Nytt seminarium

Kalenderhalvår *	Benämning *	Omf. (hp)
Uppgitt saknas		

Avklarade

Kalenderhalvår	Benämning	Omf.	Status	Ex.datum	Attestant	Flytta till
Uppgitt saknas						

7 Ej poänggivande aktiviteter

Ny aktivitet

Kalenderhalvår *	Typ av aktivitet *	Beskrivning *	Datum	Status
Uppgitt saknas				

### Osorterade attesterade resultat (1)

Resultat på forskarnivå som är inrapporterade i Ladok läses in till Ladok ISP och hamnar här. Dessa resultat sorteras ned under (2, 3, 5,6).

### Obligatoriska kurser (2)

Under rubriken finns både planerade och genomförda obligatoriska kurser. När en planerad kurs genomförs, rapporteras in och sorteras ner hit så kan den tas bort som planerad kurs.

Etikkurs 2 hp är ett exempel på en obligatorisk kurs för alla doktorander vid Teknat. Det kan också finnas obligatoriska kurser för ämnet/inriktningen enligt dess allmänna studieplan.

### **Valbara kurser (3)**

Under rubriken finns både planerade och genomförda valbara kurser. Ett exempel på en valbar kurs är "Högskolepedagogisk utbildning för doktorander som undervisar".

### **Tillgodoräknanden (4)**

Kurser som har genomförts på andra lärosäten tillgodoräknas och tillgodoräknandet förs över från Ladok och visas här.

### **Konferenser (5) och Seminarier och övriga aktiviteter (6)**

Under rubriken finns både planerade och genomförda **poänggivande** konferenser, seminarier och övriga aktiviteter.

### **Ej poänggivande aktiviteter (7)**

Här läggs planerade och genomförda konferenser, seminarier, övriga aktiviteter som inte ger poäng i forskarutbildningen, men ingår som tex aktiviteter för att uppfylla examensmålen i utbildningen, in.

## 5. Lärandemål

"Anteckning" för varje lärandemål så fylls de aktiviteter i som bidrar till att målet uppfylls. Vid revidering av ISP så anges i hur stor utsträckning (totalt, inte per aktivitet) som målet är uppfyllt.

Det gånga året ska utvärderas. Ange vilka insatser som behövs för att komma till rätta med eventuella problem.

Planerade aktiviteter markeras som genomförda aktiviteter allt eftersom de är klara.

## 6. Tidplan

I tidplanen sammanfattas den information som skrivits in i de övriga flikarna. Denna vy av ISP syftar till att ge granskare och beslutsfattare en översikt över doktorandens planering framåt, med fokus på det kommande året.

I "Anteckning" skriver doktorand och handledare en uppföljning av året som gått och kommenterar uppföljningen framåt (halvårsvis). Om det finns **VÄSENTLIGA AVVIKELSER** från tidigare plan som kräver prefekts beslut så ska de tydligt presenteras här.

## 7.Handledare och beslutsfattare

Översikt Studiedeltagande Individuell studieplan Studieplaner Ärenden/Beslut Studentuppgifter

Individuell studieplan **Pågående** | Version: 1 **Ej fastställt**

Översikt	Handledare och beslutsfattare
Grunduppgifter	ISP-Huvudhandledare: ██████████ (2023-11-06 – tills vidare)
Handledarsamtal	<b>Namn</b> ██████████
Avhandlingsarbete	<b>Startdatum</b> 2023-11-06
Kurser och konferenser	<b>Slutdatum</b> -
Lärandemål	<b>Handledarutbildning</b> Nej
Tidplan	<b>Anteckning</b>
<b>Handledare och beslutsfattare</b>	<input type="button" value="Ändra information"/>
	<input type="button" value="Ny handledarinsats"/>
	<b>Kalenderhalvår *</b> <b>Handledarinsats och former för handledning *</b>
	Det finns ingen dokumenterad handledarinsats eller form av handledning som är angiven för tillfället

Handledarna ansvarar för att fylla i denna panel.

Här beskrivs fördelningen av uppgifter mellan olika handledare, som enligt "Riktlinjer för utbildning på forskarnivå Teknat" ska anges i ISP.

I "Anteckning" läggs övrig information om **forskarutbildningsmiljön** in (infrastruktur och övriga resurser etc).

### Godkänna ISP

Efter att alla uppgifter har fyllts i så återvänder du till "Arbetsflöde" för att godkänna ISP:en.