

Rapportera resultat på forskningsarbete



Begreppet **forskningsarbete** används gemensamt för licentiatuppsats och doktorsavhandling.

Det finns två typer av forskningsarbete:

- **Forskningsarbete:** omfattning för forskningsarbetet angavs när det skapades
- **Forskningsarbete utan angiven omfattning:** omfattning för forskningsarbetet kan rapporteras in tillsammans med betyg och examinationsdatum

Doktoranden deltar på individuellt tillfälle

Doktoranden registreras oftast ett individuellt tillfälle av forskningsarbetet. Därför görs även rapporteringen av resultat enklast via doktorandens sida.

1. Sök fram doktoranden från startsidan

Ladok Studiedokumentation Utbildningsinformatik

Startsida Student Kurs Kurspaket

Välkommen Eva Ållsmäktig

Personnummer Efternamn Förnamn

Sök student wål* elin

Tips! Skriv in sökstjärna (*) för att låta Ladok fylla i resten av namnet eller personnumret.

I detta exempel hittar Ladok efternamn som börjar på "wål" och sedan har vilken ändelse som helst efter det.

2. I fliken **Översikt** är forskningsarbetet (licentiatuppsats eller doktorsavhandling) listat, klicka på det

19810107-9294 Wålarö, Elin

Översikt

Studiedeltagande

Studieplaner

Ärenden/Beslut

Studentuppgifter

Resultat på lärosätet 5,0 hp

Filtrera kurser

Visa som

Termin

MEMEVE08 Medicinsk vetenskap 240,0 hp

Pågående Avses leda till: Doktorexamen | 2017-07-01 - HT2023 ME810107 100% Normal

Summa inom utbildning 0 hp

Benämning	Omf.	Utb.kod	Period	Tillstånd
Doktorsavhandling		MEME08D	HT2017	Registrerad (1)

Rapportera resultat på forskningsarbete (forts.)

3. Klicka på **Kurskoden** i raden "Resultat på kurs"

- **OM** det finns moduler (t.ex. för halvvägsseminarium) så listas de här, och du kan rapportera in på dem eller se vilket betyg som redan rapporterats in på det

Översikt Studiedeltagande Studieplaner Ärenden/Beslut Studentuppgifter Nationell översikt

Översikt / Doktorsavhandling MEME08D

Resultat på kurs 0,0 hp (varav 0,0 hp tillgodoräknad del av kurs) Anteckning

Innevarande version (Version 1 - kursregistrering 2018-01-01 -- 2021-12-31)

Hantera resultat

Kod	Benämning	Omf.	Betyg	Ex.datum	Status
MEME08D	Resultat på kurs				

4. Beroende på hur forskningsarbetet är upplagt i Ladok kan det finnas olika fält för dig att fylla i:

- **Titel** (klicka på  för att skriva in titel)
- **Betyg** (alltid obligatoriskt)
- **Examinationsdatum** (alltid obligatoriskt, skriv in det datum doktoranden examinerades på forskningsarbetet)
- **Examinationsomfattning** (fyll i den omfattning som arbetet omfattar. Omfattningen visas i intyg och examensbevis)
- **Hänvisning till beslutshandling** (ange hänvisning till den/de som fattat beslut om examinationen)

Översikt Studiedeltagande Studieplaner Ärenden/Beslut Studentuppgifter Nationell översikt

Översikt / Doktorsavhandling MEME08D / Version 1

Spara (Ctrl+S)

Klarmarkera

Attestera

Anteckning

Ändringar finns som inte är sparade

Benämning	Omf.	Betyg	Ex.datum	Status
Resultat på kurs		G	2021-06-14	UTKAST
Titel / Alternativ titel *	Exempel Exempel			
Examinerad omfattning	120			

5. **Spara** (kortkommando: Ctrl + S)

6. **Klarmarkera och avisera** examinatoren om resultatet.

Du är nu klar med rapporteringen. Användaren du valde att avisera får ett mail inom en halvtimme och en länk till det klarmarkerade resultatet läggs på hans startsida.

The screenshot shows the Ladok system interface. At the top, there are navigation tabs: 'Översikt', 'Studiedeltagande' (checked), 'Studieplaner', 'Ärenden/Beslut', and 'Student'. Below these is a breadcrumb trail: 'Översikt / Doktorandhandling MEME08D / Version 1'. A toolbar contains buttons: 'Spara (Ctrl+S)', 'Klarmarkera' (highlighted with a blue box and labeled '6'), 'Attestera' (highlighted with a dashed arrow and labeled '5'), and 'Anteckning'. Below the toolbar is a table with columns: 'Benämning', 'Omf.', 'Betyg', and 'Ex.d'. The table has one row with the title 'Resultat på kurs', a grade 'G' in a blue box, and a student ID '202...'. A dashed arrow points from the 'Attestera' button to the 'Resultat på kurs' row.

Attestera resultatet

OM du är examinator för kursen eller åtagandet behöver du inte avisera dig själv. Du kan attestera resultatet direkt genom att klicka på **Attestera**. Ladok kan nu begära att du loggar in igen av säkerhetsskäl.

Doktoranden kommer få ett mail när resultatet har attesterats och kan se det genom att logga in i Ladok för studenter.