Individuell studieplan

Doktorand

Ladok ISP - Studentgränssnittet

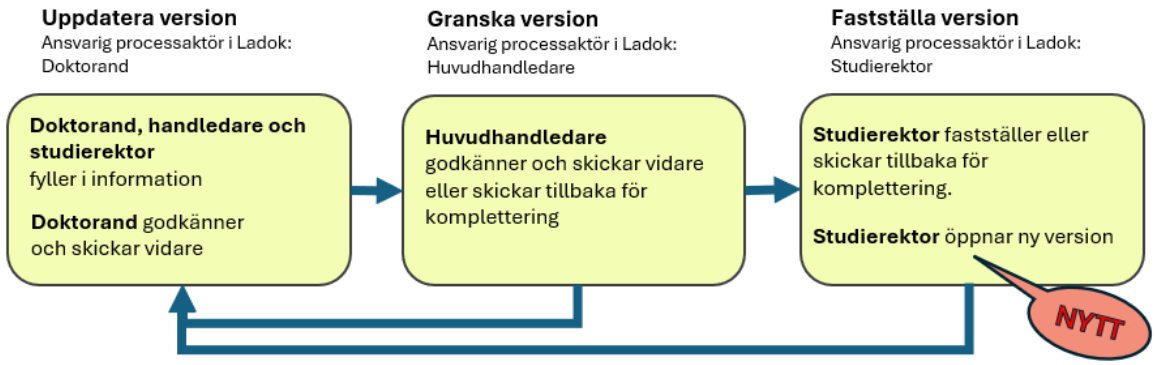
I denna manual beskrivs hur du arbetar med din individuella studieplan i Ladok, var du hittar information och hur processen fungerar inne i systemet.

Innehåll

Processflödet i Ladok ISP....2
Ladok för studenter....4
Startsidan för din ISP....5
Steg 1. Uppdatera version....7
Flikarna i ISPn....8
Fliken Kurser och konferenser....9
Fliken Tidplan....12
Fliken Överblick och reflektioner....12
Godkänna och skicka vidare ISPn för granskning....12
ISPn skickas tillbaka för komplettering....14
Studierektor fastställer version....15
Tidigare fastställda versioner....16

Processflödet i Ladok ISP

Processen för en ISP i Ladok består på KI av tre steg och varje steg kan endast ha en ansvarig processaktör.



Processens uppbyggnad:

- Endast ansvarig processaktör kan skicka vidare ISPn till nästa steg alternativt skicka tillbaka ISPn till doktoranden i Uppdatera version.
- Administratören måste vara utanför processen för att kunna vara behjälplig och kan då lägga till/ändra och skicka tillbaka en ISP.
- Meddelanden kan skrivas i Ladok när man skickar vidare till nästa process steg, skickar tillbaka eller fastställer en version. Dessa meddelanden kommer inte finnas med i den fastställda versionen. Övrig kommunikation under arbetets gång måste ske utanför Ladok.
- Grunden för processen i Ladok ISP är byggd enligt Högskoleförordningen, dvs när doktoranden godkänt och skickat vidare ISPn för granskning ska ingen kunna ändra uppgifter innan ISPn fastställs utan att doktoranden godkänt.

De olika process stegen:

1. **Uppdatera version**

Så snart din nya ISP är skapad eller en ny version av ISPn har öppnats, efter att den tidigare versionen blivit fastställd, hamnar den i steget Uppdatera version.

I detta steg arbetar du med att skriva din ISP och vid årliga uppföljning uppdatera med de uppgifter som ska läggas till eller ändras.
Det är också i detta steg ISPn hamnar när den skickas tillbaka för komplettering vid granskning.
Doktorand, huvudhandledare och studierektor kan här arbeta samtidigt i systemet.

Det är främst doktorand och huvudhandledare som skriver och arbetar med ISPn.

Studierektor (beslutsfattare) ska i detta steg skriva in uppgifter i fältet Kommentar studierektor angående kurskraven under fliken Grunduppgifter. Studierektor har även behörighet att skriva/ändra/lägga till i de flesta övriga fälten i ISPn.

När arbetet är klart är det ditt ansvar som doktorand att godkänna och skicka ISPn vidare för granskning.

2. Granska version

Huvudhandledaren granskar aktuell version och skickar vidare till studierektor för fastställande.

Behöver ISPn kompletteras innan den kan skickas vidare för fastställande måste den skickas tillbaka.
När den är tillbaka till steg 1. Uppdatera version öppnas alla fälten igen till redigeringsläge och både huvudhandledaren, studierektor och du som doktorand har möjlighet att då komplettera uppgifter i ISPn.

När kompletteringen är klar är det ditt ansvar som doktorand att godkänna och återigen skicka ISPn vidare för granskning.

3. Fastställa version

Beslutsfattaren (Studierektor) granskar och fastställer aktuell version.

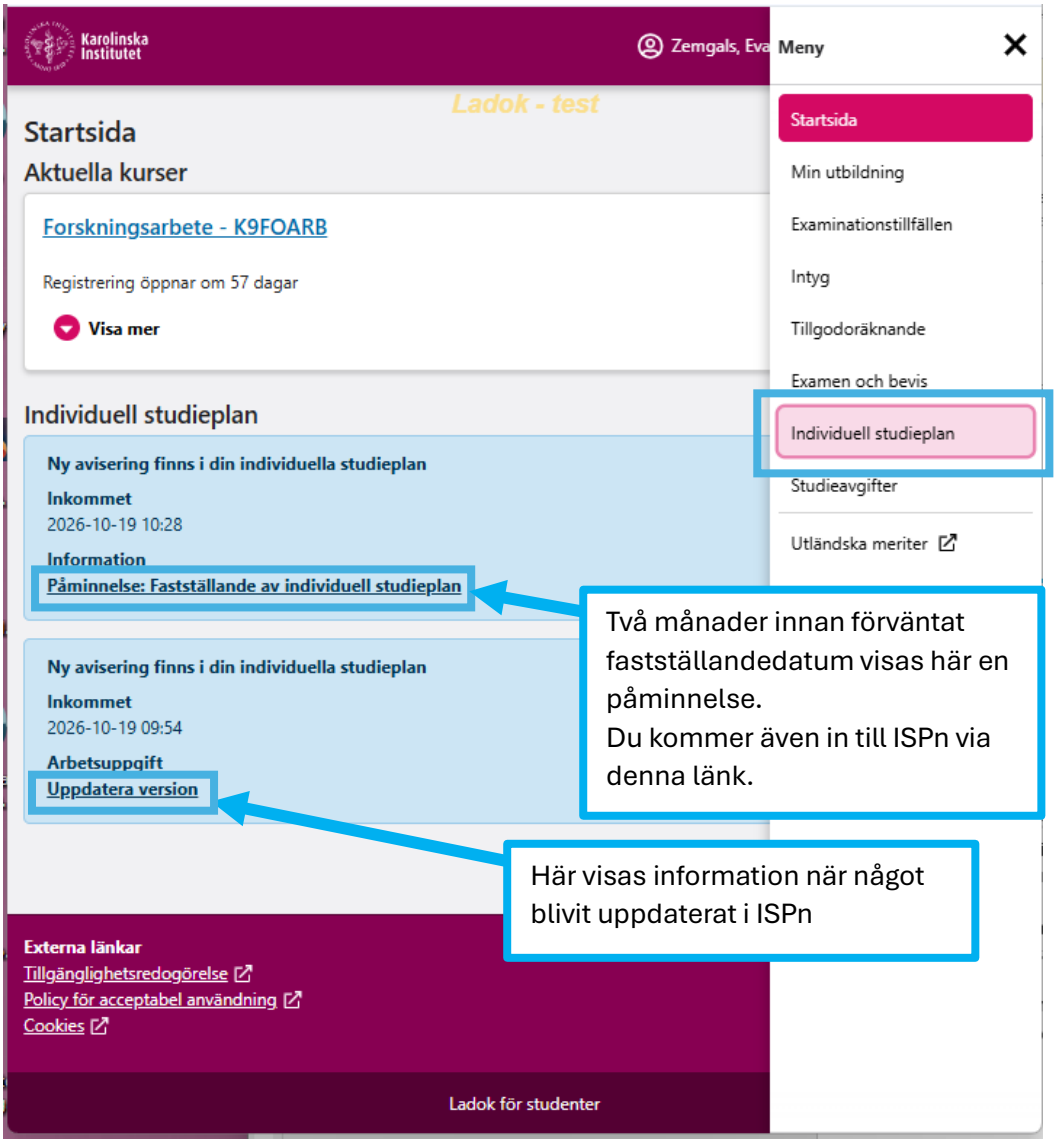
Studierektor kan i detta steg, innan ISP fastställs, kommentera i fliken Tidplan och även kommentera i fliken Överblick och reflektioner om det finns inlagda reflektioner där.

