

Individuell studieplan: Skapa och uppdatera en ny version

Innehåll	Sida
Skapa ny version av ISP	2
Uppdatera den nya versionen	3-4
Beskrivning av hantering i respektive flik	
• Grunduppgifter	6-9
• Handledare och beslutsfattare	10
• Handledarsamtal	11
• Avhandlingsarbete	12-15
• Kurser och konferenser	16
• Lärandemål	17
• Tidplan	18-19

Den första versionen av ISP skapas upp av administratören. Versionen bearbetas och fastställs sedan.

Efter det kan personal skapa nya versioner enligt instruktionerna nedan.

Skapa ny version av ISP

1. Sök fram doktoranden
2. Välj fliken Individuell studieplan
3. Välj **Hämta senaste version av process**

En ny version påbörjas.

The screenshot shows the 'Individuell studieplan' interface. The breadcrumb navigation includes 'Översikt', 'Studiedeltagande', 'Individuell studieplan', and '2 Studieplaner'. The current page title is 'Individuell studieplan Pågående | Version: 1 Fastställd'. On the left, there is a sidebar with 'Arbetsflöde' selected, and other options like 'Grunduppgifter', 'Handledare och beslutsfattare', and 'Handledarsamtal'. In the main content area, under 'Arbetsflöde', there is a dropdown menu currently showing 'Version 1'. Below the dropdown is a button labeled 'Hämta senaste version av process' with a green '3' next to it. A message box below the button states: 'Det finns ingen påbörjad version av den individuella studieplanen. För att påbörja en ny version...'

Högst upp i fliken **Arbetsflöde** går det att välja vilken version man vill se uppgifter från.

- Välj en *Ej fastställd* version för att arbeta vidare med den
- Välj en tidigare version för att se den fastställda studieplanen.


This screenshot shows the same interface as above, but the dropdown menu in the 'Arbetsflöde' section is open, showing a list of versions: 'Version 2 (Ej fastställd)', 'Version 2 (Ej fastställd)', and 'Version 1'. The first 'Version 2 (Ej fastställd)' option is highlighted. The breadcrumb navigation now shows '3 Studieplaner'. The page title is 'Individuell studieplan Pågående | Version: 2 Ej fastställd'. The sidebar and message box are still visible.

Personal och doktorander arbetar gemensamt med att uppdatera den nya versionen av ISP. De ser samma information, men i olika gränssnitt.

Aktuell arbetsuppgift


I "Aktuell arbetsuppgift" finns instruktioner på vad som ska göras nu. Hanteringen görs sedan i de olika flikarna (se [sida 5](#) och framåt).



Arbetsflöde

Version 1 (Ej fastställd) 

Uppdatering av version 1 | Diarienummer: -

Ladda ned PDF

Övriga funktioner 

 Aktuell arbetsuppgift: 2. Uppdatera version 

Godkänn

ISP-Doktorand

Beskrivning av arbetsuppgift

Doktorand och huvudhandledare uppdaterar ISP. Det är möjligt att arbeta vidare vid ett senare tillfälle genom att spara arbetet.

I Ladok för studenter behöver du fälla ut "Visa mer" för att se hela beskrivningen


Individuell studieplan **Pågående**

Arbetsflöde 


Version 2 **Ej fastställd**

Diarienummer: -

Ladda ned PDF

Aktuell arbetsuppgift 

2. Uppdatera version

 **Visa mindre**

Doktorand och huvudhandledare uppdaterar ISP. Det är möjligt att arbeta vidare vid ett senare tillfälle genom att spara arbetet.

Godkänn

Gå vidare i arbetsflödet

Bara den roll som är ansvarig för en arbetsuppgift kan avsluta den. Valen för att avsluta en arbetsuppgifter kan se olika ut:

- Antingen finns ett val – då avslutas arbetsuppgiften och nästa inleds,
- eller finns val mellan olika alternativ – då kan man till exempel välja mellan att gå vidare till nästa uppgift eller skicka i tillbaka till tidigare steg.

