

# Individuell studieplan

## ISP-Administratör

När en doktorands ISP skapas för allra första gången görs det i samband med att administratören lägger in och dokumenterar uppgifter i Ladok för en nyantagen doktorand. Då personkopplas huvudhandledare, bihandledare och studierektor till doktorandens ISP. Därefter kopplas ISPn till doktorandens forskarämne och forskarämnestillfälle. Denna hantering finns beskriven i slutet på manualen [Antagning till Doktor i Ladok](#)

När doktorandens ISP är skapad och får status pågående hamnar den i det första process steget för en ISP i Ladok, steget 1. Uppdatera version

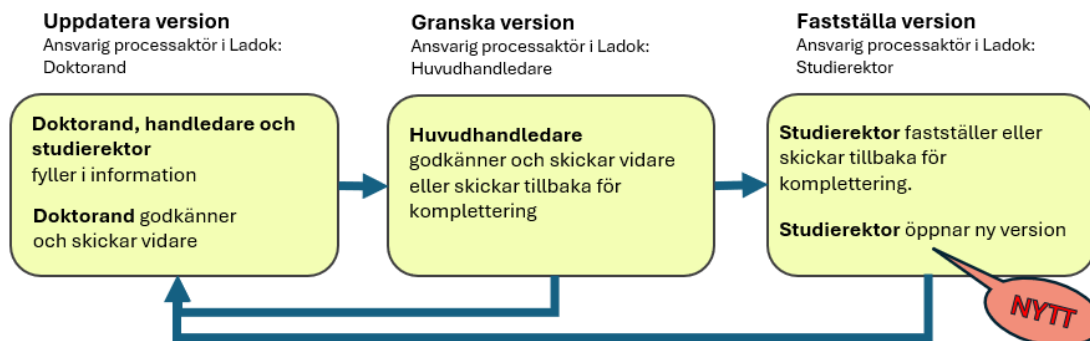
I denna manual beskrivs administratörens roll i de tre olika process stegen för en ISP i Ladok. Här beskrivs också andra uppgifter som kan behöva hanteras under studiernas gång.

### Innehåll

Processen i Ladok ISP .....	2
Administratörens roll i de olika processtegen .....	2
Fliken Individuell studieplan .....	4
Startsidan för doktorandens ISP .....	5
Flikarna i ISPn .....	6
Byte av handledare eller studierektor .....	7
Enstaka doktorand .....	7
Flera doktorander .....	8
Skicka en ISP mellan de olika processtegen.....	11
Skapa ny version av ISP efter årlig uppföljning.....	12
Ta bort version av ISP och hantera diarienummer .....	13
Söka fram handledare och studierektor .....	14
Avklarad eller Avsluta ISP.....	15
Skapa ny ISP vid byte till nytt ämne eller tillfälle .....	16

## Processen 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 steg 1. Uppdatera version.
- 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.
- 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.
- Ska en administratör kunna vara behjälplig med att skicka tillbaka ISPn mellan de olika processtegen måste administratörsrollen vara utanför processen.

## Administratörens roll i de olika processtegen

### 1. Uppdatera version

Så snart en helt ny ISP är skapad eller en ny version av ISPn har öppnats hamnar den i steg 1. Uppdatera version.

I detta steg arbetar man med att skriva ISPn 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 alla 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 doktorandens ansvar att skicka ISPn vidare för granskning.

**I steg 1. Uppdatera version kan du som administratör** göra allt som doktorand, huvudhandledare och studierektor kan göra, dvs skriva i alla redigerbara fält, ändra, bifoga PDF-filer, godkänna ISP och skicka vidare till huvudhandledare för granskning.

## 2. Granska version

Huvudhandledaren granskar här 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. Både huvudhandledare, doktorand och studierektor har då möjlighet att komplettera uppgifter i ISPn.

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

**I steg 2. Granska version kan du som administratör** göra allt som huvudhandledaren kan göra, dvs skicka tillbaka ISPn för komplettering till steg 1. Uppdatera version och skicka ISP vidare till Studierektor för fastställande.

## 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 den är tillbaka till steg 1. Uppdatera version öppnas alla fälten återigen i redigeringsläge. Både huvudhandledare, doktorand och studierektor har då möjlighet att komplettera uppgifter i ISPn.