Anser studierektor att ISPn behöver kompletteras med andra uppgifter innan den kan fastställas måste den skickas tillbaka.
När ISPn hamnar tillbaka till steg 1. Uppdatera version öppnas alla fälten återigen i redigeringsläge.
När kompletteringen är klar är det doktorandens ansvar att godkänna och återigen skicka ISPn vidare för granskning.

I samband med att ISPn fastställs öppnar studierektor också nästa version av doktorandens ISP.

Ladok för studenter

Den individuella studieplanen finns för doktorander i Ladoks studentgränssnitt.
Så snart det finns en öppen version av din ISP ser du det på startsidan i Ladok.



Du kan gå in i ISPn antingen via länken **Uppdatera version** eller i menyn till höger klicka på **Individuell studieplan**.

Om du inte ser alla flikarna till höger i studentgränssnittet, klicka på **Meny** så öppnas flikarna:



Startsidan för din ISP

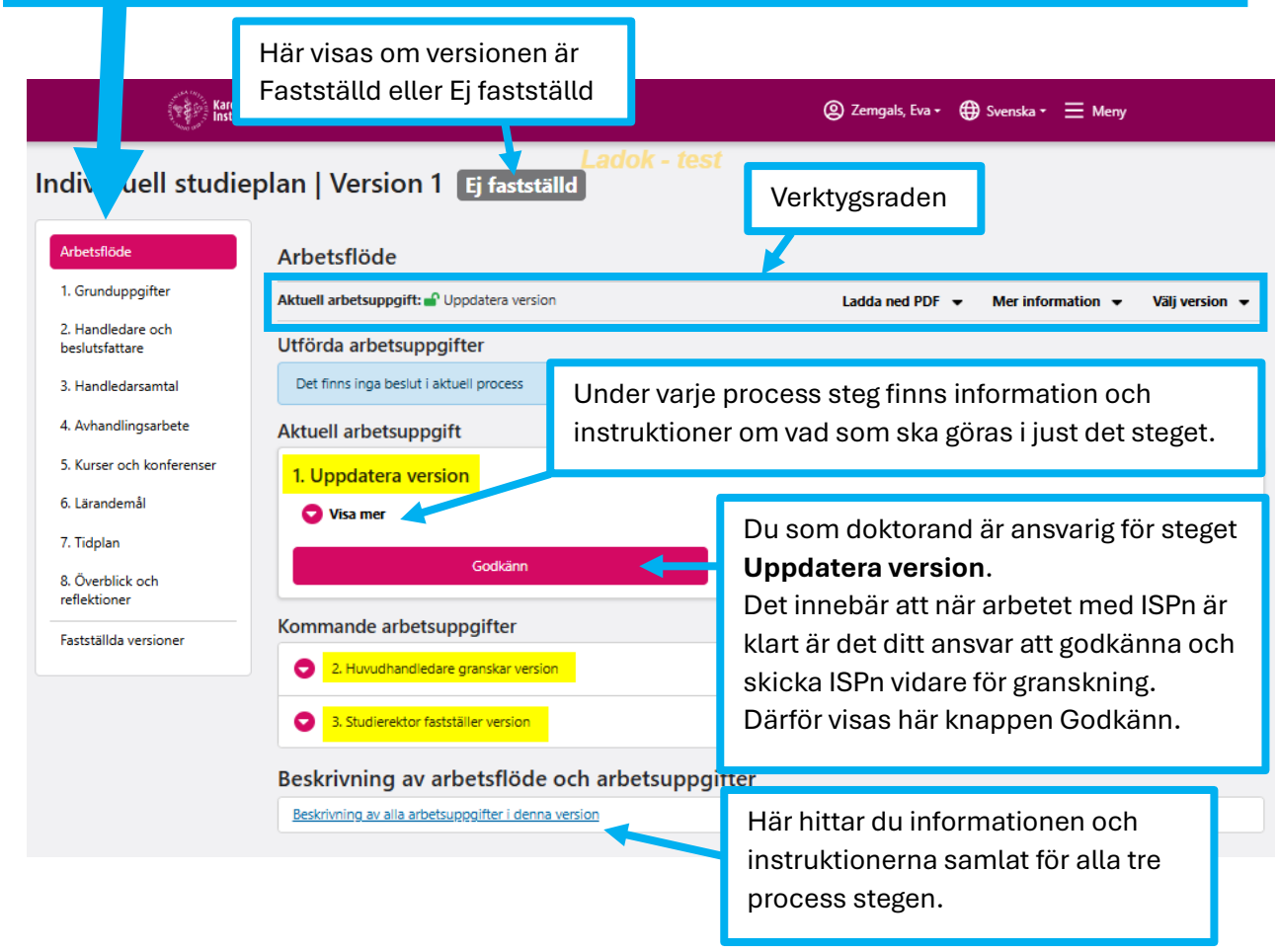
På startsidan för din ISP visas processens arbetsflöde.