Aktuell arbetsuppgift

2. Uppdatera version

Visa mer

Godkänn

▼ Aktuell arbetsuppgift: 3. Huvudhandledare granskar version

Godkänn Skicka tillbaka ISP-Huvudhandledare

Beskrivning av arbetsuppgift

Huvudhandledaren får ett meddelande om att det finns en ISP att godkänna.
När huvudhandledaren godkänner studentlans skickas den vidare till en granskare (t.ex. stu

Meddelanden

När ett steg avslutas ges ofta möjlighet att skriva ett meddelande, till exempel för att beskriva varför en uppgift skickas tillbaka. Meddelandet visas i historiken för versionen.

▼ Historik för version 2				
Arbetsuppgift i flödet	Beslut	Meddelande	Godkänd av	Datum för godkännande
▶ 1. Starta version	Starta version			
▶ 2. Uppdatera version	Godkänn	Allt ser korrekt ut.	Fors, Per-Anders	2024-01-19

I Ladok för studenter behöver du fälla ut uppgiftens rad för att se meddelandet.

Historik i pågående version

▼ 1. Starta version	
▶ 2. Uppdatera version	
Beslut	Godkänn
Meddelande	Allt ser korrekt ut.
Godkänd av	Fors, Per-Anders
Datum för godkännande	2024-01-19
Uppdaterad av	Fors, Per-Anders
Tidpunkt för uppdatering	2024-01-19 11:14

Uppgifter om ISP är indelad i olika flikar. I resten av den här lathunden beskrivs hanteringen som görs i respektive flik.

Det är samma funktioner i Ladok för personal som Ladok för studenter, i lathunden visas främst bilder från Ladok för personal.

I Ladok för personal ligger flikarna i menyn till vänster på sidan.

Översikt Studiedeltagande Individuell studieplan Studieplane

Individuell studieplan **Pågående** | Version: 2 **Ej fastställd**

Arbetsflöde

Grunduppgifter

Handledare och beslutsfattare

Handledarsamtal

Avhandlingsarbete

Kurser och konferenser

Lärandemål

Tidplan

Arbetsflöde

Version 2 (Ej fastställd)

Uppdatering av version 2 | I

Ladda ned PDF Övriga funktioner

▼ Aktuell arbetsuppgift: 1. Starta

Starta version | ISP-Huvudha

Beskrivning av arbetsuppgift

För att påbörja den individuella st

▼ Historik för version 2

I Ladok för studenter finns en rullista överst på sidan. Här väljer du vilken flik du arbetar i.

Individuell studieplan **Pågående**

Arbetsflöde

Version 2 **Ej fastställd**

Diarienummer: -

Ladda ned PDF

Aktuell arbetsuppgift

2. Uppdatera version

▼ Visa mer

Fliken Grunduppgifter innehåller information om doktoranden där vissa uppgifter hämtas från andra delar i Ladok och andra uppgifter läggs in av personal eller doktoranden.

Antagen till

- Konstnärlig examen: Välj om studierna leder till konstnärlig examen eller ej. Valet påverkar vilka lärandemål som visas i doktorandens ISP.
- Anteckning kan läggas till vid behov

Grunduppgifter

▼ Antagen till

Ämne på forskarnivå FU003 Forskarämne: Vårdvetenskap 240,0 hp

Avses leda till Doktorsexamen

Senare del Nej

Ämnestillfälle, startdatum 2019-07-01

Ämnestillfälle, slutdatum 2024-12-31

Konstnärlig examen

Anteckning

Allmän studieplan

Lägg in information om den allmänna studieplanen. Bilaga kan läggas till eller hämtas (pdf).

Grunduppgifter

► Antagen till

▼ Allmän studieplan

Version av allmän studieplan 0 / 120

Diarienummer 0 / 120

Bifogad fil

Länk till allmän studieplan 0 / 500

Delmål i forskarutbildning

Lägg upp delmålen i forskarutbildningen.

- Kalenderhalvår
- Delmål i forskarutbildning: Välj delmål i rullistan, eller välj "Fritext" för att ange i fritext
- Datum: Datum för genomförande
- Status: Välj Planerad eller Genomförd

Uppdatera status och datum senare under studierna genom: **Välj → Ändra** i raden för ett delmål.

