



**SÖDERTÖRNS HÖGSKOLA** | STOCKHOLM  
sh.se

Januari 2025

# Manual ISP i Ladok - studierektor

## Innehåll

De olika stegen.....	3
Logga in i Ladok för personal .....	3
Mina doktorander (flik under utveckling) .....	4
Fliken Individuell studieplan .....	5
Skicka tillbaka .....	5
Godkänn .....	6
Ditt steg är klart.....	7

## De olika stegen

Arbetet med den individuella studieplanen (ISP) sker i steg där olika verksamhetsroller har olika arbetsuppgifter. Varje steg avslutas med att en av verksamhetsrollerna godkänner steget och skickar ISP vidare till nästa steg och verksamhetsroll. En verksamhetsroll är: ISP-doktorand, ISP-huvudhandledare, ISP-administratör, ISP-granskare och ISP-beslutsfattare.

Efter att en ISP-version har startats arbetar doktorand och huvudhandledare med att fylla i versionen, detta är steg 2. I steg 3 kontrollerar huvudhandledaren att allt ser korrekt ut och genom att godkänna skickas ISP-versionen vidare till ISP-granskare som är studierektor. Studierektor kontrollerar versionen och om allt ser korrekt ut laddar hen ner pdf som distribueras till handledarkollegiet. När handledarkollegiet har kommit med sina synpunkter kan studierektor skicka tillbaka ISP till doktorand för korrigeringar (steg 2). Om inget behöver ändras godkänner studierektor sitt steg och ISP-versionen går vidare till det sista steget. I det sista steget ska styrgruppen få ISP-versionen som pdf och sedan fastställa den. När den har fastställts lägger handläggare/utbildningsadministratör in detta i egenskap av verksamhetsroll ISP-administratör/ISP-beslutsfattare i det sista steget. Nu är ISP-versionen klar för denna period. Nu är det möjligt att starta en ny version som doktoranden kan jobba med kontinuerligt.

## Logga in i Ladok för personal

Startsida Student Kurs Kurspaketering Aktivitetstillfällen Utdata Avancerat Hantera flera

Välkommen Karin Magnusson

Personnummer Efternamn Förnamn  Utöka med nationell utsökning  Kurskod Benämning

Attestera Rapportera Mina ärenden Mina doktorander (ISP) Mina kurstillfällesfavoriter

Visa bara aviserade till mig  Visa alla jag får attestera

Att attestera	Avser	Datum	Användare
Inga resultat finns att attestera			

Logga in i Ladok för personal och sök fram din doktorand. Sök via namn eller personnummer. Om du inte hittar doktoranden kan hen ha flera efternamn eller mellannamn, använd då sökstjärna/asterisk \*. Kan användas både framför och bakom för- och efternamn.

Startsida Student Kurs Kurspaketering Aktivitetstillfällen Utdata Avancerat Hantera flera

Magnusson, Karin

Översikt Studiedeltagande **Individuell studieplan** Studieplaner Ärenden/Beslut 7 Studentuppgifter Nationell översikt

Resultat på lärosätet 0 hp Filtrera kurser (3 av 5) Visa som Termin

**KONV-00033 BILATERAL-Georgia College & State University (US)**

Pågående HT2023 - HT2023 UT110

Summa inom utbildning 0 hp

Benämning	Omf.	Utb.kod	Period	Tillstånd
Utbytesstudier	(0) 30,0 hp		HT2023	Registrerad, perioden ...

**STATSVET Statsvetenskap 240,0 hp**

Pågående Avses leda till: Doktorsexamen HT2022 - HT2026 STH22AH

Summa inom utbildning 0 hp

Benämning	Omf.	Utb.kod	Period	Tillstånd
Doktorsavhandling	(0) 180,0 hp	F103H22	HT2022	Ej avklarad

D1212 Medicinprogrammet 180,0 hp

Om du får upp flera med samma namn, klicka på den som det gäller. Du kommer då in på doktorandens *Översikt*. Klicka på fliken *Individuell studieplan*.

## Mina doktorander (flik under utveckling)

LADOK Studiedokumentation Utbildningsinformation Uppföljning Systemadministration

Startsida Student Kurs Kurspaketering Aktivitetstillfällen Utdata Avancerat Hantera flera

Välkommen Karin Magnusson

Personnummer Efternamn Förnamn  Utöka med nationell utsökning  Kurskod Benämning

Attestera Rapportera Mina ärenden **Mina doktorander (ISP)** Mina kurstillfällesfavoriter

Verksamhetsroll	Personnummer	Namn	Version	Senast fastställt
ISP-Huvudhandledare			1	
ISP-Handledare			1	

Det är under utveckling att du som studierektor kommer att få fliken ovan *Mina doktorander (ISP)* där du kommer att se de doktorander som du är studierektor för. Just nu finns enbart denna funktion för huvudhandledare och handledare. Denna funktion gör det väldigt enkelt att hitta doktoranderna utan att behöva söka fram dem.