Arbetsflödet består av tre process steg:
1. Uppdatera version
2. Huvudhandledare granskar version
3. Beslutsfattare fastställer version

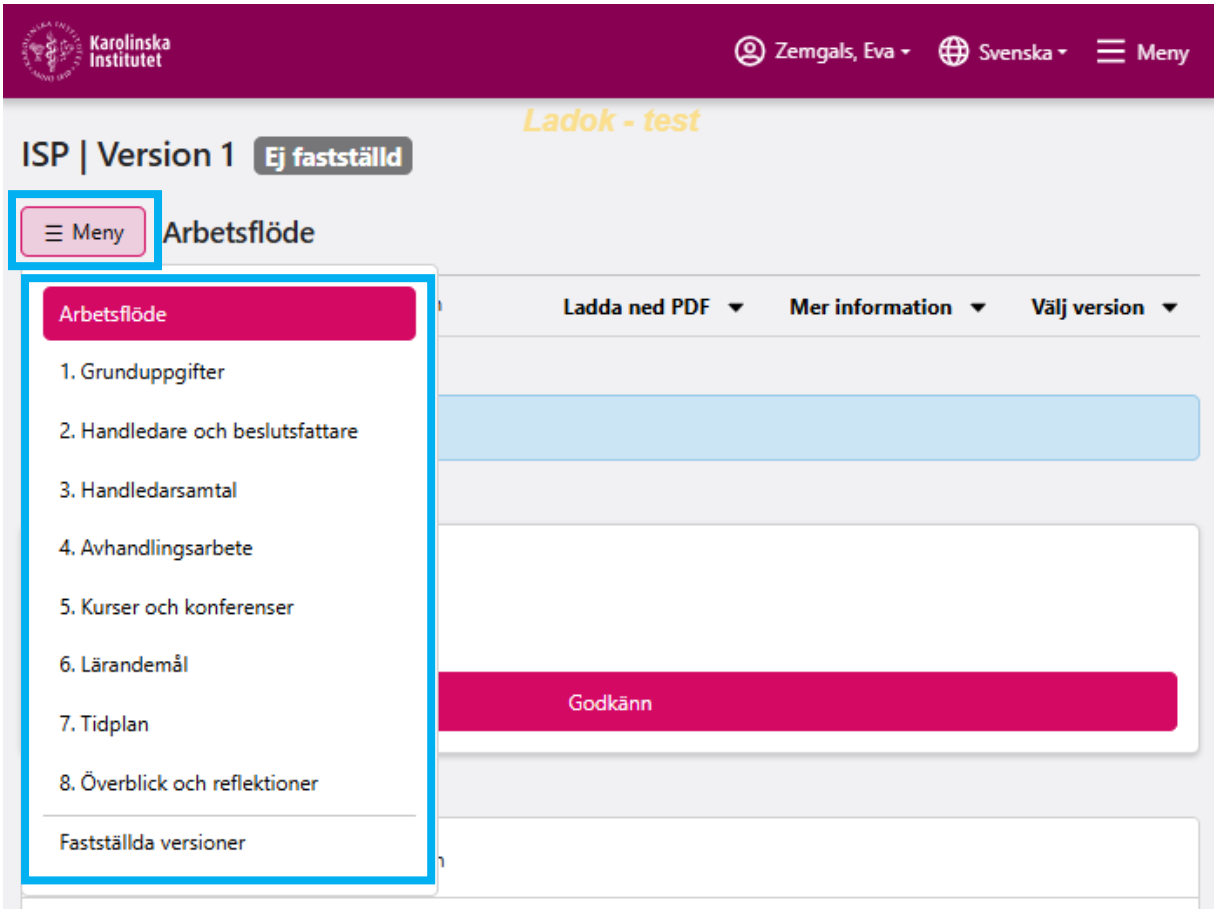
Under rubrikerna **Utförda arbetsuppgifter**, **Aktuell arbetsuppgift** och **Kommande arbetsuppgifter** ser du hur långt ni kommit i arbetsprocessen med ISP arbetet.

Verktygsraden under rubriken Arbetsflöde visas visa oavsett vilken del av ISPn du är inne i.
Hänglåset = Öppet hänglås visas när du kan redigera i ISP. Stängt hänglås visas när ISPn är i ett process steg där du inte kan redigera.
Ladda ner PDF = Här kan du även välja vilka delar av ISPn som ska vara med på utskriften.
Mer information = Här hittar du info om vilket ämne på forskarnivå som ISP är kopplad till. Statusen på ISPn och förväntat fastställande datum
Välj version = Här kan du välja att se alla fastställda versioner av din ISP

ISPn består av åtta olika delar och du hittar dessa under Arbetsflöde i kolumnen till vänster på sidan. Här väljer du vilken del av ISPn du ska arbeta med. För att komma tillbaka till startsidan klickar du på Arbetsflöde.



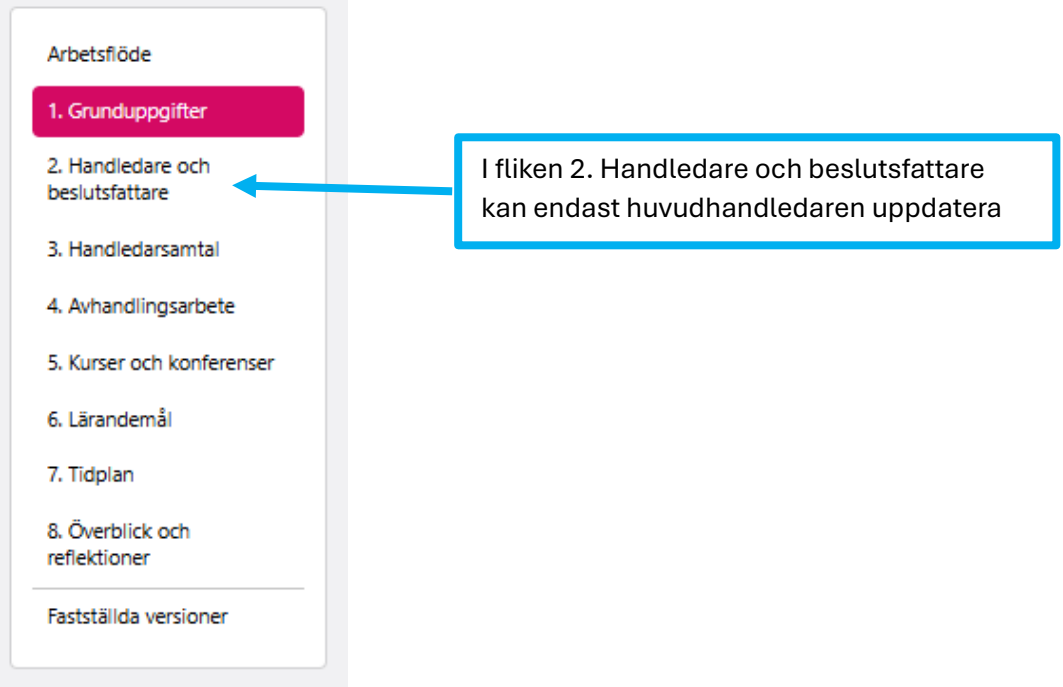
Har du ett litet webbfönster måste du klicka på Meny till vänster om Arbetsflöde för att se de olika delarna i ISPn:



Steg 1. Uppdatera version

I detta steg kan både doktorand, huvudhandledare och studierektor skriva in och uppdatera uppgifter och man kan arbeta samtidigt i systemet.

ISPn består av åtta olika flikar och dessa flikar hittar du under Arbetsflöde som finns högst upp i bild.
Här väljer du vilken flik av ISPn du ska arbeta i.



Gå igenom alla flikarna och fyll i de uppgifter som saknas eller som behöver uppdateras.
Varje flik består av en eller flera delar.