Grunduppgifter

▶ Antagen till

▶ Allmän studieplan

▼ Delmål i forskarutbildning

Nytt delmål

Kalenderhalvår *	Delmål i forskarutbildning *	Datum	Status *	Åtgärd
Välj ▼	Välj ▼		Välj ▼	Spara (Ctrl+S) Avbryt
2025V	Disputation		Planerad	Välj ▼
2024V	Slutseminarium		Planerad	Välj ▼
2023H	Planeringsseminarium	2022-11-03	Genomförd	Välj ▼
2023H	Uppföljning efter avvikelser i forskningsplanen	2023-09-20	Genomförd	Välj ▼
2023H	Halvtidsseminarium	2023-10-06	Genomförd	Välj ▼

Studieaktivitet och –finansiering (SCB)

Planerad studieaktivitet och -finansiering

Möjligt att lägga in planerad studieaktivitet och –finansiering för att doktoranden ska kunna kommunicera vad som planeras för kommande halvår. Informationen används bara inom den individuella studieplanen.

- Kalenderhalvår
- Studieaktivitet: Planerad studieaktivitet för det valda halvåret anges i procent (max 100%).
- Studiefinansiering: Ange typ av finansiering för studieaktiviteten, väljs från lista med fasta värden. Om flera studiefinansieringar väljs måste de tillsammans uppgå till 100%.

Uppgifterna går att ändra eller ta bort i efterhand.

Inrapporterad studieaktivitet och –finansiering

Uppgiften hämtas från andra delar av Ladok. Det är i dagsläget inte möjligt att per automatik ändra studieaktivitet från planerad till inrapporterad. Inrapporteringen är alltså en separat hantering.

▼ Studieaktivitet och finansiering (SCB)

Planerad studieaktivitet och finansiering

Ny planerad studieaktivitet och finansiering

Kalenderhalvår *	Studieaktivitet *	Studiefinansiering *	Åtgärd
Välj ▼	<input type="text"/> %	100 <input type="text"/> % Välj ▼	Spara (Ctrl+S) Avbryt
2025V	80%	100% DTJ Doktorandanställning	Välj ▼
2024H	80%	100% DTJ Doktorandanställning	Välj ▼
2024V	80%	100% DTJ Doktorandanställning	Välj ▼

Inrapporterad studieaktivitet och finansiering

Kalenderhalvår *	Studieaktivitet *	Studiefinansiering *
2020H	100%	100% Stipendier
2020V	100%	100% Stipendier

Övrig dokumentation

Möjlighet att lägga in pdf-filer som behöver finnas dokumenterade i den individuella studieplanen. Till exempel individuella studieplaner som fastställts i ett annat system.

- Bifogad fil: endast pdf-format
- Beskrivning

Åtgärder

Möjligt att ta bort eller ändra uppladdade filer/beskrivning.

▼ Övrig dokumentation

Ny övrig dokumentation

Bifogad fil *	Beskrivning	Åtgärd
<input type="button" value="+ Valj"/>		<input type="button" value="Spara (Ctrl+S)"/> <input type="button" value="Avbryt"/>
Exempeldokument.pdf	Första versionen	Välj ▼

Fliken Handledare och beslutsfattare innehåller uppgifter om huvudhandledare, handledare och beslutsfattare som är kopplade till doktoranden. Uppgifterna hämtas från andra delar av Ladok.

Varje roll visas var för sig under en utfällbar panel. Följande kan läggas in:

Anteckning

Fritextfält för att beskriva handledarens roll eller hur handledarinsats ska dokumenteras. Anmärkningen är synlig för alla som kan se den individuella studieplanen.

Lägg in handledarinsats

Välj **Ny handledarinsats** för att lägga in en ny post.

- Kalenderhalvår
- Handledarinsats och former för handledning: Fritextfält
- Version: Den aktuella versionen av ISP visas.

Handledare och beslutsfattare

ISP-Huvudhandledare: Huvudhandledare, Hannibal (2023-09-01 – tills vidare)

Namn Huvudhandledare, Hannibal

Startdatum 2023-09-01

Slutdatum -

Handledarutbildning Ja

Anteckning

Ändra information

Ny handledarinsats

Kalenderhalvår *	Handledarinsats och former för handledning *	Version
2023H	150 hr för huvudhandledning	1
2019H	20% insats	1

I fliken Handledarsamtal dokumenteras genomförda handledarsamtal mellan doktorand och huvudhandledare/handledaren. Båda parter kan lägga in och redigera informationen om varje samtal.