När kompletteringen är klar är det doktorandens ansvar att godkänna och återigen skicka ISPn vidare för granskning

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

**I steg 3. Fastställa version kan du som administratör** göra allt som Studierektor kan göra, dvs skicka tillbaka ISPn för komplettering till steg 1. Uppdatera version och fastställa den aktuella versionen. Du kan även öppna nästa version av doktorandens ISP.

## Fliken Individuell studieplan

När du ska arbeta med en individuell studieplan i Ladok söker du fram doktoranden i Ladok.

Så snart doktorandens ISP har skapats visas fliken **Individuell studieplan** när du är inne på doktorandens studentvy i Ladok.



The screenshot shows the Ladok interface for a student named Elisabeth Andersson. The top navigation bar includes 'Startsida', 'Student', 'Kurs', 'Kurspaketering', 'Aktivitetstillfällen', 'Utdata', 'Avancerat', and 'Hante'. Below the navigation bar, the student's name 'Andersson, Elisabeth' is displayed. A row of tabs includes 'Översikt', 'Studiedeltagande', 'Individuell studieplan' (highlighted with a cyan box), 'Studieplaner', 'Ärenden/Beslut', and 'Student'. Below the tabs, there are filters for 'Resultat på lärosätet 0 hp', 'Filtrera kurser (3 av 5)', 'Visa som', and 'Kalenderhalvår'. The main content area shows 'K6MDV112 MEDICINSK VETENSKAP 240,0 hp' with a status bar indicating 'Pågående' and 'Avses leda till: Doktorexamen 2026V - 2029H ELIAND'. Below this, a table shows the sum of education (0 hp) and a list of courses. The table has columns for 'Benämning', 'Omf.', 'Utb.kod', 'Period', and 'Tillstånd'. One course is listed: 'Forskningsarbete' with code 'K6FOARB', period '2026V', and status 'Registrerad (1)'.

>	Benämning	Omf.	Utb.kod	Period	Tillstånd
>	<a href="#">Forskningsarbete</a>		K6FOARB	2026V	Registrerad (1)

När du klickar på fliken så kommer du in till doktorandens ISP...

## Startsidan för doktorandens ISP

Här visas processens arbetsflöde och det är här man går in till ISPn olika delar och uppdaterar aktuell version. Här kan man även se redan fastställda versioner.

På startsidan visas de tre process stegen:

1. Uppdatera version
2. Huvudhandledare granskar version
3. Studierektor fastställer version

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

**Här visas versionens status.**

**Här kan du bli hantera diarienumret för ISPn och ta bort ej fastställd version.**

**Du kan ladda ner ISP versionen och välja vilka uppgifter som ska vara med på utskriften.**

**ISPn består av åtta olika delar. Du väljer här vilken flik du ska arbeta med.**

**Under rubriken **Aktuell arbetsuppgift** visas vem som är ansvarig för den pågående arbetsuppgiften. Här visas också information och instruktioner för just det här steget i processen. För Uppdatera version är det doktorandens ansvar att godkänna och skicka ISP vidare för granskning. Eftersom du som administratör kan göra det som doktoranden kan göra så är knappen Godkänn även klickbar för dig.**

**Under rubriken **Kommande arbetsuppgifter** visas vilken arbetsuppgift som står näst på tur och vilken roll i processen som är ansvarig.**

Arbetsuppgift i flödet	Verksamhetsroll
> 2. Huvudhandledare granskar version	ISP-Huvudhandledare
> 3. Studierektor fastställer version	ISP-Beslutsfattare

Version	Fastställd datum	Diarienummer
Det finns inga fastställda versioner		

## Flikarna i ISPn

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

**Grunduppgifter**

Arbetsflöde | Studiedeltagande | Individuell studieplan | Studieplaner | Ärenden/Beslut | Studentuppgifter | Nationell översikt

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

Handledare och beslutsfattare | Handledarsamtal | Avhandlingsarbete | Kurser och konferenser | Lärandemål | Tidplan | Överblick och reflektioner