Alla instruktioner för flikarnas olika delar finns inne i Ladok.
Kom ihåg att läsa instruktionerna i Ladok under varje del innan du påbörjar arbetet.

När arbetet är klart är det ditt ansvar som doktorand att skicka vidare ISPn från detta steg i processen till huvudhandledaren i steg 2. Granska version.

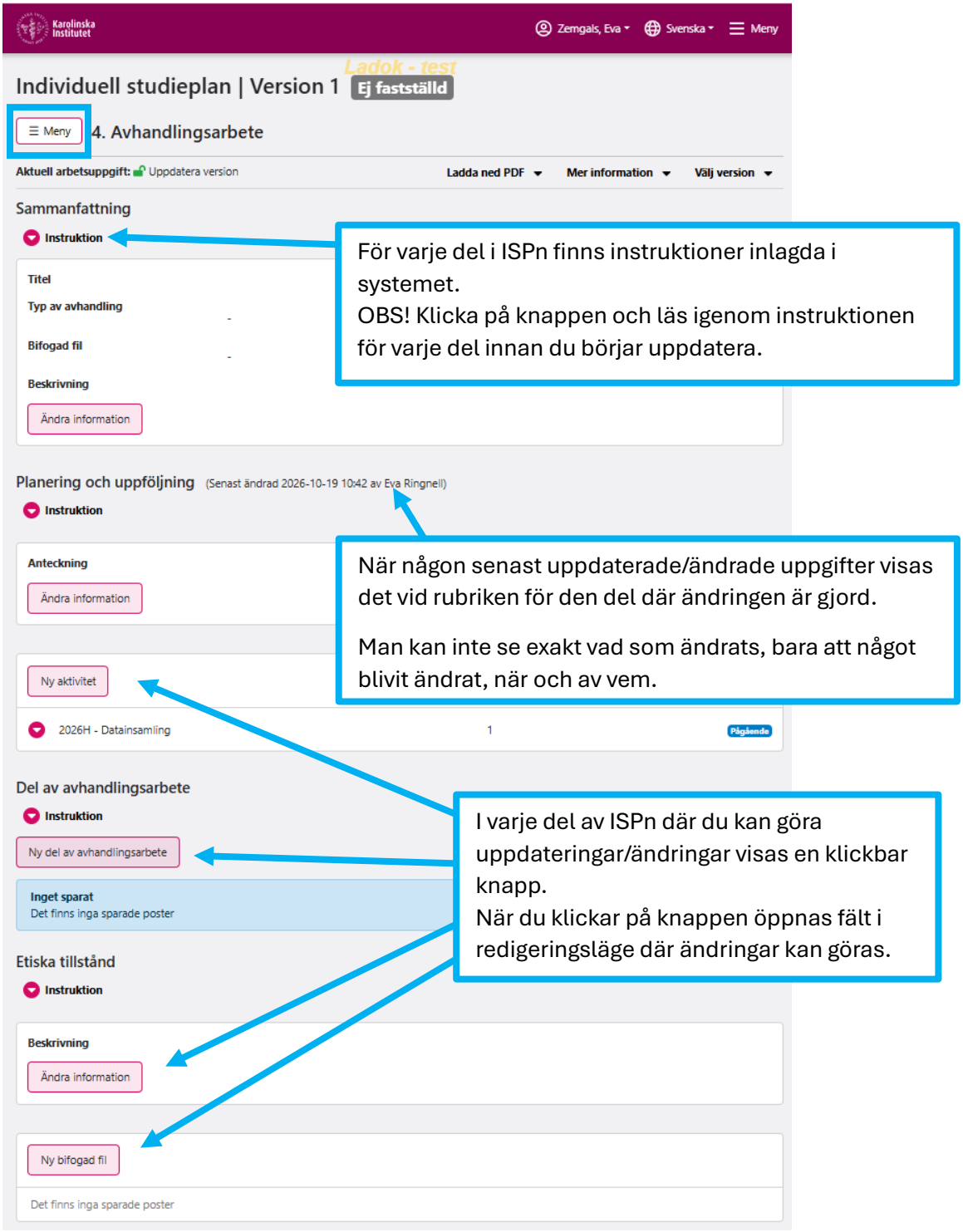
Kommunicera med huvudhandledare och studierektor

Ni kan endast kommunicera med varandra i systemet när ISPn skickas vidare för granskning eller när ISPn skickas tillbaka för komplettering. Studierektor kan även skriva in ett meddelande när ISPn fastställs.
Dessa meddelanden visas också på ISPn startsida och kommer inte med i den fastställda versionen.

I övrigt måste all kommunikation ske utanför Ladok.

Flikarna i ISPn

Varje flik i ISPn består av en eller flera delar, som exempel visas här fliken Avhandlingsarbete:



För att komma tillbaka till startsidan (Arbetsflöde) eller gå till en annan flik av ISP, klicka på Meny högst upp till vänster i bild bredvid Avhandlingsarbete.

Här beskriver vi tre flikar som fungerar lite annorlunda än de övriga.

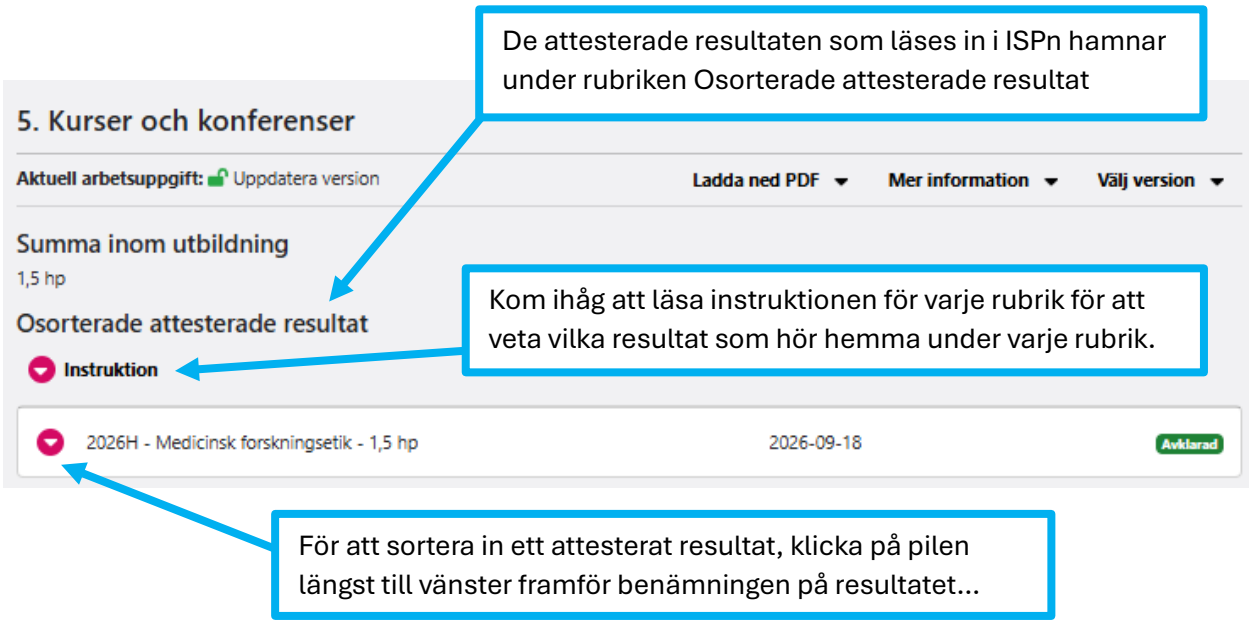
Fliken Kurser och konferenser

Dina resultat som rapporteras och attesteras i en annan del av Ladok läses över till denna flik i din ISP. De kan sedan sorteras in som obligatorisk kurs, valbar kurs, konferens eller seminarier och övriga kurser.

