

Antagning till Licentiat

De olika stegen för att lägga in en antagning till Licentiat i Ladok

1. Etablering av personen i Ladok
2. Ämnestillfälle på forskarämnet
3. Koppla ämnestillfället till doktoranden (Ny studieplan)
4. Individuellt tillfälle på Forskningsarbetet
5. Registrera doktoranden på hans första kalenderhalvår på Forskningsarbetet
6. Dokumentera antagningsbeslutet
7. Dokumentera studiebehörighet (se manualen Antagning till Doktor)
8. Koppla Aktör (Handledare), (se manualen Antagning till Doktor)

Antagna doktorander på KI utan anställning på KI måste hanteras i särskild ordning i IDAC när antagningen är inlagd i Ladok. För att deras KI-Id ska hamna rätt i KIs organisationsstruktur måste de läggas in i anknjtningsystemet UBW Anknutna. De får då:

- Organisatorisk tillhörighet till avdelnings-/enhet- eller gruppnivå vilket medför tillgång till organisationsmappar.
- Närmaste chef/forskargrupsledare
- Projektnummer som IT fakturan behöver som underlag

Om hanteringen i IDAC inte görs kommer de att ligga i institutionens administrationsgrupp och ha prefekten som närmaste chef.

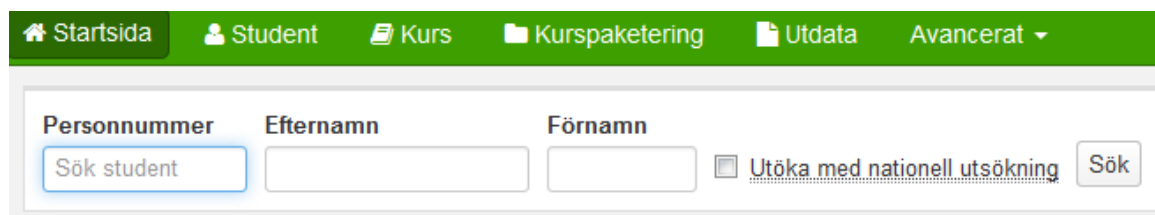
Viktigt att du, om du själv inte arbetar i IDAC, därför lämnar uppgifter om doktoranden till institutionens IDAC administratör så att hen kan göra ändringen i IDAC.

1. Etablering av personen i Ladok

Finns personen i systemet?

Kontrollera först att den nyantagna doktoranden finns i Ladok.

Detta gör du genom att söka efter personen på Startsidan. Blir det ingen träff, välj då att bocka i rutan för att Utöka med nationell utsökning.



Finns personen är det bara att fortsätta lägga in alla uppgifter så att personen blir antagen och registrerad på sin utbildning i systemet

Blir det fortfarande ingen träff måste Systemförvaltningsgruppen Ladok först etablera personen i systemet innan du kan fortsätta lägga in antagning till Doktor.

Kontakta då Ladoksupporten för etablering av personen.

Information om personen som du då skickar till Ladoksupport måste innehålla:

- * Personnummer
- * Förnamn och efternamn
- * E-postadress

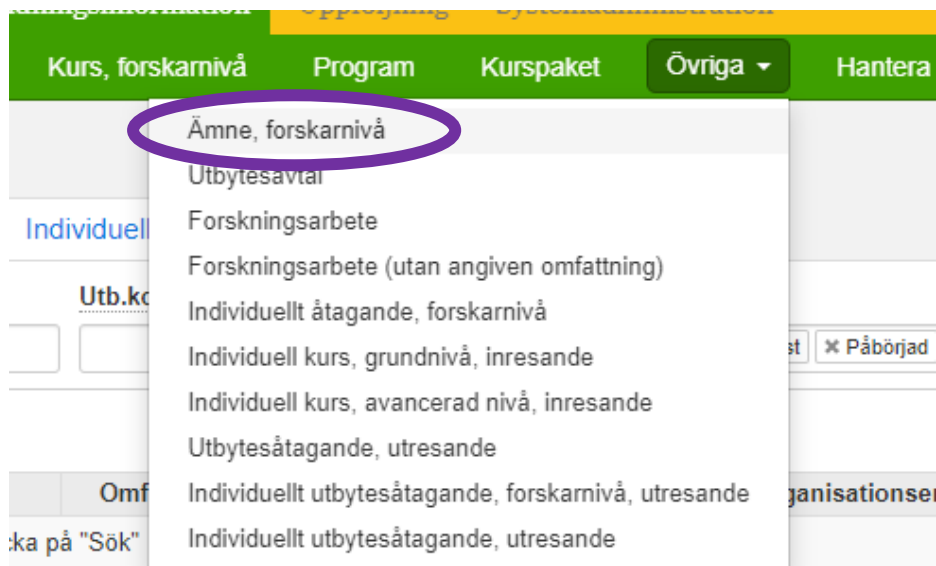
Om personen saknar svenskt personnummer krävs dessutom:

- * Uppgifter om kön
- * Kopia på pass eller id-handling för att verifiera födelsedatum och namn

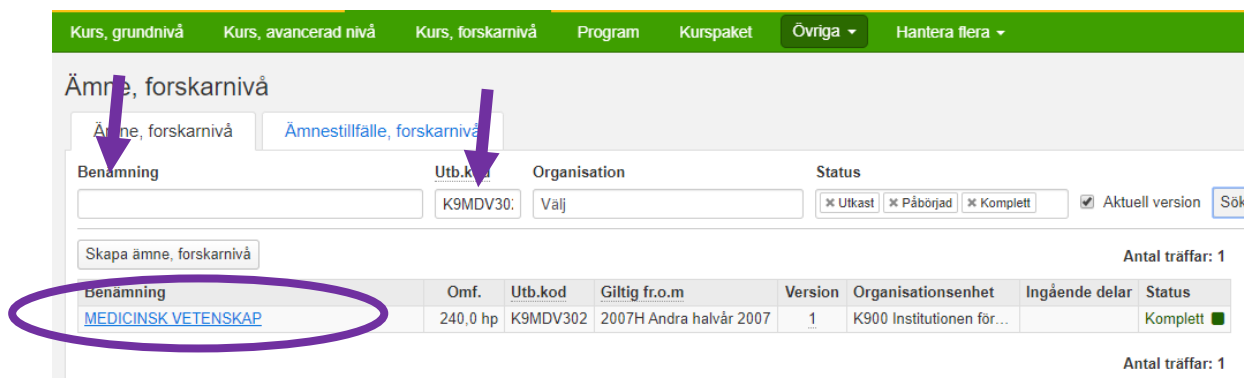
När du sedan får meddelande från Ladoksupporten om att personen finns i Ladok kan du fortsätta att lägga in alla uppgifter så att personen blir antagen och registrerad på sin utbildning i systemet.

2. Ämnestillfälle på forskarämnet

Skapa ett ämnestillfälle till den nyantagna doktoranden på forskarämnet.



Under fliken Utbildningsinformation – Övriga
Klicka på Ämne, forskarnivå



Sök fram ämnet antingen via benämning eller skriv in koden i fältet för Utb.kod, klicka på Sök.
Klicka sedan på benämningen som är en länk...

Kurs, grundnivå Kurs, avancerad nivå Kurs, forskarnivå Program Kurspaket Övriga ▾ Hantera flera ▾

Ämne, forskarnivå >
MEDICINSK VETENSKAP | 240,0 hp | K9MDV302| Komplet

Ammanställning Grunduppgifter Tilläggsuppgifter Ingående delar **Tillfällen**

Skapa tillfälle

Tillf.kod (alt. benämning och omf.)	Period	Studieperiod	Takt (%)	Und.form	Studieort	Final
AMYHESHM	HT2020	2020-08-17 – 2024-12-31				
SIGRIDFI	VT2020	2020-05-04 – 2024-06-30				

Klicka på fliken Tillfällen och därefter på knappen Skapa tillfälle...

Skapa tillfälle

Typ av tillfälle * Ämnestillfälle, forskarnivå ▾

Med planerad start * Välj period

2020

2020

VT2020

HT2020

2020V

2020H

Spara (Ctrl+S) Avbryt

-09-08 – 2024-12-31					Komplett	V
-08-25 – 2024-12-31					Komplett	V

Ange det kalenderhalvåret som doktoranden påbörjar sina studier, dvs vilket kalenderhalvår som tillfället ska börja gälla Första halvår eller Andra halvår...