På sidan listas alla handledarsamtal, oavsett version av ISP. Version för varje samtal framgår på sidan.

Lägg till nytt handledarsamtal


Ange:

- Typ av samtal: Välj Uppföljningssamtal, Karriärsamtal eller Övrigt.
- Datum: Endast dagens datum eller datum bakåt i tiden går att ange.
- Version: Den aktuella versionen visas.
- Deltagare: Fritextfält
- Anteckning: Möjlighet skriva anteckning.

Handledarsamtal

Nytt handledarsamtal

▼ Uppföljningssamtal | 2023-10-04 | Version 1

Typ av samtal *	Uppföljningssamtal ▼
Datum *	2023-10-04 
Version	1
Deltagare *	<input type="text"/> 0 / 120
Anteckning	<input type="text"/>

Uppgifterna kan ändras av huvudhandledare, handledare eller doktorand vid behov.

▼ Uppföljningssamtal | 2019-05-01 | Version 1

Typ av samtal *	Uppföljningssamtal
Datum *	2019-05-01
Version	1
Deltagare *	Hannibal och Per-Anders
Anteckning	

Ändra information

Ta bort

Fliken Avhandlingsarbete används för att följa upp och planera doktorandens avhandlingsarbete och delar av avhandlingsarbetet.

Sammanfattning

Ange grundläggande information om avhandlingen. Möjligt att bifoga fil (pdf).

Avhandlingsarbete

▼ Sammanfattning

Titel * 0 / 500

Typ av avhandling

Bifogad fil

Beskrivning

Planering och uppföljning

En anteckning kan läggas in för att beskriva hur planering och uppföljning ska ske.

Välj **Ny aktivitet** för att lägga upp aktiviteter som planeras eller genomförts inom ramen för avhandlingsarbetet. Ange:

- Kalenderhalvår
- Typ av aktivitet: Välj typ i listan eller välj "Fritext" för att ange i fritext
- Planering och uppföljning: Fritextfält för att planera och följa upp aktiviteten
- Version: Den aktuella versionen av ISP visas
- Status: Välj Planerad, Pågående, Delvis genomförd, Genomförd eller Ej genomförd.

Aktiviteter kan ändras efter hand.

▼ Planering och uppföljning

Anteckning METODIK

Studien kommer att inkludera en mångsidig metodik för datainsamling och analys. För att utvärdera de psykosociala aspekterna kommer vi att använda standardiserade självskattningsformulär och kliniska ...

[Visa all text](#)

[Ändra information](#)

Ny aktivitet

Kalenderhalvår *	Typ av aktivitet *	Planering och uppföljning	Version	Status
▶ 2024V	Analys och rapportering	Dataanalys Vi kommer att använda den utvecklade analysplanen för att genomföra den första fasen av dataanalys. Detta kommer att inkludera deskriptiv statistik, t-test	1	Planerad
▶ 2023H	Datainsamling	Deltagarnas rekrytering. Fortsatt rekrytering av deltagare och upprättande av kontakt	1	Pågående

Del av avhandlingsarbete

Här läggs delar av avhandlingsarbetet in, planeras och följs upp. Det kan till exempel vara en artikel eller konferens när det gäller sammanläggningsavhandling. Vid monografi är det oftast kapitel.

Delar av avhandlingsarbetet listas på sidan för att ge en översikt. Klicka in på en del för att få mer information eller redigera.

Välj **Ny del av avhandlingsarbete** för att skapa ny del.

Del av avhandlingsarbete			
Ny del av avhandlingsarbete			
Titel	Typ	Status	Start
Psychological Consequences of Quarentine During the COVID-19 Pandemic: A Comprehensive Review	Artikel	Planerad	
Neurological and Cognitive Effects of Long-Term Social Isolation: Insights from Animal Models	Artikel	Delvis genomförd	2023H

Hantera del av avhandlingsarbete

Del av avhandlingsarbete skapas och redigeras på en egen sida.

Lägg in grundläggande information i panelen Sammanfattning. Status som läggs in här avser status för *hela* den här delen av avhandlingsarbetet, det är denna status som visas på översikten för avhandlingsarbetet.