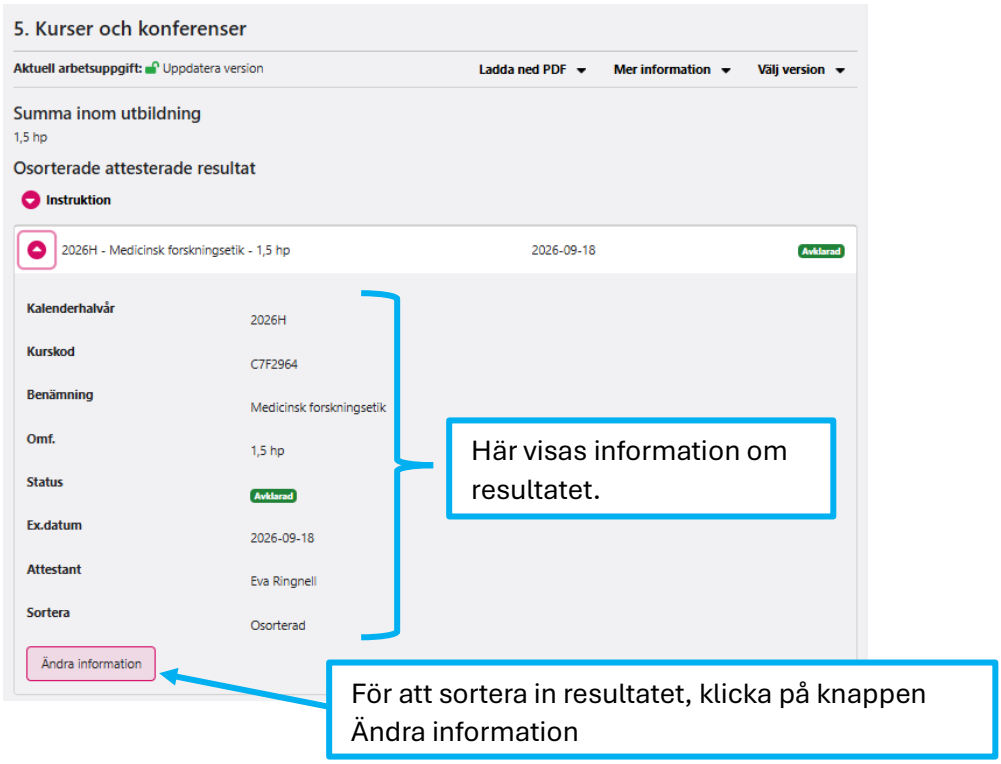
Endast resultat som ligger inrapporterat inom ditt forskarämnestillfälle som är kopplat till ISPn visas här.
Du hittar alla dina inrapporterade resultat under fliken Min utbildning som finns under stora menyn högst uppe till höger.

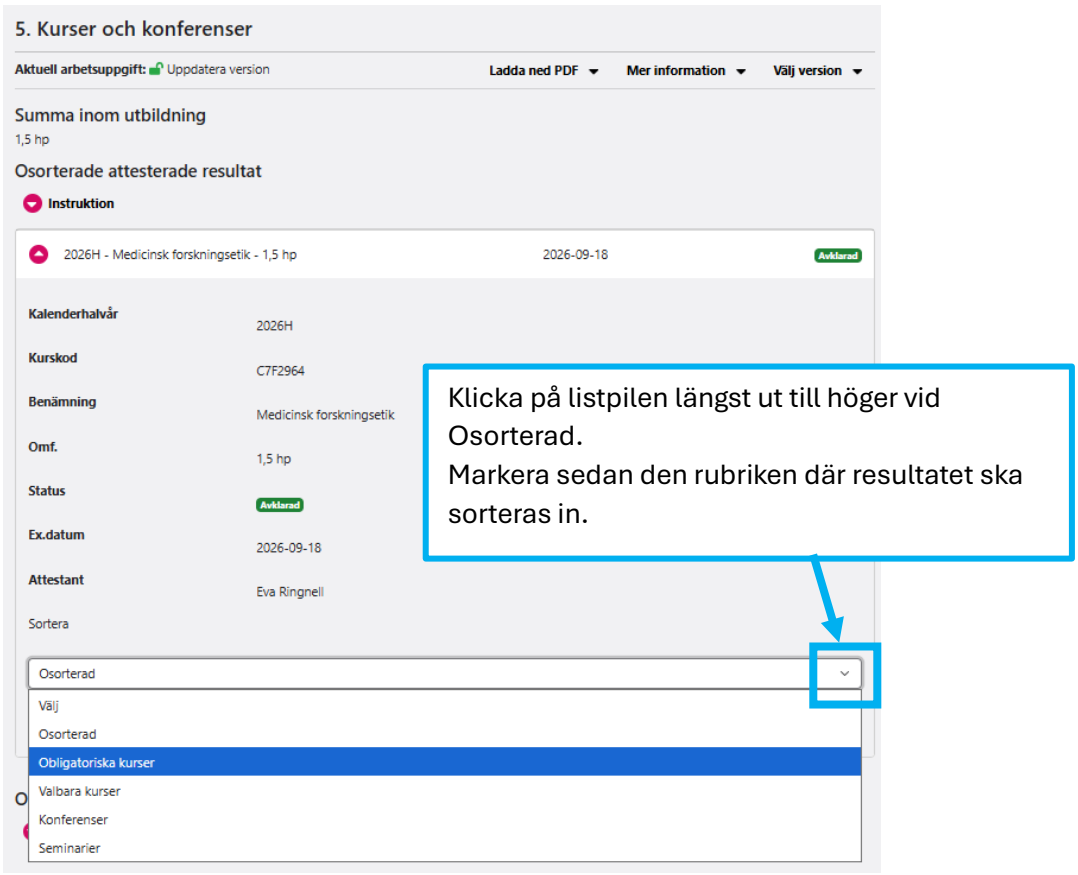
Sorteringen av attesterade resultat är inte obligatorisk att göra, men väljer du att göra det får du en bra överblick på vad som är planerat och vad som är genomfört.

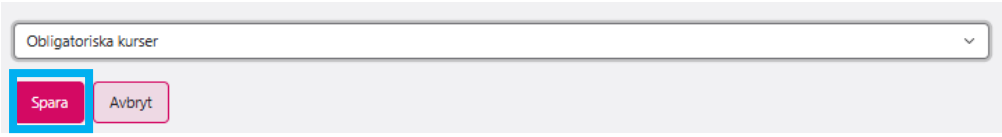
Saknar du några resultat, börja med att titta på alla dina resultat under Min utbildning i Ladok. De kan vara inrapporterade men inte kopplade inom dina forskarstudier. Kontakta då forskarutbildningsadministratören på din institution.