Exempel:

2020V = Första halvåret 2020

2020H = Andra halvåret 2020

Kurs, grundnivå Kurs, avancerad nivå Kurs, forskarnivå Program Kurspaket Övriga ▾

Ämne, forskarnivå > MEDICINSK VETENSKAP | 240,0 hp | K9MDV302 >

MEDICINSK VETENSKAP | 240,0 hp | K9MDV302

Ny/Nytt ämnestillfälle, forskarnivå

[Sammanställning](#) [Grunduppgifter](#) [Tilläggsuppgifter](#)

Utbildningsmall Giltig från och med 2007-07-01 i version 2

Tillfälleskod SANHED

Startperiod * 2020V × ▾

Avses leda till Doktorsexamen Licentiatexamen Ej angivet

Studieperiod Välj period ▾ 2020-03-01 - 2022-06-30

Periodens högskolepoäng 120,0

[Lägg till studieperiod](#)

Antagning till senare del Ja Nej Ej angivet

Specificerat omfattningsvärde (hp) 120

Alternativ svensk benämning En text mellan 1 och 140 tecken 0 / 140

Alternativ engelsk benämning En text mellan 1 och 140 tecken 0 / 140

* Anger obligatoriska värden för nästa status

[Spara \(Ctrl+S\)](#) [Avbryt](#) [Ändra för registervård](#)

Fyll i **tillfälleskoden**. Tänk på att koda den så att man lättare kan se vilket ämnestillfälle som hör till vilken doktorand, t ex delar av förnamn och efternamn.

Ange **Licentiatexamen** i fältet för Avses leda till

Studieperiod = Ange hela perioden som doktoranden ska läsa, vanligtvis två år.

Periodens högskolepoäng = 120 hp

Antagning till senare del = Ej angivet

Specificerat omfattningsvärde (hp) = 120 hp

Specificerat omfattningsvärde använder man när doktoranden ska läsa färre poäng än Doktor, dvs för en Lic anger man 120 i Specificerat omfattningsvärde.

Klicka på Spara

Ämne, forskarnivå > [MEDICINSK VETENSKAP | 240,0 hp | K9MDV302 >](#)

MEDICINSK VETENSKAP | 120,0 hp | K9MDV302

2020-03-01 - 2022-06-30 | SANHED | Utkast

Sammanställning Grunduppgifter Tilläggsuppgifter

Sätt status till

Nuvarande status

Utbildningstyp rskarnivå

Organisationsenhet K900 Institutionen för global folkhälsa

Startperiod 2020V Första halvår 2020

Studieperiod 2020-03-01 - 2022-06-30

Periodens högskolepoäng 120,0

Tillfälleskod SANHED

Avses leda till Licentiatexamen

Antagning till senare del Ej angivet

Specificerat omfattningsvärde 120,0 hp

När man sparar ämnestillfället ändras omfattningen till 120 hp

Gå till fliken Sammanställning.

Ändra statusen till Påbörjad

Välj därefter att sätta statusen till Komplett...

Sätt status till Komplet ×

Beslutsfattare *

Beslutsdatum *

Anteckning

Beslutsfattare = Institutionens prefekt
Beslutsdatum = det datum prefekten angett på antagnings beslutet
Klicka sedan på Spara...

Ämne, forskarnivå > [MEDICINSK VETENSKAP | 240,0 hp | K9](#) Status sparad

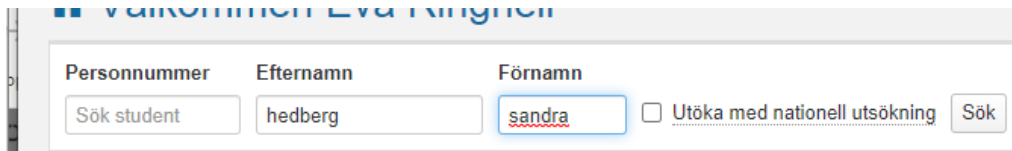
MEDICINSK VETENSKAP | 120,0 hp | K
2020-03-01 - 2022-06-30 | SANHED | Komplet

Sätt status till

Nuvarande status	Komplet
Utbildningstyp	2007FATF Ämnestillfälle, forskarnivå
Beslut (Komplet)	Prefekt Marie Hasselberg 2020-03-01
Organisationsenhet	K900 Institutionen för global folkhälsa
Startperiod	2020V Första halvår 2020
Studieperiod	2020-03-01 - 2022-06-30
Periodens högskolepoäng	120,0
Tillfälleskod	SANHED
Avses leda till	Licentiatexamen
Antagning till senare del	Ej angivet
Specificerat omfattningsvärde	120,0 hp
Alternativt namn	

Tillfället är nu sparad i status Komplet.
Det går nu att använda tillfället vid tillfällesbytet för doktoranden.