**Antagen till** Instruktion

Amne på forskarnivå K8MDV112 MEDICINSK VETENSKAP 240,0 hp  
Avses leda till Doktorsexamen  
Senare del Nej  
Amnestifälle, startdatum 2028-01-12  
Amnestifälle, slutdatum 2029-12-31

Ändra information

**Allmän studieplan (Senast ändrad 2026-02-16 13:57 av Elisabeth Andersson)** Instruktion

Version av allmän studieplan  
Diarienummer Dnr 3-3225/2017  
Bifogad fil -  
Länk till allmän studieplan -  
Kurskrav totalt (hp)  
Kommentar studierektor angående kurskrav

Ändra information

**Delmål i forskarutbildning (Senast ändrad 2026-02-16 13:58 av Elisabeth Andersson)** Instruktion

Nytt delmål

Kalenderhalvår *	Delmål i forskarutbildning *	Datum	Status *	Åtgärd
2028V	Halvtidsseminarium		Planerad	Välj

**Studieaktivitet och finansiering (SCB)** Instruktion

Planerad studieaktivitet och finansiering

Ny planerad studieaktivitet och finansiering

Kalenderhalvår *	Studieaktivitet *	Studiefinansiering *
Uppgift saknas		

Inrapporterad studieaktivitet och finansiering

Kalenderhalvår *	Studieaktivitet *	Studiefinansiering *
Uppgift saknas		

**Institutionstjänstgöring**

Ny aktivitet

Kalenderhalvår *	Omfattning *	Beskrivning *	Status *
Det finns inga institutionstjänstgöringar inlagda			

**Övrig dokumentation** Instruktion

Ny övrig dokumentation

Bifogad fil *	Beskrivning
Uppgift saknas	

Om du vill komma tillbaka till startsidan, klicka på fliken Arbetsflöde högst upp i kolumnen till vänster.

## Byte av handledare eller studierektor

I samband med att doktorandens ISP skapas för första gången görs personkoppling på huvudhandledare, bihandledare och studierektor (Beslutsfattare i Ladok) till doktorandens ISP.

Om någon av dessa slutar, under doktorandens studiegång, måste slutdatum läggas in och om någon tillkommer måste den personen få en personkoppling.

Huvudhandledare, bihandledare och studierektor måste ha en personkoppling för att kunna se och hantera doktorandens ISP.

De kommer bara kunna se doktorandens ISP inom personkopplingens start- och slutdatum.

## Enstaka doktorand

Hantering av personkopplingar till en doktorands ISP görs i fliken **Studentuppgifter – Hantera ISP**.

Skapa en ny personkoppling och/eller lägga in slutdatum

1. Sök fram doktoranden och gå till fliken **Studentuppgifter**
2. Välj **Hantera ISP** i vänstermenyn
3. Att **skapa en ny personkoppling** går till på samma sätt som när doktorandens ISP skapades för första gången.

Klicka på **Lägg till personkoppling**, då skapas en ny rad.

Ange: **Verksamhetsroll**, **Användare** och **Startdatum**

4. För att **lägga in slutdatum** om någon slutar.

Klicka på **Välj** under Åtgärd – Välj **Ändra** – Lägg in **Slutdatum** – Klicka på **Spara**

The screenshot shows the 'Hantera ISP' menu item highlighted with a pink circle '2'. To the right, the 'Personkopplingar' section is visible, showing a table with columns: Verksamhetsroll, Användare, Startdatum, Slutdatum, and Åtgärd. A blue button 'Lägg till personkoppling' with a pink circle '3' is above the table. The table contains three rows of data. The 'Åtgärd' column has dropdown menus, with the first one highlighted by a pink circle '4'.

Verksamhetsroll *	Användare *	Startdatum *	Slutdatum	Åtgärd
ISP-Huvudhandledare	Jansson, Mikaela	2026-01-15		Välj ▾
ISP-Handledare	Miksch, Björn	2026-01-15		Välj ▾
ISP-Beslutsfattare	Lind, Cecilia	2026-01-15		Välj ▾

Verksamhetsroller som används på KI och som ska personkopplas är:

ISP-Beslutsfattare = Studierektor

ISP-Handledare = Bihandledare

ISP-Huvudhandledare = Huvudhandledare

Saknas den du försöker lägga till kan det bero på att personen saknar ISP behörigheten till institutionen eller inte finns inlagd som användare i Ladok.