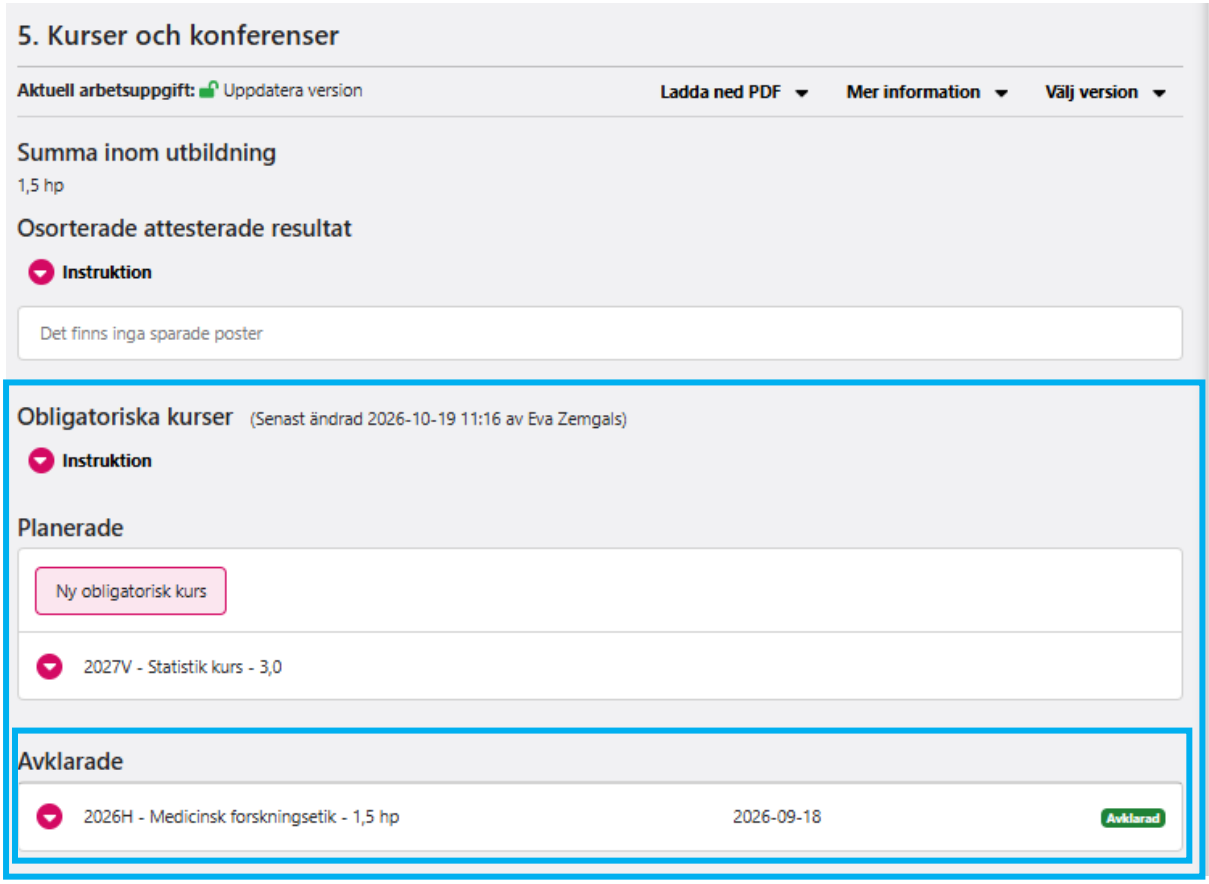
Då öppnas ett fält under resultatet:







Klicka därefter på knappen Spara.



Resultatet har då försvunnit under Osorterade attesterade resultat och ligger istället som Avklarat resultat under den valda rubriken.

Obs! Har du råkat sortera under fel rubrik är det enkelt att sortera om genom att klicka på pilen framför resultatets benämning därefter på knappen Ändra information.

Fliken Tidplan

Uppgifterna i den här fliken uppdateras automatiskt utifrån vad som skrivits in i ISPn och visas här sorterat på kalenderhalvår.
Både doktorand, huvudhandledare och studierektor kan skriva in anteckningar i ett fritextfält under varje kalenderhalvår som är relaterat till det halvåret.
Anteckningarna som skrivs in under fliken Tidplan kommer finnas med i den fastställda versionen av ISPn.

Fliken Överblick och reflektioner

En snabb överblicksbild främst till för de som inte är så insatta i doktorandens ISP.
Visar en summering över vissa delar av ISPn
Värden inom parentes = planerade
Värde utan parentes = genomförda

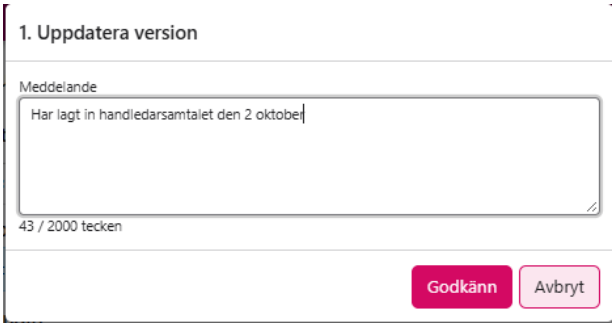
Under reflektioner kan både doktorand, huvudhandledare och studierektor att lägga in reflektioner som rör ISP som helhet.