Lägg upp aktiviteter som planeras eller genomförs inom ramen för den här delen av avhandlingsarbetet. Möjligt att lägga in status för att kunna följa progressen för varje aktivitet.

Gå tillbaka till översikten för avhandlingsarbete här

[Avhandlingsarbete](#) / Neurological and Cognitive Effects of Long-Term Social Isolation: Insights from Animal M

▼ Sammanfattning

Titel *	Neurological and Cognitive Effects of Long-Term Social Isolation: Insights from Animal Models
Typ	Artikel
Medförfattare	
Beskrivning	
Namn på publikation/konferens	
Publikationsår	
Status	Delvis genomförd
	Ändra information

▼ Planering och uppföljning

Anteckning	Ändra information
------------	-----------------------------------

[Ny aktivitet](#)

	Kalenderhalvår *	Typ av aktivitet *	Planering och uppföljning	Version	Status	Åtgärd
▶	2024H	Skicka manus		2	Planerad	Välj ▼
▶	2023H	Datainsamling		2	Pågående	Välj ▼

Etiska tillstånd

Möjlighet att lägga in uppgifter om etiska tillstånd

- Bifogad fil: Bifoga eller hämta bilaga (pdf)
- Beskrivning: Fritextfält

▼ Etiska tillstånd

Bifogad fil

+ Välj

Beskrivning

Max 5000 tecken

Spara (Ctrl+S) Avbryt

Fliken Kurser och konferenser innehåller en sammanställning över attesterade resultat från doktorandens obligatoriska och valbara kurser. Även genomförda konferenser och seminarier (individuella åtaganden) visas.

Tillgodoräknade med mål Hel kurs eller Annan specifikation visas i panelen "Tillgodoräknande". Det finns en egen panel för att lägga in ej poänggivande aktiviteter.

Sortera resultat

Resultaten hämtas automatiskt från andra delar i Ladok och visas under rubriken Osorterade resultat. Därefter behöver resultaten sorteras in manuellt under rätt rubrik.

1. I raden för ett resultat: Välj **Sortera till rubrik**
2. Välj rubrik att flytta till: obligatoriska kurser, valbara kurser, konferenser eller seminarier.

Kurser och konferenser

Summa inom utbildning 31,0 hp (varav 3,0 hp tillgodoräknat)

Osorterade attesterade resultat

Kalenderhalvår	Kurskod	Benämning	Omf.	Status	Ex.datum	Attestant	Sortera
2021V		Deltagit i seminarieriserie	1,5 hp	Avklarad	2021-04-15	Eva Ållsmäktig	Sortera till rubrik: ▾
2020V		Grundläggande statistik för doktorander	3,0 hp	Avklarad	2020-02-20	Eva Ållsmäktig	Sortera till rubrik: ▾
2019H		Medicinsk Forskningsetik	1,5 hp	Avklarad	2019-10-01	Eva Ållsmäktig	Obligatoriska kurser Valbara kurser Konferenser Seminarier

Planera kurser och konferenser

För att planera upp kommande studier går det att lägga in planerade kurser och konferenser. Dessa används bara inom den individuella studieplanen och är endast input. När doktoranden deltagit på kursen och fått resultat kommer alltså *inte* den planerade kursen att rensas bort ur ISP automatiskt.

Val för att planera kurs eller konferens finns i respektive panel.

▼ Obligatoriska kurser

Planerade

Ny obligatorisk kurs

Kalenderhalvår *	Kurskod	Benämning *	Omf. (hp)	Åtgärd
Välj ▾	<input type="text"/>	<input type="text"/> 0 / 140	<input type="text"/>	Spara (Ctrl+S) Avbryt
2025V		Avancerad etik	2,5	Välj ▾

Avklarade

Kalenderhalvår	Kurskod	Benämning	Omf.	Status	Ex.datum	Attestant	Flytta till
2019H		Medicinsk Forskninsetik	1,5 hp	Avklarad	2019-10-01	Eva Ållsmäktig	Osorter

Under fliken Lärandemål visas examensmålen enligt 2007 års Högskoleförordning. För varje lärandemål ges möjlighet att ange måluppfyllelse och status på måluppfyllelsen.