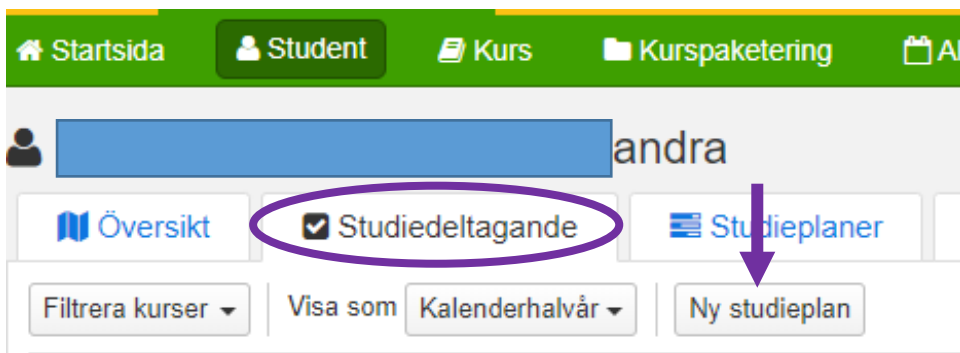
3. Koppla ämnestillfället till doktoranden (Ny studieplan)



Personnummer Efternamn Förnamn

Sök student hedberg sandra Utöka med nationell utsökning Sök

Sök fram personen på Startsidan...



Startsida Student Kurs Kurspaketering Arkiv

andra

Översikt Studiedeltagande Studieplaner

Filtrera kurser Visa som Kalenderhalvår Ny studieplan

Gå till fliken Studiedeltagande
Klicka på Ny studieplan...

Ny studieplan ×

1. Sök och välj tillfälle 2. Förhandsgranska

Student 19830714-0049 Hedberg, Sandra

Sök kurspaketering Benämning Utb.kod
 K9MDV30: ?

Välj kurspaketering * Antal träffar: 1
MEDICINSK VETENSKAP, 240,0 hp, K9MDV302

Välj tillfälle *
AMYHESHM 2020-08-17 - 2024-12-31 240,0 hp (K9MDV302 ver 1)
SIGRIDEL 2020-05-04 - 2024-06-30 240,0 hp (K9MDV302 ver 1)
KIRSIMEK 2020-03-11 - 2022-06-30 240,0 hp (K9MDV302 ver 1)
EMMACARL 2020-03-09 - 2024-06-30 240,0 hp (K9MDV302 ver 1)
JOSEÖSTH 2020-03-01 - 2024-06-30 240,0 hp (K9MDV302 ver 1)
SANHED 2020-03-01 - 2022-06-30 120,0 hp (K9MDV302 ver 1)

Tillgängligt från och med * 2020-03-01 📅 ?

Senare del *

Anmälningavgift betald

Anmälningavgift anteckning

Sök kurspaketering = ange koden för forskarämnet i fältet för Utb.kod

Klicka på Sök

Forskarämnet visas då i fältet Välj kurspaketering

Välj tillfälle = markera doktorandens tillfälle på forskarämnet

Här är det en fördel att ha kodat tillfälleskoden så att man enklare ser vilket tillfälle som är upplagt för en viss doktorand.

Tillgängligt från och med = Ange samma datum som startdatumet för doktorandens ämnestillfälle

Senare del = Nej

Klicka på Nästa

Ny studieplan

Ladok - te

1. Sök och välj tillfälle	2. Förhandsgranska
Student	[Redacted], Sandra
Ämne, forskarnivå	K9MDV302 MEDICINSK VETENSKAP 120,0 hp
Tillfälle	SANHED 2020-03-01 - 2022-06-30 120,0 hp (K9MDV302 ver 1)
Tillgängligt från och med	2020-03-01
Senare del	Nej

< Tillbaka Avbryt **Bekräfta (Ctrl+S)**

Kontrollera att uppgifter är korrekta.
Klicka sedan på Bekräfta...

The screenshot shows the user interface for a course package. At the top, the user's name 'Sandra' is visible. Below it, there are navigation tabs: 'Översikt', 'Studiedeltagande' (checked), 'Studieplaner', and 'Ärenden/Beslut'. A 'Ny studieplan' button is also present. The main content area displays the course 'K9MDV302 MEDICINSK VETENSKAP 240,0 hp'. Below the course name, there is a 'Dokumentera' button and a list of course packages. The first package is 'Ej påbörjad' with a status icon and 'Licentiatexamen 120,0 hp | 2020V - 2022V SANHED'. A yellow warning message is displayed below the package: '[Du behöver registrera studenten på ett kurstillfälle för att påbörja kurspaketeringstillfället]'. Two purple arrows point to the package status and the warning message.

I fliken **Studiedeltagande** visas nu den nya kurspaketeringen (forskarämnet) med status Ej påbörjad.

Du måste nu lägga till ett individuellt tillfälle på forskningsarbetet till doktorandens kurspaketering. Därefter går det att registrera doktoranden så att utbildningen får status Pågående.