## Flera doktorander

Under fliken **Hantera flera - Verksamhetsroller med personkoppling** går att göra personkoppling för flera doktorander samtidigt om de ska samma handledare eller studierektor (beslutsfattare) med samma startdatum.

Funktionen är endast utvecklad för att lägga till handledare eller studierektor. Det går än så länge inte ändra eller ta bort en handledare eller studierektor på flera samtidigt.

The screenshot shows the LADOK system navigation bar with tabs for 'Studiedokumentation', 'Utbildningsinformation', and 'Systemadministration'. The 'Hantera flera' menu is highlighted. Below it, the 'Hantera doktorander (ISP)' section is visible, with the 'Verksamhetsroller med personkoppling' tab selected. Search filters include 'Organisationsenhet', 'Användare', 'Verksamhetsroll', 'Ämne på forskarnivå', and 'Ämnestillfallets startperiod'. A button labeled 'Hantera personkopplingar för flera' is also highlighted.

The screenshot shows the 'Hantera doktorander (ISP)' form with the 'Verksamhetsroller med personkoppling' tab selected. The breadcrumb trail is 'Verksamhetsroller / Hantera personkopplingar för flera'. The form includes a progress indicator with steps: 1. Välj användare, 2. Välj doktorander, 3. Bekräfta. The form fields are: 'Organisationsenhet \*' (K600 Institutionen för kvinnors och barns hälsa), 'Användare \*' (Jansson, Mikaela (mikjan@ki.se)), 'Verksamhetsroll \*' (ISP-Huvudhandledare), and 'Startdatum \*' (2026-03-01).

**Organisationsenhet** = Institution

**Användare** = Sök fram handledaren eller studierektorn

**Verksamhetsroll** = ISP-Huvudhandledare för huvudhandledare, ISP-Beslutsfattare för studierektor eller ISP-Handledare för Bihandledare

**Startdatum** = Ange det datum som är startdatum för handledaren alternativt studierektor.

Klicka på **Nästa...**

Alla doktorander på institutionen som har en ISP visas i sökresultatet under **Välj**:

Hantera doktorander (ISP) Ladok - test

Individuella studieplaner Verksamhetsroller med personkoppling

[Verksamhetsroller](#) / Hantera personkopplingar för flera

✓ Välj användare – 2 Välj doktorander – 3 Bekräfta

Organisationsenhet K600 Institutionen för kvinnors och barns hälsa  
Användare Jansson, Mikaela  
Verksamhetsroll ISP-Huvudhandledare  
Startdatum 2026-03-01

**Välj**

Filtrera

- Fasterius, Linda (19890617-0165)
- Gunnarsson, Elin Maria (19871004-0265)
- Herre, Agnes (19981231-1448)
- Larsson, Anna (19810805-0363)
- Nobel Norman, Hjalmar (19910725-1150)

**Valda**

Filtrera

Obligatoriskt fält

Avbryt Tillbaka Nästa (Ctrl+S)

Det går att filtrera sökresultatet under Välj för att lättare hitta rätt doktorander.

Markera de doktorander som ska byta till den nya huvudhandledare/studierektorn.  
Flytta sedan över dessa till Valda rutan...

**Välj**

Filtrera

- Fasterius, Linda (19890617-0165)
- Larsson, Anna (19810805-0363)

**Valda**

Filtrera

- Nobel Norman, Hjalmar (19910725-1150)
- Herre, Agnes (19981231-1448)
- Gunnarsson, Elin Maria (19871004-0265)

Avbryt Tillbaka Nästa (Ctrl+S)

Klicka på Nästa...

## Hantera doktorander (ISP) Ladok - test

[Individuella studieplaner](#) [Verksamhetsroller med personkoppling](#)

[Verksamhetsroller](#) / Hantera personkopplingar för flera

✓ Välj användare – ✓ Välj doktorander – 3 Bekräfta

Organisationsenhet	K600 Institutionen för kvinnors och barns hälsa
Användare	Jansson, Mikaela
Verksamhetsroll	ISP-Huvudhandledare
Startdatum	2026-03-01
Doktorander	Nobel Norman, Hjalmar (19910725-1150) Herre, Agnes (19981231-1448) Gunnarsson, Elin Maria (19871004-0265)

Kontrollera och klicka på Bekräfta.