# Fliken Individuell studieplan

Den första sidan under fliken *Individuell studieplan* är *Arbetsflöde* (1). Under rubriken *Aktuell arbetsuppgift: 4 Studierektor/handledarkollegium granskar version* (2) finns det ett förslag på vad som ska kontrolleras i versionen av ISP. Det finns två sätt att granska ISP, genom att *Ladda ned PDF* (3) eller genom att gå igenom alla rubriker/flikar i menyn till vänster (4). När granskningen är klar kommer du att skicka ISP till nästa steg i processen genom att klicka *Godkänn* (5) eller så skickar du tillbaka ISP till doktoranden genom att klicka *Skicka tillbaka* (5).

## Skicka tillbaka

4. Studierektor/handledarkollegium granskar version ×

**Beslutsfattare \***  16 / 128

**Beslutsdatum \***

**Meddelande**

Max 2000 tecken

När du väljer att skicka tillbaka ISP kan du i meddelanderutan skriva vad som behöver uppdateras, saknas eller behöver ändras. Om det är så att du har fått kommentarer från handledarkollegiet kring ISP, kan du även lägga in de kommentarerna här. När du skickar tillbaka ISP till doktoranden kommer hen att få en mejlavisering om detta från Ladok.

## Godkänn

Översikt Studiedeltagande Individuell studieplan Studieplaner Ärenden/Beslut 7 Studentuppgifter Nationell översikt

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

**Arbetsflöde**

Grunduppgifter

Handledare och beslutsfattare

Handledarsamtal

Avhandlingsarbete

Kurser och konferenser

Lärandemål

Tidplan

Arbetsflöde

Version 1 (Ej fastställd)

Uppdatering av version 1 | Diarienummer: 112.2.2.2-2024

Ladda ned PDF Övriga funktioner

Utförda arbetsuppgifter

Arbetsuppgift i flödet	Beslut	Meddelande
1. Handläggare/administratör ...	Starta version	
2. Doktorand/huvudhandledar...	Godkänn	Nu känner jag mig klar med min ISP
3. Huvudhandledare granskar ...	Godkänn	Allt ser bra ut.

Aktuell arbetsuppgift: 4. Studierektor/handledarkollegium granskar version

Godkänn Skicka tillbaka ISP-Granskare

**Beskrivning av arbetsuppgift**

Studierektor får ett meddelande om att det finns en ISP att godkänna. Förslag till ny individuell studieplan ska b

När studierektor godkänner studieplanen skickas den vidare till handläggare/administratör för fastställande. Om vidare till studierektor. När studierektor/handledarkollegiet har godkänt studieplanen skickas den vidare av stu

Studierektor/handledarkollegium kontrollerar att nedanstående uppgifter är inlagda innan godkännande:

- \* Finansiering
- \* Handledarsamtal är dokumenterat enligt forskarutbildningsrådets rutiner
- \* Ansvarsfördelning för handledare samt timmar för handledning
- \* Att föregående version har följts upp (gäller från version 2)
- \* Att avhandlingsarbetet har uppdaterats
- \* Att det inte finns några osorterade resultat
- \* Att det finns avklarade lärandemål för ISP-version 2 och framåt
- \* Att det inte finns irrelevant information i kommentarerna
- \* Att tänka på: kommentarer följer inte med i fastställd version

Efter att du har kontrollerat PDF eller rubrikerna och anser att versionen av ISP är klar för nästa steg. Klicka då på **Godkänn**. Här får du möjlighet att lägga in en kommentar eller ett meddelande till handläggare/utbildningsadministratör som är nästa steg i ISP-processen.

## Ditt steg är klart

Översikt Studiedeltagande Individuell studieplan Studieplaner Ärenden/Beslut 7 Studentuppgifter Nationell översikt

Individuell studieplan Pågående | Version: 1 Ej fastställd

Arbetsflöde

Version 1 (Ej fastställd)

Uppdatering av version 1 | Diarienummer: 112.2.2.2-2024

Ladda ned PDF Övriga funktioner

Utförda arbetsuppgifter

Arbetsuppgift i flödet	Beslut	Meddelande
1. Handläggare/administratör ...	Starta version	
2. Doktorand/huvudhandledar...	Godkänn	Nu känner jag mig klar med min ISP för komma...
3. Huvudhandledare granskar ...	Godkänn	Allt ser bra ut.
4. Studierektor/handledarkolle...	Godkänn	

Aktuell arbetsuppgift: 5. Styrgrupp fastställer version

Fastställ Skicka tillbaka ISP-Administratör

Beskrivning av arbetsuppgift

Handledare/administratör får meddelande om att det finns ISP att fastställa. Om styrgruppen har godkänt ISP, fastställer ha

När du har klickat Godkänn kommer det att se ut så här i Ladok för personal. Nu är du klar med ditt steg och det går ut en mejlavisering till handläggare/utbildningsadministratör att det är hems tur att fortsätta ISP-processen. Dock är mejlavisering under utveckling i Ladok och i dagsläget måste du meddela den personen att hen ska ta versionen vidare till styrgruppen.

Instruktionerna ovan är ett förslag på hur studierektor kan arbeta med ISP. Det är upp till forskarutbildningsområdet att komma fram till hur ISP-arbetet i Ladok ska hanteras. Det som är viktigt att fundera kring är hur handledarkollegiet ska bli delaktiga och få ta del av doktorandernas ISP:ar i PDF-format. Vem som ska distribuera dem till handledarkollegiet och vem som ska fånga upp deras kommentarer kring ISP:en?