4. Individuellt tillfälle på Forskningsarbetet

För att kunna registrera att doktoranden påbörjat sina studier måste ett individuellt tillfälle på Forskningsarbetet läggas in.

Första registreringen på Forskningsarbetet görs av institutionens administratör.
Därefter ska doktoranden själv registrera sig för fortsatta studier vid varje nytt kalenderhalvår (januari och juli)

The screenshot shows the Ladok system interface. At the top, there's a navigation bar with tabs like 'Översikt', 'Studiedeltagande', 'Studieplaner', 'Ärenden/Beslut', 'Studentuppgifter', and 'Nationell översikt'. Below this, there are filters for 'Filtrera kurser', 'Visa som', 'Kalenderhalvår', and 'Ny studieplan'. The main content area displays course information for 'K9MDV302 MEDICINSK VETENSKAP 240,0 hp'. A yellow warning message is visible: '[Du behöver registrera studenten på ett kurstillfälle för att påbörja kurspaketeringstillfället]'. Below this, there are sections for 'Planerade studier' and 'Fristående kurser'. A table lists courses, including '1QA071 HIV - med individen i fokus ur ett globalt perspektiv 7,5 hp'. A dropdown menu is open over the 'Valj' button, showing options like 'Fortsätta studier, förbered tillfällesbyte', 'Fortsätta studier, nuvarande tillfälle', 'Förbered tillfällesbyte på kurspaketering', 'Lägg till kurs', 'Lägg till kurspaketering', 'Lägg till individuellt tillfälle', 'Återbud', 'Ta bort pågående på kurspaketeringstillfälle', 'Sätt spärr på tillfällesstruktur', 'Tillgängliggöra tillfällesstrukturer', 'Skapa behörighetsvillkor', 'Ta bort förväntat deltagande', 'Ändra placering i studieplan', and 'Visa i utbildningsinformation'. A purple arrow points to the 'Lägg till individuellt tillfälle' option.

Gå till fliken Studiedeltagande

Klicka på Valj på informationsraden för forskarämnestillfället (kurspaketeringstillfället)

Välj Lägg till individuellt tillfälle...

Skapa individuellt tillfälle/individuellt åtagande

1. Välj typ 2. Utbildning 3. Tillfälle 4. Ange beslut 5. Förhandsgranska

Student [redacted] ändra

Välj befintlig utbildning och skapa ett individuellt tillfälle

Sök kurs Benämning Utb.kod Utbildningstyp

[input] K9FOARB Valj [Sök] [Rensa]

Välj kurs *
Forskningsarbete K9FOARB (ver 1)

Typ av tillfälle *
Tillfälle för forskningsarbete - Högskoleut... X

Skapa individuellt åtagande inklusive tillfälle

[Avbryt] [Nästa > (Ctrl+S)]

Välj befintlig utbildning och skapa ett individuellt tillfälle
Ange koden för institutionens forskningsarbete i fältet för Utb.kod
Klicka på Sök

Klicka därefter på Nästa...

Skapa individuellt tillfälle/individuellt åtagande

1. Välj typ 2. Utbildning 3. Tillfälle 4. Ange beslut 5. Förhandsgranska

Student [redacted] ändra

Utbildningsmall Giltig från och med 2007-07-01 i version 2

Kod * K9FOARB

Giltig fr.o.m. * 2007H

Svensk benämning * Forskningsarbete 16 / 140

Engelsk benämning * Research work 13 / 140

Organisation * K900 Institutionen för global folkhälsa

Betygsskala * FOG Engradig skala

Titel ska anges * Ja

* Anger obligatoriska värden för nästa status

Beskrivning av utbildningen

[< Tillbaka] [Avbryt] [Nästa > (Ctrl+S)]

Här behöver du inte fylla i något.
Allt finns redan ifyllt i och med att forskningsarbetet finns upplagd som en befintlig utbildning.

Klicka på Nästa...

Skapa individuellt tillfälle/individuellt åtagande

1. Välj typ 2. Utbildning 3. Tillfälle 4. Ange beslut 5. Förhandsgranska

Student [redacted] erg, Sandra

Med planerad start

Välj period

2020

2020

HT2020

VT2020

2020H

2020V

< Tillbaka Avbryt

Nästa > (Ctrl+S)

Ange vilket kalenderhalvår som doktoranden startar sin utbildning.

Exempel: Påbörjar doktoranden sin utbildning någon gång under perioden 20200101-20200630 ska 2020V anges.

2020H = Andra halvåret

2020V = Första halvåret

Skapa individuellt tillfälle/individuellt åtagande

1. Valj typ 2. Utbildning **3. Tillfälle** 4. Ange beslut 5. Förhandsgranska

Student 19830714-0049 Hedberg, Sandra

Med planerad start 2020V

Utbildningsmall Giltig från och med 2007-07-01 i version 2

Referens för individuellt tillfälle * [redacted] ndra

Startperiod * 2020V

Studieperiod *	Valj period	2020-03-01	-	2020-06-30	Ta bort
Registreringsperiod *	Valj period	2020-03-01	-	2020-03-01	
Periodens högskolepoäng *	0				

Studieperiod *	2020H	2020-07-01	-	2020-12-31	Ta bort
Registreringsperiod *	Valj period	2020-06-15	-	2020-08-31	
Periodens högskolepoäng *	0				

Studieperiod *	Valj period	2021-01-01	-	2021-06-30	Ta bort
Registreringsperiod *	Valj period	2020-12-15	-	2021-01-31	
Periodens högskolepoäng *	0				

Studieperiod *	Valj period	2021-07-01	-	2021-12-31	Ta bort
Registreringsperiod *	Valj period	2021-06-15	-	2021-08-31	
Periodens högskolepoäng *	0				

Studieperiod *	Valj period	2022-01-01	-	2022-06-30	Ta bort
Registreringsperiod *	Valj period	2021-12-15	-	2022-01-31	
Periodens högskolepoäng *	0				

Lägg till studieperiod

* Anger obligatoriska värden för nästa status

Lokal märkning [Lägg till](#)

< Tillbaka Avbryt [Nästa > \(Ctrl+S\)](#)

Fyll sedan i:

Start- och slutdatum för alla studieperioder (kalenderhalvåren 1 januari – 30 juni och 1 juli – 31 december) förutom startdatum för doktorandens första kalenderhalvår som är samma datum som hans ämnestillfälle startar, dvs då doktoranden börjar sina studier.

Start- och slutdatum för alla registreringsperioder (så att doktoranden ska kunna registrera sig själv)
Registreringsperioden inför första halvåret är alltid 15 december – 31 januari
Registreringsperioden inför andra halvåret är alltid 15 juni – 31 augusti

Periodens högskolepoäng är alltid 0 hp (eftersom forskningsarbetet är utan omfattning)

Klicka sedan på Nästa...

Skapa individuellt tillfälle/individuellt åtagande

x

Ladok

1. Välj typ 2. Utbildning 3. Tillfälle **4. Ange beslut** 5. Förhandsgranska

Student

Beslutsfattare *

Beslutsdatum *

Anteckning

< Tillbaka Avbryt **Nästa > (Ctrl+S)**

Beslutsfattare = institutionens prefekt som undertecknat antagningsbeskedet.

Beslutsdatum = det datum prefekten angett på antagningsbeskedet

Klicka på Nästa...

Skapa individuellt tillfälle/individuellt åtagande

x

Ladok

1. Välj typ 2. Utbildning 3. Tillfälle 4. Ange beslut **5. Förhandsgranska**

Student

Forskningsarbete | K9FOARB
Ny/Nytt tillfälle för forskningsarbete | Komplet

Nuvarande status Komplet

Utbildningstyp 2007VFUO Forskningsarbete (utan angiven omfattning)

Utbildningsmall Giltig från och med 2007-07-01 i version 2

Nivå inom studieordning Forskarnivå

Beslut (Komplet) Produktionssättning Ladok3 2007-07-01

Version 1

Giltig fr.o.m 2007H Andra halvår 2007

Organisationsenhet K900 Institutionen för global folkhälsa

Betygsskala FOG Engradig skala

Titel ska anges Ja

Beskrivning av utbildningen

Beskrivning av utbildninge...

Lokal märkning

Märkningsnyckel	Märkningsvärde
-----------------	----------------

< Tillbaka Avbryt **Bekräfta (Ctrl+S)**

Kontrollera uppgifterna och klicka på Bekräfta...