I det fall forskarutbildningen leder fram till en konstnärlig examen så visas dessa lärandemål. En förutsättning för detta är att man i fliken Grunduppgifter [angett att examen avser en konstnärlig examen](#).

Inlagd status visas i raden för respektive lärandemål, för att ge en överblick när panelen är infälld.

Lärandemål

A. Kunskap och förståelse

▶ A.1 Visa brett kunnande inom och en systematisk förståelse av forskningsområdet samt djup och aktuell specialistkunskap ino... **Planerad**

▼ A.2 Visa förtrogenhet med vetenskaplig metodik i allmänhet och med det specifika forskningsområdets metoder i synnerhet.

Lärandemål	A.2 Visa förtrogenhet med vetenskaplig metodik i allmänhet och med det specifika forskningsområdets metoder i synnerhet.
Anteckning *	<input type="text"/> Max 3000 tecken
Status *	Välj ▼ Spara (Ctrl+S) Avbryt

Lägg in anteckning och status genom att fälla ut panelen för ett lärandemål och ändra information..

Fliken Tidplan innehåller uppgifter från andra delar av ISP. Den ger en sammanställning av doktorandens genomförda eller planerade aktiviteter och resultat per kalenderhalvår.

Följande visas

- Delmål i forskarutbildning (planerad och genomförd)
- Studieaktivitet och –finansiering (planerad och inrapporterad)
- Handledarsamtal
- Avhandlingsarbete (planerade och genomförda aktiviteter inom avhandlingsarbetet)
- Del av avhandlingsarbete (Del av avhandlingsarbete listas om det finns planerade aktiviteter inom kalenderhalvåret. Aktiviteterna listas under respektive del av avhandlingsarbete)
- Kurser och konferenser (Planerade eller avklarade obligatoriska kurser, valbara kurser, tillgodoräknande, konferenser och seminarier. Osorterade attesterade resultat visas inte.)

Tidplan

▸ 2025V

▸ 2024H

▾ 2024V

Delmål i forskarutbildning	Slutseminarium	Planerad
Studieaktivitet och finansiering	80% Studieaktivitet 100% DTJ Doktorandanställning	Planerad
Handledarsamtal	Uppföljningssamtal (2024-05-01)	
Avhandlingsarbete	(Datainsamling) Deltagarnas rekrytering. Fortsatt rekrytering av deltagare och upprättande av kontakt med dem för att planera datainsamlingsessioner.	Genomförd
	(Analys och rapportering) Dataanalys Vi kommer att använda den utvecklade analysplanen för att genomföra den första fasen av dataanalys. Detta kommer att inkludera deskriptiv statistik, t-test	Pågående
Konferenser	Global epidemiology Summit on Pandemic-Related Health Effects (GES-PHE)	Planerad
Anteckning		
	Ändra information	
Kommentarer	Kommentera	

Anteckning på tidplanen

Det går att lägga in anteckningar i tidplanen, exempelvis av huvudhandledare och doktorand. Anteckningen är synlig för alla som kan se den individuella studieplanen.

Anteckningar är en del av ISP och kommer med i den fastställda versionen av ISP.

1. Välj **Ändra information** i panelen för ett kalenderhalvår
2. **Skriv in eller ändra** anteckningen

Seminarier

Deltagit i seminarieriserie 3,0 hp (2023-09-20)

Avklarad

Anteckning

Ändra information

Kommentera tidplanen

Andra verksamhetsroller kan kommentera på tidplanen, exempelvis vid granskning. Kommentarer är ett arbetsverktyg när tidplanen tas fram och kommer inte med i den fastställda versionen av ISP. Kommentaren är synlig för alla som kan se den individuella studieplanen.

När versionen fastställs rensas alla kommentarer automatiskt bort.

1. Välj **Kommentera** i panelen för ett kalenderhalvår
2. **Skriv** en kommentar

Bara den användare som skriver en kommentar kan ta bort den. Det går inte att ändra kommentarer.

Seminarier

Deltagit i seminarieriserie 3,0 hp (2023-09-20)

Avklarad

Anteckning

Kommentarer

Handledarsamtal saknas (Granskarsson, Gunnar, 2023-10-28) [Ta bort](#)

Kommentera