Klicka därefter på Stäng

Personkopplingen är nu genomförd

## Skicka en ISP mellan de olika processtegen

Som administratör har du behörighet att skicka tillbaka en ISP till steg 1. Uppdatera version oavsett om ISP befinner sig i steg 2. Huvudhandledaren granskar version eller steg 3. Studierektor fastställer version.

För att kunna komplettera uppgifter i en ISP måste ISP vara i första steget i processen.

Under **Utförda arbetsuppgifter** kan man se när och av vem ISPn har skickats fram och tillbaka i processen och de meddelanden som då skrivits.

▼ Utförda arbetsuppgifter

Arbetsuppgift i flödet	Beslut	Meddelande	Beslutad av	Beslutsdatum
> 1. Uppdatera version	Godkänn	Allt ser ok ut!	Andersson, Elisabeth	2026-03-05

▼ Aktuell arbetsuppgift: 2. Huvudhandledare granskar version

Godkänn Skicka tillbaka ISP-Huvudhandledare

**Beskrivning av arbetsuppgift**  
Nu är det dags för huvudhandledaren att granska ISPn och godkänna eller skicka tillbaka den för komplettering.

När du ska skicka tillbaka en ISP kan du skriva ett meddelande:

2. Huvudhandledare granskar version

Beslutsfattare \* Ringnell, Eva 13 / 128

Beslutsdatum \* 2026-03-06

Meddelande  
Skickar tillbaka på begäran av doktoranden.  
43 / 2000 tecken

Skicka tillbaka (Ctrl+S) Avbryt

Meddelandet är sedan synligt för alla under utförda arbetsuppgifter:

▼ Utförda arbetsuppgifter

Arbetsuppgift i flödet	Beslut	Meddelande	Beslutad av	Beslutsdatum
> 1. Uppdatera version	Godkänn	Allt ser ok ut!	Jansson, Mikaela	2026-03-05
> 2. Huvudhandledare granskar version	Skicka tillbaka	Skickar tillbaka på begäran av doktoranden.	Ringnell, Eva	2026-03-06

▼ Aktuell arbetsuppgift: 1. Uppdatera version

Godkänn ISP-Doktorand

**Beskrivning av arbetsuppgift**  
Doktorand och huvudhandledare kan nu båda uppdatera uppgifter i ISPn.

Dessa meddelanden kommer inte med i den fastställda ISPn.

## Skapa ny version av ISP efter årlig uppföljning

Den första versionen av doktorandens ISP skapas upp av administratören. När versionen fastställs är det sedan studierektor som direkt efter fastställande skapar nya versioner av ISP.

Startdatum för den nya versionen blir det datum då den skapas.

Förväntat fastställandedatum för den nya versionen blir automatiskt 12 månader efter den senaste fastställda versionen.

### Påminnelseavisering

När en ny version av ISPn är skapad skickas en påminnelseavisering till doktorand och huvudhandledare två månader innan förväntat fastställandedatum.

Påminnelsen visas även i Ladok.

**Om ingen ny version öppnas** skickas inga påminnelser. Påminnelser skickas endast ut om den nya versionen är öppnad och har status Ej fastställd.

Förutom studierektor så kan även du som administratör skapa en ny version av ISP.

1. Börja med att söka fram doktoranden.
2. Välj fliken **Individuell studieplan**
3. Välj **Hämta process och mall**.

Översikt Studiedeltagande Individuell studieplan 2 studieplaner Ärenden/Beslut S

Individuell studieplan Pågående | Version: 1 Fastställd

Arbetsflöde

Grunduppgifter

Handledare och beslutsfattare

Handledarsamtal

Arbetsflöde

Version 1

Hämta process och mall 3

För att påbörja en ny version: klicka på "Hämta process och mall".

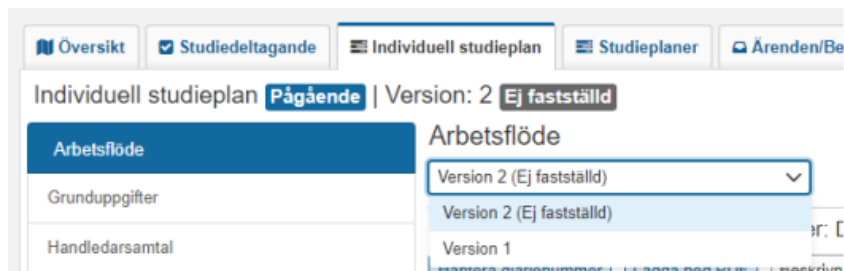
Hämta process och mall

ISP-processen hämtas och du ser vilka uppgifter som ingår i processen och vad som förväntas göras i varje uppgift

Spara (Ctrl+S) Avbryt

Klicka på Spara...

En ny version är då skapad och har fått statusen Ej fastställd:



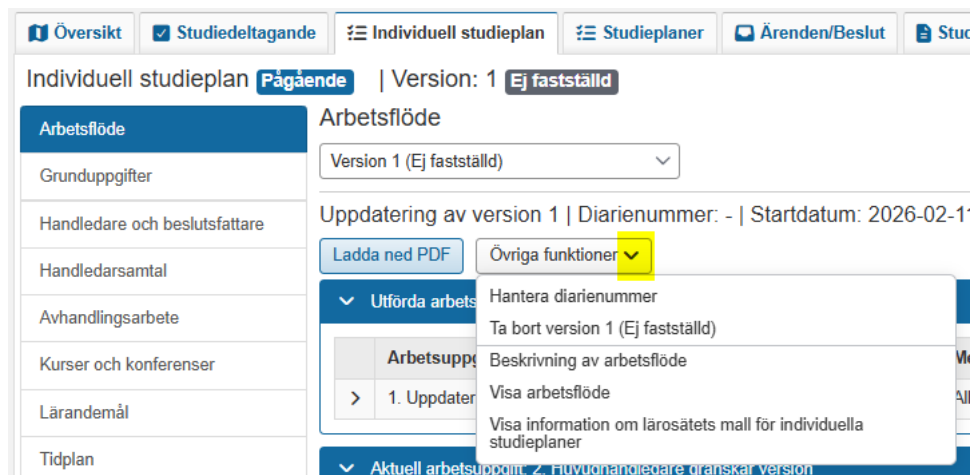
Under Arbetsflöde går det att välja vilken version man vill se uppgifter från.

När den nya versionen nu har skapats kan doktorand, huvudhandledaren och studierektor närsomhelst påbörja arbetet med den nya versionen av ISPn.

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

## Ta bort version av ISP och hantera diarienummer

### Fliken **Individuell studieplan – Arbetsflöde**

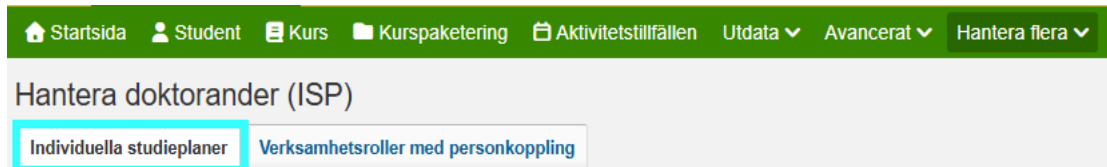


Under **Övriga funktioner** kan du

- Hantera diarienummer – här finns möjlighet att lägga in diarienummer för ISPn.
- Ta bort en Ej fastställd version av ISPn.
- Se en samlad beskrivning av arbetsuppgifterna för processens tre steg.
- Se en schematisk bild över arbetsflödet och var i processen ISPn befinner sig.
- Se vilken version av lärosätetsmallen som används och när den publicerades.

## Söka fram handledare och studierektor

Under fliken **Hantera flera – Hantera doktorander (ISP) – Individuella studieplaner**

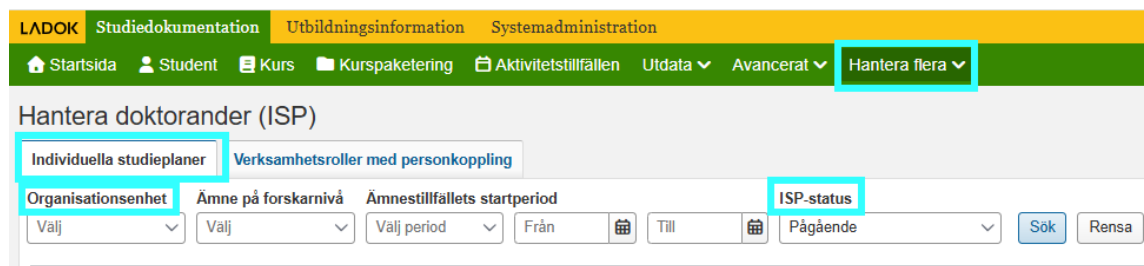


Här kan du söka fram individuella studieplaner.

Du kan söka på doktorander med pågående, avklarad eller avbruten individuell studieplan.

Sökningen görs endast på doktorander med ett pågående forskarämnestillfälle, alltså de som *inte* har tillståndet avbrott eller avklarad på sitt forskarämnestillfälle.

1. Gå till fliken **Hantera flera – Hantera doktorander (ISP) – Individuella studieplaner**
2. Sök, till exempel på:  
**Organisationsenhet** = Din institution  
**ISP-status** = Pågående är automatiskt vald. Ändra för att söka ISP i annan status.  
Väljer du ingen status söker du fram doktorander med eller utan individuell studieplan.



3. I sökresultatet visas alla doktorander som matchar sökningen. Här visas information om deras senast fastställda version och pågående version av ISP.

Visa kolumner (12 av 12) ▼

Doktorand	Personnummer	Namn	Ämne på forskarnivå	Startperiod	Avser	Senast fastställd		Pågående		
						Version	Fastställd	Version	Startdatum	Förväntat fastställande
	<a href="#">19961209-2388</a>	Ahlgren, Anna	MEMEVE08 Medicinsk vetenskap 240,0 hp	2020H	Doktorsexamen			1	2024-07-15	2025-07-15
	<a href="#">19801118-9235</a>	Andersson, Darlynn	MEMEVE08 Medicinsk vetenskap 240,0 hp	2018V	Doktorsexamen	2	2024-07-15	3	2024-07-15	2025-07-15
	<a href="#">19660407-2675</a>	Fors, Per-Anders	MEMEVE08 Medicinsk vetenskap 240,0 hp	2017H	Doktorsexamen	1	2024-04-18	2	2024-07-15	2025-04-18
	<a href="#">19840322-9290</a>	Hansson, Daniel	MEMEVE08 Medicinsk vetenskap 240,0 hp	2018H	Doktorsexamen	2	2024-07-15			2025-07-15
	<a href="#">19000419-7133</a>	Husö, Zoe	MEMEVE08 Medicinsk vetenskap 240,0 hp	2021V	Doktorsexamen					

Om det inte finns någon pågående eller fastställd version av ISP är fälten tomma.

Använd valet "Visa kolumner" för att välja vilka kolumner som visas i sökresultatet.

## Avklarad eller Avsluta ISP

### Avklarad ISP

När en doktorand har avklarat sin forskarutbildning ska status **Avklarad** läggas in på doktorandens ISP. Det kan bara göras när alla versioner av ISPn är fastställda.

När status Avklarad lagts in går det inte längre att skapa nya versioner av ISPn.

### Avslutad ISP

Om en doktorand avbryter sin utbildning ska status **Avslutad** läggas in. Det kan göras under pågående uppdatering av ISP.

När status Avslutad lagts in går det inte längre att hantera en pågående uppdatering av ISPn eller skapa nya versioner.

1. Sök fram doktoranden och gå till fliken **Studentuppgifter**.
2. Välj **Hantera ISP** i vänstermenyn.
3. I raden för Individuell studieplan: **Välj – Avsluta** eller **Ange som Avklarad**
4. Ange Beslutsfattare och beslutsdatum. Dagens datum och ditt namn är förfyllt, men kan ändras vid behov. Eventuell anteckning som läggs in här visas inte för personal eller doktorand.
5. **Bekräfta**

Statusen läggs då in på ISP.

Hantera ISP

Ny individuell studieplan

Individuell studieplan	Ämne på forskarnivå	Tillfälle	Avses leda till	Status	Åtgärd
<a href="#">Individuell studieplan</a>	C3MDV201 MEDICINSK VETENSKAP 240,0 hp	2022-06-02 - 2026-12-31 C3V220F	Doktorsexamen	Pågående	Välj

Personkopplingar

▼ C3MDV201 MEDICINSK VETENSKAP 240,0 hp 2022-06-02 - 2026-12-31 C3V220F Avses leda till: Doktorsexamen

Lägg till personkoppling

Verksamhetsroll *	Användare *	Startdatum *	Slutdatum	Åtgärd
ISP-Handledare	Oldner, Anders	2022-06-02		Välj
ISP-Handledare	Roojackers, Olav	2022-06-02		Välj
ISP-Huvudhandledare	Mårtensson, Johan	2022-06-02		Välj

### Återaktivera ISP

Om Avklarad eller Avslutad lagts in av misstag går det att återaktivera.

Hantera ISP

Ny individuell studieplan

Individuell studieplan	Ämne på forskarnivå	Tillfälle	Avses leda till	Status	Åtgärd
<a href="#">Individuell studieplan</a>	K6MDV105 MEDICINSK VETENSKAP 240,0 hp	2023-06-01 - 2027-06-30 HJANOR	Doktorsexamen	Avslutad	Välj

Personkopplingar

## Skapa ny ISP vid byte till nytt ämne eller tillfälle

Om en doktorand byter ämne och/eller forskarämnestillfälle (t ex byter från licentiat till doktor) behöver en ny ISP skapas.

När doktoranden är registrerad på det nya forskarämnestillfället kan personkopplingarna skapas till den nya ISPn för huvudhandledare, studierektor och eventuella bihandledare. Därefter ska ISPn kopplas till doktorandens nya forskarämne och forskarämnestillfälle.

Att skapa en ISP till det nya forskarämnet och/eller ett nytt forskarämnestillfälle går till på samma sätt som när doktorandens första ISP skapades.

Se instruktionerna i manualen [Antagning till Doktor i Ladok](#)

### Flera pågående ISPar

Det går att ha flera ISP i status ”Pågående” samtidigt. Det kan behövas för att till exempel fastställa den sista versionen av ISP på det gamla ämnet/tillfället.

Har man flera pågående ISPar visas rubriken Välj individuell studieplan:

Översikt Studiedeltagande Individuell studieplan Studieplaner Ärenden/Beslut Studentuppgift

Välj individuell studieplan:

- K6MDV305 MEDICINSK VETENSKAP 240 HP 2025-01-01 - 2027-06-30 KARMÖR Avses leda till: Doktorsexamen (Pågående)
- K6MDV210 MEDICINSK VETENSKAP 240 HP 2021-08-26 - 2027-06-30 KARMÖR Avses leda till: Doktorsexamen (Pågående)
- K6MDV210 MEDICINSK VETENSKAP 240 HP 2021-08-26 - 2027-06-30 KARMÖR Avses leda till: Doktorsexamen (Pågående)

Grunduppgifter Version 1 (Ej fastställd)

Viktigt att där välja den ISPn man ska arbeta i.

### Ändra status på ISP

När allt är klart på ISPn för det gamla ämnet/tillfället, gör följande:

1. Gå till fliken **Studentuppgifter – Hantera ISP**
2. Välj att **Avsluta** eller **Ange som Avklarad** (se sid 15 i denna manual)

Hantera ISP

Ny individuell studieplan

Individuell studieplan	Ämne på forskarnivå	Tillfälle	Avses leda till	Status	Åtgärd
<a href="#">Individuell studieplan</a>	K6MDV210 MEDICINSK VETENSKAP 240,0 hp	2021-08-26 - 2027-06-30 KARMÖR	Doktorsexamen	Pågående	Välj
<a href="#">Individuell studieplan</a>	K6MDV305 MEDICINSK VETENSKAP 240,0 hp	2025-01-01 - 2027-06-30 KARMÖR	Doktorsexamen	Pågående	Välj

Personkopplingar

K6MDV210 MEDICINSK VETENSKAP 240,0 hp 2021-08-26 - 2027-06-30 KARMÖR Avses leda till: Doktorsexamen

Avsluta  
Ange som Avklarad