Godkänna och skicka vidare ISPn för granskning

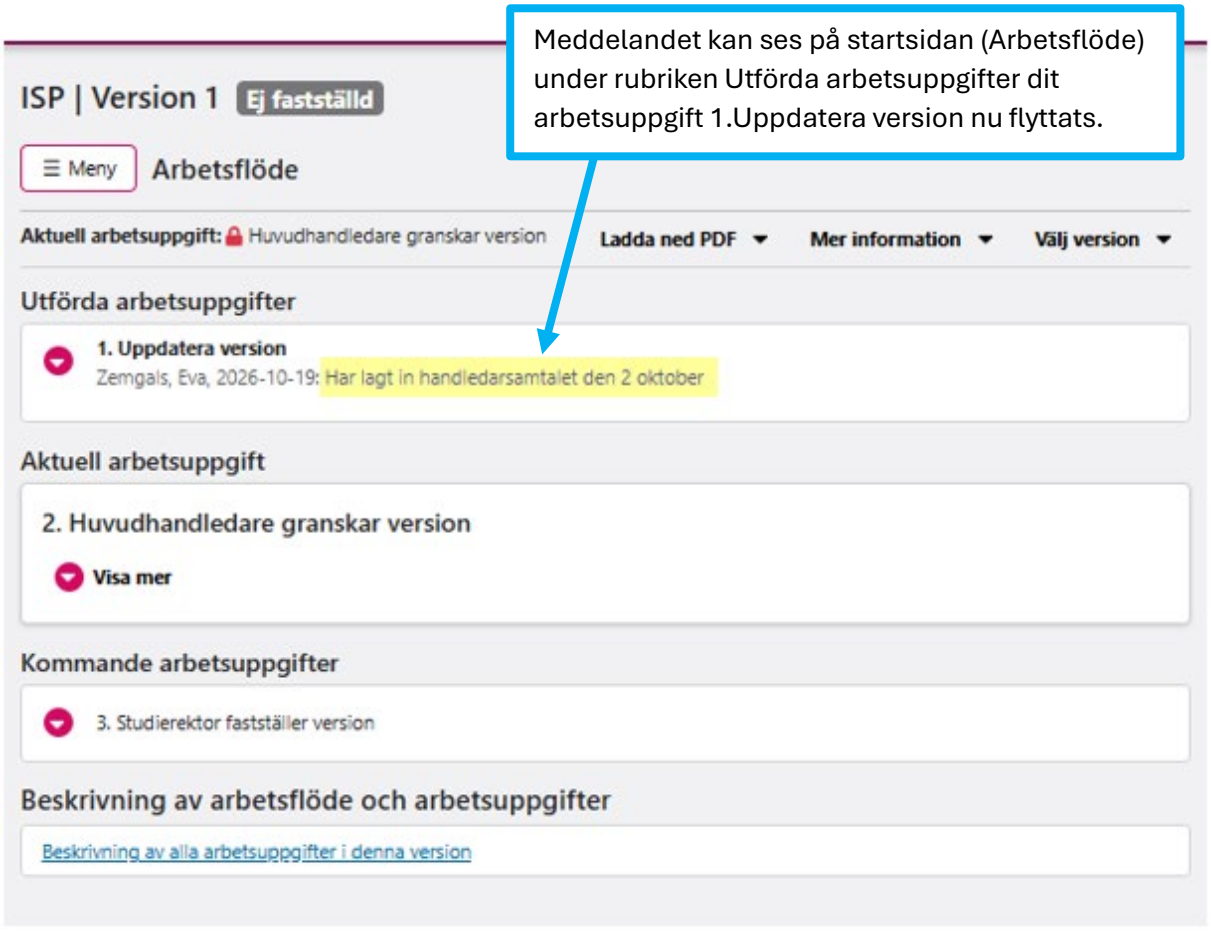
När arbetet med ISPn är klart är det doktorandens ansvar att godkänna och skicka vidare ISPn till huvudhandledaren för granskning.



I samband med att du godkänner arbetet finns här en möjlighet att skriva ett meddelande.



Meddelandet som skrivs in här kommer inte ingå i den fastställda versionen utan är endast som ett arbetsverktyg i processen.

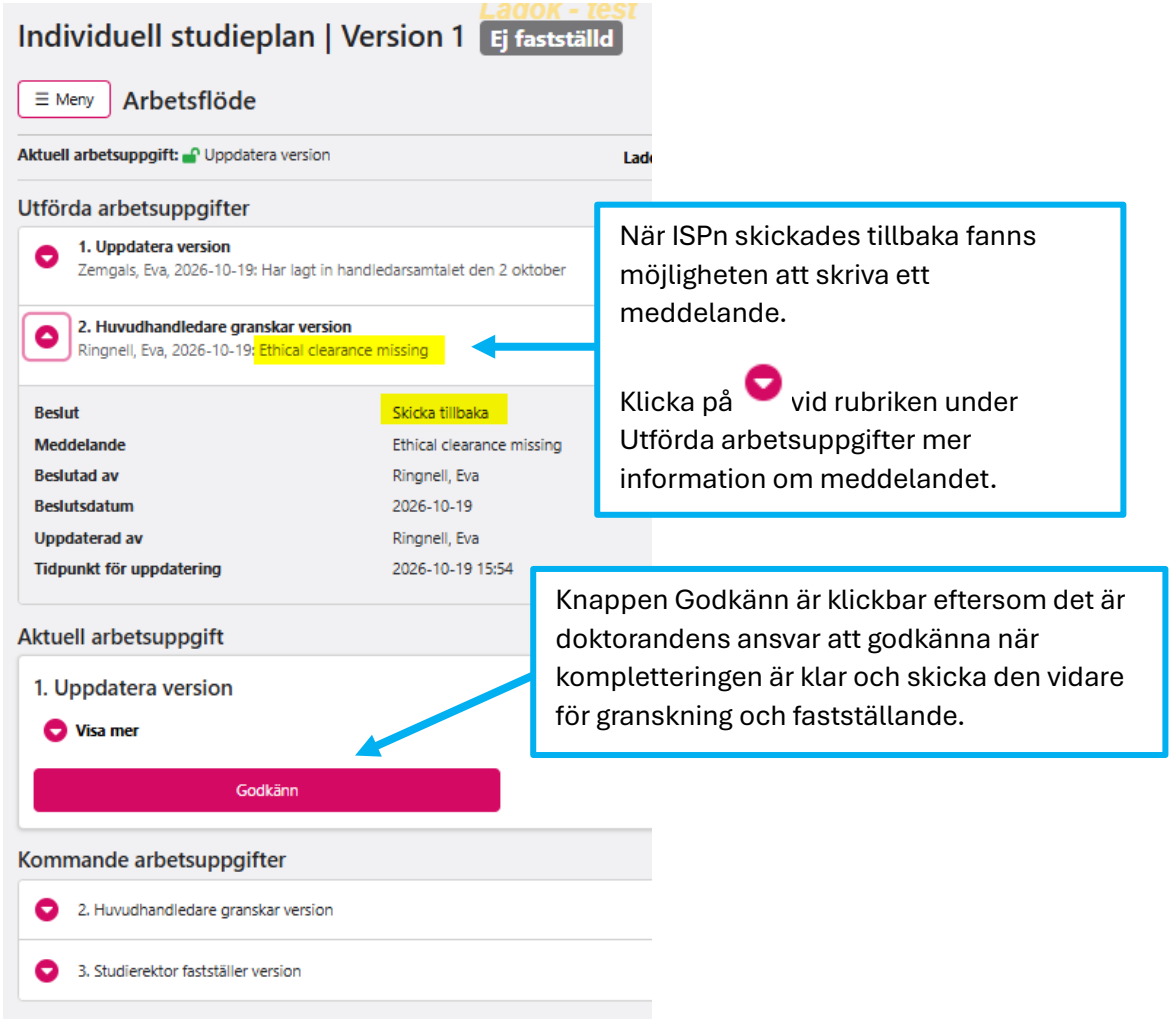


Både huvudhandledare och Studierektor kan se meddelandet på startsidan för din ISP i Ladok för personal.

ISPn skickas tillbaka för komplettering

Huvudhandledaren kan skicka tillbaka ISP från steg 2. Granska version och Studierektor kan skicka tillbaka ISPn från steg 3. Fastställa version om den behöver kompletteras innan den kan fastställas.

När ISPn skickas tillbaka hamnar den åter i steg 1. Uppdatera version.
Åter i steg 1. Uppdatera version så öppnas alla fälten återigen i redigeringsläge.



När kompletteringen är klar, klicka på Godkänn och skicka vidare för granskning.