Startsida Student Kurs Kurspaketering Aktivitetstillfällen Utdata

andra

Tillfälle för forskningsarbete sparad

Översikt Studiedeltagande Studieplaner Ärenden/Beslut St

Filtrera kurser Visa som Kalenderhalvår Ny studieplan

K9MDV302 MEDICINSK VETENSKAP 240,0 hp

Dokumentera

Ej påbörjad **i** Licentiatexamen 120,0 hp | 2020V - 2022V SANHED

[Du behöver registrera studenten på ett kurstillfälle för att påbörja kurspaketeringstillfället]

[Ett individuellt åtagande/individuellt kurstillfälle är skapat. Sidan kommer strax att uppdateras]

Planerade studier

Doktorandens individuella tillfälle för Forskningsarbetet är nu sparad.
Uppgifterna kommer strax att visas i fliken Studiedeltagande...

dra

Översikt **Studiedeltagande** Studieplaner Ärenden/Beslut St

Filtrera kurser Visa som Kalenderhalvår Ny studieplan

K9MDV302 MEDICINSK VETENSKAP 240,0 hp

Dokumentera

Ej påbörjad **i** Licentiatexamen 120,0 hp | 2020V - 2022V SANHED

[Du behöver registrera studenten på ett kurstillfälle för att påbörja kurspaketeringstillfället]

K9FOARB Forskningsarbete

	<input type="radio"/> Ej påbörjad	i	0,0 hp	
2020V(1)	<input type="radio"/> Ej påbörjad	i	0,0 hp	
2020H(2)	<input type="radio"/> Ej påbörjad	i	0,0 hp	
2021V(3)	<input type="radio"/> Ej påbörjad	i	0,0 hp	
2021H(4)	<input type="radio"/> Ej påbörjad	i	0,0 hp	

Välj att uppgifterna ska Visas som Kalenderhalvår
Då visas alla studieperioder som finns upplagda på Forskningsarbetet.
Det går att lägga till studieperioder vid ett senare tillfälle om det skulle visas sig att doktoranden tar längre tid på sig.

Skulle du nu upptäcka att forskningsarbetet, av någon anledning, blivit felinlagt så går det att ta bort förväntat deltagande...

[Du behöver registrera studenten på ett kursställe för att påbörja kurspaketeringsstället]					
K9FOARB Forskningsarbete					
	<input type="radio"/> Ej påbörjad			0,0 hp	
2020V(1)	<input type="radio"/> Ej påbörjad			0,0 hp	
2020H(2)	<input type="radio"/> Ej påbörjad			0,0 hp	
2021V(3)	<input type="radio"/> Ej påbörjad			0,0 hp	
2021H(4)	<input type="radio"/> Ej påbörjad			0,0 hp	
2022V(5)	<input type="radio"/> Ej påbörjad			0,0 hp	

Planerade studier

Klicka då på Välj längst ut till höger på Forskningsarbetet
Välj sedan Ta bort förväntat deltagande.

5. Registrera doktoranden på hens första kalenderhalvår på Forskningsarbetet

För att studierna ska få status Pågående i Ladok måste du nu registrera doktoranden på första halvåret på Forskningsarbetet.

Ladok - tes

Översikt Studiedeltagande Studieplaner Ärenden/Beslut Studentuppgifter Nationell översikt

Filtrera kurser Visa som Kalenderhalvår Ny studieplan

K9MDV302 MEDICINSK VETENSKAP 240,0 hp

Dokumentera

Ej påbörjad Licentiatexamen 120,0 hp 2020V - 2022V SANHED

[Du behöver registrera studenten på ett kursställe för att påbörja kurspaketeringstillfället]

K9FOARB Forskningsarbete					
	<input type="radio"/> Ej påbörjad			0,0 hp	
2020V(1)	<input type="radio"/> Ej påbörjad			0,0 hp	
2020H(2)	<input type="radio"/> Ej påbörjad			0,0 hp	
2021V(3)	<input type="radio"/> Ej påbörjad			0,0 hp	
2021H(4)	<input type="radio"/> Ej påbörjad			0,0 hp	
2022V(5)	<input type="radio"/> Ej påbörjad			0,0 hp	

Planerade studier
Det finns inga planerade studier

Klicka på Välj längst ut till höger på raden för första kalenderhalvåret
Välj därefter Registrera...

Registrera

Student ändra
Kurs K9FOARB Forskningsarbete
Tillfälle 2020V

Vid registrering på kursen påbörjas nedanstående utbildning
K9MDV302 MEDICINSK VETENSKAP 120.0 hp
SANHED 2020-03-01 – 2022-06-30

Registrera (Ctrl+S) Avbryt

Klicka på Registrera så att utbildningen får status påbörjad i systemet...

Översikt **Studiedeltagande** Studieplaner

Filtrera kurser Visa som Kalenderhalvår Ny studieplan

K9MDV302 MEDICINSK VETENSKAP 240,0 hp

Dokumentera

➔ Pågående ⓘ Licentiatexamen 120,0 hp | 2020V - 2022V SANHED

K9FOARB Forskningsarbete

	☑ Registrerad	ⓘ	0,0 hp
➔ 2020V(1)	☑ Registrerad	ⓘ	0,0 hp
2020H(2)	○ Ej påbörjad	ⓘ	0,0 hp
2021V(3)	○ Ej påbörjad	ⓘ	0,0 hp

I fliken **Studiedeltagande** visas nu utbildningen som Pågående och att doktoranden är registrerad på första kalenderhalvåret på Forskningsarbetet.

andra

Översikt Studiedeltagande Studieplaner Ärenden/Beslut Student

Resultat på lärosätet 0 hp Filttera kurser Visa som Kalenderhalvår

K9MDV302 MEDICINSK VETENSKAP 240,0 hp

Pågående Licentiatexamen 120,0 hp | 2020V - 2022V SANHED

Summa inom utbildning 0 hp

Benämning	Omf.	Utb.kod	Period	Tillstånd
Forskningsarbete		K9FOARB	2020V	Registrerad (1)

I fliken **Översikt** visas nu också den pågående utbildningen på forskarnivå och att doktoranden är registrerad på sin första period på forskningsarbetet.

Översikt Studiedeltagande Studieplaner Ärenden/Beslut Studentuppgifter Nationell översikt

Ny studieplan Visa som Kalenderhalvår

MEDICINSK VETENSKAP | 120,0 hp | K9MDV302

MEDICINSK VETENSKAP | 120,0 hp | SANHED | 2020-03-01 - 2022-06-30 |

Val inom tillfället tillgängligt för studenten från och med: 2020-03-01
Registrering inom tillfället tillgängligt för studenten från och med: 2020-03-01

Första halvår 2020 Andra halvår 2020 Första halvår 2021
Andra halvår 2021 Första halvår 2022

I fliken **Studieplaner** visas också att ämnestillfället är Pågående.

I den blå informationslisten visas tillfälleskoden och start- och slutdatum för tillfället.

Information om när Val och Registrering är tillgängligt för doktoranden inom ämnestillfället visas i det ljusblå fältet.

Här visas också de olika kalenderhalvåren som forskningsarbetet finns upplagt med studieperioder.

Det går inte att registrera doktoranden på något kurstillfälle eller individuellt åtagande som har startdatum före det från och med datum då val eller registrering är tillgängligt.

6. Dokumentera antagningsbeslutet


För att dokumentera beslutet om antagning till Licentiat gå till fliken Studentuppgifter.

The screenshot shows the Ladok system interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Start sida, Student, Kurs, Kurspaketering, Aktivitetssumman, Utdata, and Avancerat. Below this is a user profile bar with the name 'dra'. A secondary navigation bar contains tabs: Översikt, Studiedeltagande, Studieplaner, Ärenden/Beslut, and Studentuppgifter (which is circled in purple). On the left side, there is a sidebar menu with various options. The 'Dokumentera beslut' option is highlighted in blue and has a purple arrow pointing to it. The main content area is titled 'Dokumentera beslut' and shows a dropdown menu for 'K9MDV302 MEDICINSK VETENSKAP 120,0 hp'. Under this, there are sections for 'Alla kurser klara', 'Antagning', 'Individuell studieplan', and 'Uppnådd andel'. Each section has a 'Dokumentera beslut' button. The 'Antagning' section also has a table header for 'Dokumenterade beslut' with columns 'Beslutsdatum', 'Beskrivning', and 'Beslutsfattare'. There are also purple arrows pointing to the 'Dokumentera beslut' button in the sidebar and the 'Dokumentera beslut' button under 'Antagning'.

Klicka på Dokumentera beslut i vänster kolumnen.

Klicka sedan på knappen Dokumentera beslut under Antagning...

Dokumentera beslut, antagning

Beslutsdatum* 

Beslutsfattare

Beskrivning

24/200 tecken

Spara (Ctrl+S) Avbryt

Beslutsdatum = datumet då prefekten undertecknade antagningsbeskedet

Beslutsfattare = Institutionens prefekt

Beskrivning = Skriv texten Antagning till Licentiat

Klicka på Spara

Dokumentera beslut

▼ K9MDV302 MEDICINSK VETENSKAP 120,0 hp

Alla kurser klara

Dokumenterade beslut

Datum	Beskrivning
Inga dokumenterade beslut är skapade	

Antagning

Dokumenterade beslut

Beslutsdatum	Beskrivning	Beslutsfattare	
2020-03-01	Antagning till Licentiat	Prefekt Marie Hasselblad	Valj ▼

Individuell studieplan

Beslutet finns nu dokumenterat i Ladok.

7. Dokumentera studiebehörighet, se manualen Antagning till Doktor

8. Koppla Aktör (Handledare), se manualen Antagning till Doktor