Studierektor fastställer version

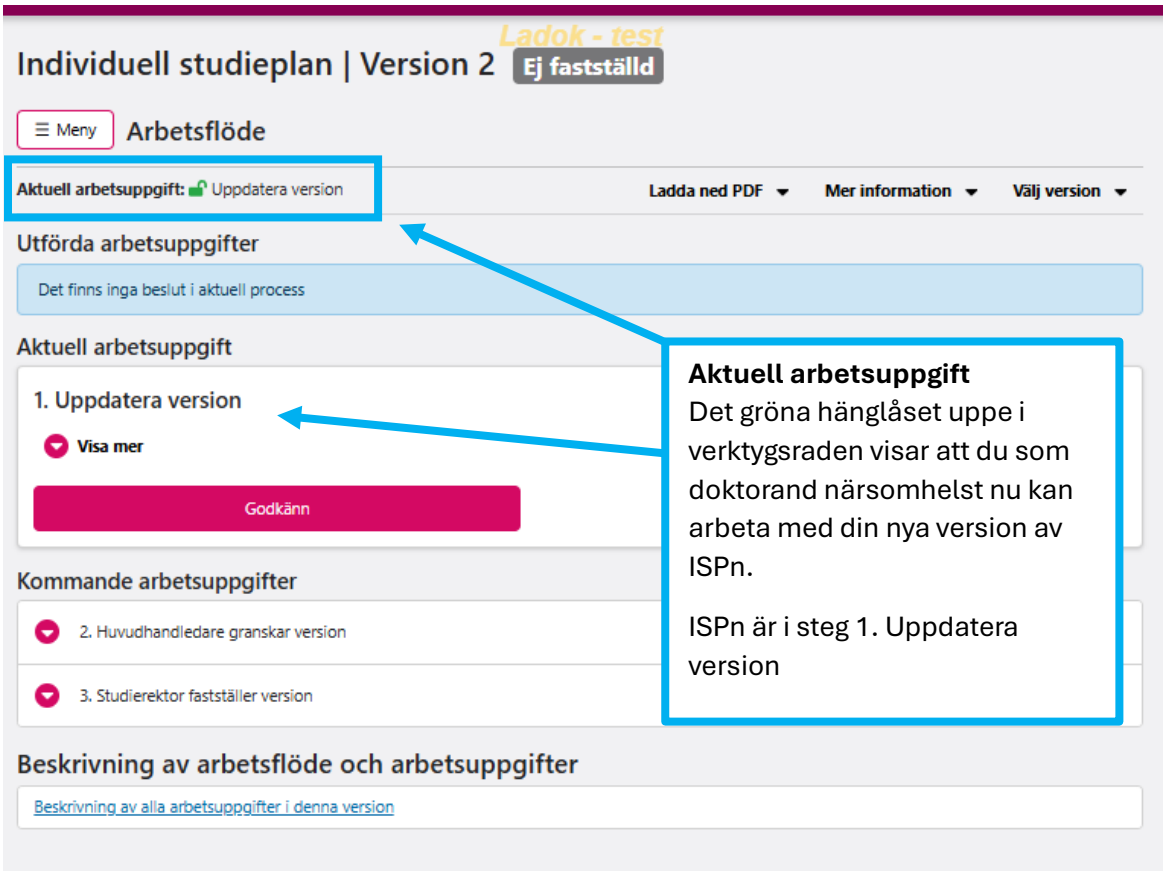
Direkt efter att studierektor har fastställt ISPn öppnar studierektor en ny version av ISPn.

När den nya versionen är öppen kan du som doktorand och din huvudhandledare närsomhelst påbörja arbetet med den nya versionen.

Två månader innan förväntat fastställandedatum på den nya versionen skickas en påminnelseavisering till doktorand och huvudhandledare och en påminnelse visas även i Ladok.

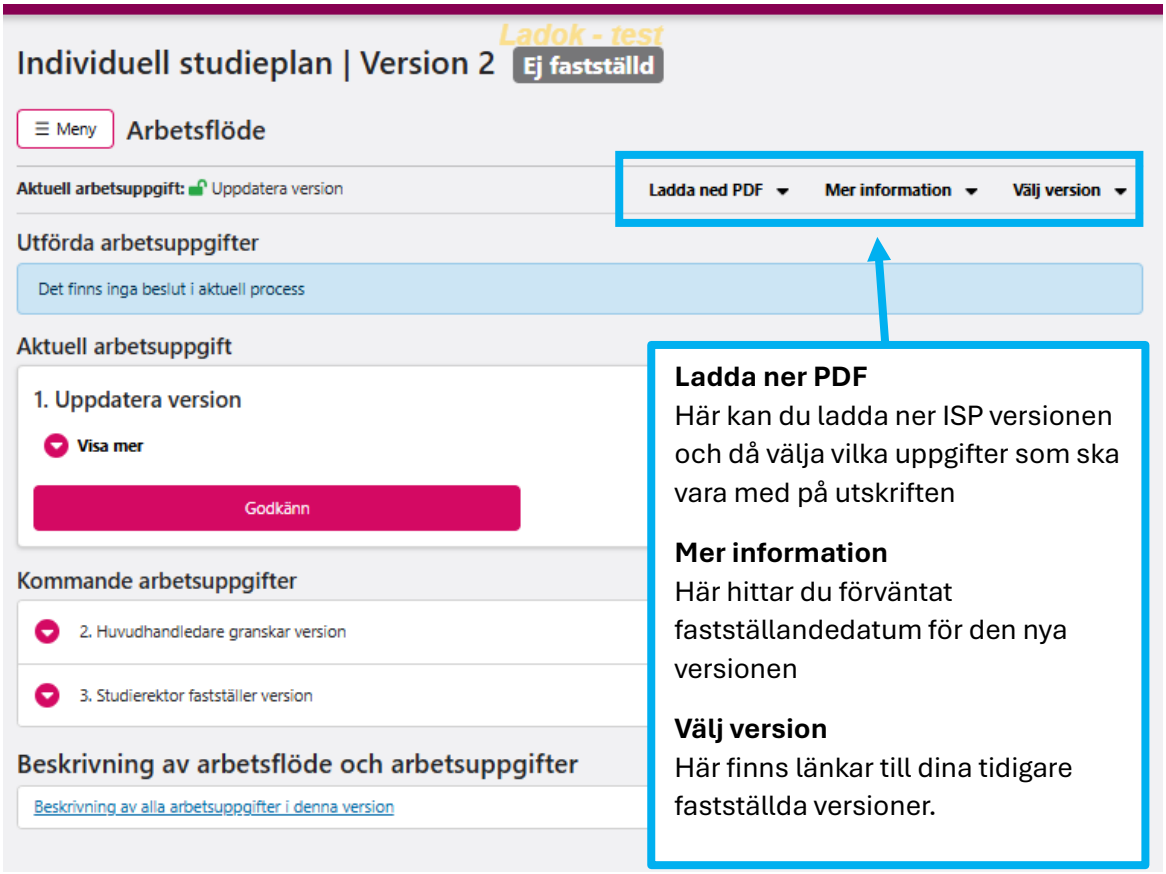
Startdatum för den nya versionen blir det datum då den skapades och förväntat fastställande datum blir automatiskt 12 månader senare.

När den nya versionen är öppen läses uppgifter, som läggs in i andra delar av Ladok, automatiskt in kontinuerligt under året.



Tidigare fastställda versioner

När en version är fastställd kan inte göra några ändringar i den.
Du kan titta på en tidigare fastställd ISP och ladda ner den som en PDF.



När du ska ladda ner en PDF kan du välja att ta med följande uppgifter:

