

# Dokumentera individuell studieplan, studieaktivitet och -finansiering, uppnådd andel och alla kurser klara

| Innehåll  | Sida |
|---|------|
| <a href="#">Individuell studieplan</a>              | 2-3  |
| <a href="#">Studieaktivitet och -finansiering</a>   | 4-7  |
| <a href="#">Uppnådd andel och alla kurser klara</a> | 8-9  |

# Individuell studieplan

Individuell studieplan kan dokumenteras redan innan doktoranden har registrerats på någon kurs eller motsvarande inom ämnestillfället.

När den individuella studieplanen har dokumenterats kan doktoranden se den i Ladok för studenter.

## Ny hantering

Från 2024 finns det en ny hantering för att skapa en individuell studieplan i direkt i Ladok. Se instruktioner för det på [Ladokkonsortiets hemsida](#).

## Hantering

1. **Sök** fram doktoranden och välj **fliken "Studentuppgifter"**
2. Klicka på **Dokumentera beslut** i den vänstra menyn
3. I rutan för ämnet på forskarnivå: klicka på **Dokumentera beslut** under rubriken "Individuell studieplan"

The screenshot shows the user interface for a student named Fred Abrahamsson (ID: 19820805-9280). The navigation bar includes tabs for 'Översikt', 'Studiedeltagande', 'Studieplaner', 'Ärenden/Beslut', 'Studentuppgifter', and 'Nationell översikt'. The 'Studentuppgifter' tab is selected and marked with a green '1'. On the left sidebar, the 'Dokumentera beslut' option is highlighted with a green '2'. The main content area shows the 'Dokumentera beslut' section for the course 'FOMA01 Matematisk analys 240,0 hp', with a message 'Inga dokumenterade beslut är skapade'. Below this, the 'Individuell studieplan' section is visible, with a 'Dokumentera beslut' button highlighted by a green '3'. Underneath, there is a table header for 'Dokumenterade beslut' with columns 'Fastställdedatum', 'Beskrivning', and 'Fastställd av', and a message 'Inga dokumenterade beslut är skapade'.

4. I dialogrutan: **ange fastställandedatum, fastställd av och beskrivning.**  
*Skriv t.ex. in information om den individuella studieplanen eller skriv in var dokumentet med den beslutade studieplanen kan återfinnas.*
5. Klicka på **Spara** (Kortkommando: Ctrl + S)

### Dokumentera beslut, individuell studieplan

**Fastställandedatum \***

**Fastställd av**

**Beskrivning \***   
Max 50000 tecken

Spara (Ctrl+S)
5
yt

Dialogrutan stängs. Under rubriken "Individuell studieplan" listas nu informationen du precis skrev in.

## Individuell studieplan

Dokumentera beslut

### Dokumenterade beslut

| Fastställandedatum | Beskrivning  | Fastställd av    |        |
|--------------------|--|------------------|--------|
| 2019-08-01         | Dnr xx/yy 2019. Den individuella studieplanen h... | Person Personson | Välj ▾ |

### Uppådd andel

Genom att klicka på "välj" kan du ta bort, ändra eller visa informationen.

Studieaktivitet och –finansiering kan dokumenteras när doktoranden har registrerats på en kurs (eller motsvarande) inom ämnestillfället.

Det kan göras på tre sätt:

- För en doktorand i taget (se nedan)
- För flera doktorander som läser samma ämne ([sida 5](#))
- För flera doktorander som läser olika ämnen ([sida 6](#))

När studieaktivitet och –finansiering har dokumenterats kan doktoranden se sin studieaktivitet i Ladok för studenter samt på registreringsintyg.

## Studieaktivitet och –finansiering för en doktorand

1. Sök fram doktoranden
2. Klicka på **Studentuppgifter** → **Studieaktivitet och –finansiering**
3. Klicka på **Ny studieaktivitet**
4. En dialogruta öppnas. Fyll i enl. instruktioner på [sida 7](#)

19810107-9294 Wålarö, Elin Testmiljö

Översikt Studiedeltagande Studieplaner Ärenden/Beslut Studentuppgifter **2** Nationell översikt

Sammanställning

Identitetsuppgifter

Kontaktuppgifter

Leveranspreferenser

---

Aktörer

Andra meriter

Andra resultat

Anknytningar

Anteckningar - student

Dokumentera beslut

Praktik

**Studieaktivitet och -finansiering**

Studieavgifts- och

### Studieaktivitet och -finansiering

▼ FU001 Forskarämne: Odontologi 240,0 hp

Ny studieaktivitet **3**

Summerad studieaktivitet: **160%**  
Antal kalenderhalvår med studieaktivitet: **2**

| Kalenderhalvår          | Studieaktivitet | Studiefinansiering  | Ämnestillfälle                 |
|-------------------------|-----------------|---|--------------------------------|
| 2018-01-01 – 2018-06-30 | 80%             | 50% Doktorandtjänst, intern finansiering<br>50% Annan anställning utanför högskolan | Forskarämne: Odontologi   FHT1 |
| 2017-07-01 – 2017-12-31 | 80%             | 20% Annan anställning utanför högskolan<br>80% Doktorandtjänst, intern finansiering | Forskarämne: Odontologi   FHT1 |

▼ MEMEVE08 Medicinsk vetenskap 240,0 hp

Ny studieaktivitet

Summerad studieaktivitet: **160%**  
Antal kalenderhalvår med studieaktivitet: **2**

| Kalenderhalvår          | Studieaktivitet | Studiefinansiering  | Ämnestillfälle                |
|-------------------------|-----------------|---|-------------------------------|
| 2019-01-01 – 2019-06-30 | 80%             | 50% Doktorandtjänst, intern finansiering<br>50% Annan anställning utanför högskolan | Medicinsk vetenskap   ME8101C |
| 2018-07-01 – 2018-12-31 | 80%             | 20% Annan anställning inom högskolan  | Medicinsk vetenskap   ME8101C |



## Studieaktivitet och –finansiering för doktorander som läser olika ämnen

1. Gå till **Hantera flera** → **Dokumentera studieaktivitet och –finansiering**
2. Sök fram med hjälp av en eller flera sökparametrar:
  - **Organisationsenhet:** fakulteten, institutionen eller motsvarande som doktorandernas ämne på forskarnivå ges på. Flera kan väljas.
  - **Kurspaketering** (valbar): Välj en eller flera ämnen på forskarnivå (du måste välja organisationsenhet först)
  - **Studieaktivitet och –finansiering dokumenteras för:** Välj ett halvår. Ladok kommer söka fram de doktorander som inte redan fått studieaktivitet och – finansiering dokumenterat för halvåret, men som har en studieperiod som pågår inom halvåret.

The screenshot shows the Ladok system navigation bar with tabs for 'Studiedokumentation', 'Utbildningsinformation', 'Uppföljning', and 'Systemadministration'. Below the navigation bar, there are several menu items: 'Startsida', 'Student', 'Kurs', 'Kurspaketering', 'Aktivitetstillfällen', 'Utdata', 'Avancerat', and 'Hantera flera'. The 'Hantera flera' menu is open, showing options: 'Lägg till studieperiod', 'Registrera utifrån tidsperiod', and 'Dokumentera studieaktivitet och -finansiering'. A green box with the number '1' highlights the 'Dokumentera studieaktivitet och -finansiering' option. Below the menu, the search interface for 'Dokumentera studieaktivitet och -finansiering' is visible, with a green box and the number '2' highlighting the 'Organisationsenhet' dropdown menu.

3. I tabellen med sökresultat: klicka på "Dokumentera" i raden för en student
4. En dialogruta öppnas. Fyll i enl. instruktioner på [sida 7](#)
5. Upprepa steg 3-4 med nästa doktorand i listan

The screenshot shows the search results table for 'Dokumentera studieaktivitet och -finansiering'. The table has columns for 'Personnummer', 'Namn', 'Kurspaketering', 'Kurspaketeringstillfälle', 'Sammanfattat tillstånd', 'Senaste studieaktivitet', 'Procent', 'Studiefinansiering', and 'Åtgärd'. A green box with the number '3' highlights the 'Dokumentera' button in the 'Åtgärd' column for the student with personnummer 19801116-9235. The search filters at the top of the table are: 'Organisationsenhet: 2 Valda', 'Kurspaketering: Valj', 'Studieaktivitet och -finansiering dokumenteras för: 2022V', '2022-01-01', and '2022-06-30'. The search results show 11 hits.

| Personnummer                  | Namn                | Kurspaketering                        | Kurspaketeringstillfälle              | Sammanfattat tillstånd | Senaste studieaktivitet | Procent | Studiefinansiering | Åtgärd      |
|-------------------------------|---------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|------------------------|-------------------------|---------|--------------------|-------------|
| <a href="#">19961209-2388</a> | Ahlgren, Anna       | MEMEVE08 Medicinsk vetenskap 240,0 hp | 2020-07-01 - 2025-06-01 ME800419 100% | Pågående               | 2020H                   | 70      | DTJ 100%           | Dokumentera |
| <a href="#">19801116-9235</a> | Andersson, Darlynna | MEMEVE08 Medicinsk vetenskap 240,0 hp | 2018-01-01 - 2023-12-31 ME800413 100% | Pågående               | 2018H                   | 100     | DTJ 100%           | Dokumentera |
| <a href="#">19840322-9290</a> | Hansson, Daniel     | MEMEVE08 Medicinsk vetenskap 240,0 hp | 2018-07-01 - 2022-06-30 ME800415 100% | Pågående               | 2020H                   | 100     | DTJ 100%           | Dokumentera |
| <a href="#">19090102-9801</a> | Husö, Zoe           | MEMEVE08 Medicinsk vetenskap 240,0 hp | 2021-03-01 - 2025-06-30 ME805055      | Pågående               |                         |         |                    | Dokumentera |
| <a href="#">19900430-2395</a> | Jones, James        | MEMEVE08 Medicinsk vetenskap 240,0 hp | 2020-07-01 - 2025-06-30 ME800421      | Pågående               | 2020H                   | 66      | DTJ 100%           | Dokumentera |

I dialogrutan som öppnas finns ett beräkningsstöd som automatiskt beräknar aktivitetsprocenten alt öppnar fler fält om du justerar datumperioder. Fyll i informationen genom att:

1. Välj kalenderhalvår i rullistan. Du kan bara välja kalenderhalvår som startar före dagens datum och där det inte redan finns studieaktivitet och –finansiering.
2. Välj ämnestillfälle att dokumentera för
3. Ange datumperiod och total omfattning för doktorandens aktivitet inom kalenderhalvåret.
4. Ange hur stor andel av den totala omfattningen som är finansierad av respektive typ. Om du anger en andel mindre än 100% läggs automatiskt nya fält till för att fylla i resterande andel.

### Ny studieaktivitet och -finansiering

**Kalenderhalvår \***  1

**Ämnestillfälle, forskarnivå \***  2

**Beräkning**

**Datumperiod**    % 3

*Tidigaste datum 2019-07-01 Senaste datum 2019-12-31*

**Varav finansierad andel är:**

%  4

%

Resultat: 2019-07-01 - 2019-12-31 100%

5. **Spara** (kortkommando: Ctrl + S). Dialogrutan stängs och resultatet av beräkningen sparas.

Uppnådd andel respektive alla kurser klara kan dokumenteras när doktoranden har registrerat sig.

### Alla kurser klara

Det finns inget krav i Ladok att dokumentera "alla kurser klara" innan en examen kan utfärdas för doktoranden. Det är dock möjligt att dokumentera beslutat om "alla kurser klara" om man på lärosätet väljer att ha med detta i sin process.

### Hantering

1. Sök fram doktoranden och välj **fliken "Studentuppgifter"**
2. Klicka på **Dokumentera beslut** i den vänstra menyn
3. I rutan för ämnet på forskarnivå: Klicka på **Dokumentera beslut** under rubriken "uppnådd andel" respektive "alla kurser klara".

19820805-9280 Abrahamsson, Fred

Översikt Studiedeltagande Studieplaner Ärenden/Beslut Studentuppgifter 1 nationell översikt

Sammanställning  
Identitetsuppgifter  
Kontaktuppgifter  
Leveranspreferenser

Aktörer  
Andra meriter  
Andra resultat  
Anknytningar  
Anteckningar - student

**Dokumentera beslut 2**  
Praktik  
Studieaktivitet och -finansiering  
Studieavgifts- och anmälningsavgiftsbetalning  
Studieavgiftsskyldighet  
Studiebehörighet  
Avlidenmarkering

Dokumentera beslut

FOMA01 Matematisk analys 240,0 hp

Alla kurser klara  
Dokumentera beslut

Dokumenterade beslut

| Datum                                | Beskrivning |
|--------------------------------------|-------------|
| Inga dokumenterade beslut är skapade |             |

Antagning  
Dokumentera beslut

Dokumenterade beslut

| Beslutsdatum                         | Beskrivning | Beslutsfattare |
|--------------------------------------|-------------|----------------|
| Inga dokumenterade beslut är skapade |             |                |

Individuell studieplan  
Dokumentera beslut

Dokumenterade beslut

| Fastställdedatum                     | Beskrivning | Fastställd av |
|--------------------------------------|-------------|---------------|
| Inga dokumenterade beslut är skapade |             |               |

Uppnådd andel  
Dokumentera beslut

Dokumenterade beslut

| Period                               | Uppnådd andel | Beskrivning |
|--------------------------------------|---------------|-------------|
| Inga dokumenterade beslut är skapade |               |             |

- I dialogrutan som öppnas: Fyll i den information som ska dokumenteras. Fält markerade med \* är obligatoriska att fylla i.
- Klicka på **Spara**

### Dokumentera beslut, uppnådd andel

**Period \*** Termin ▾ | Höstterminen 2019 ▾

**Uppnådd andel \***  %

**Beskrivning \***   
Max 2000 tecken

**Spara (Ctrl+S)** **5** **Avbryt**

Dialogrutan stängs och på sidan ser du den information du dokumenterade.

#### Alla kurser klara

Dokumentera beslut

#### Dokumenterade beslut

| Datum      | Beskrivning                                      |        |
|------------|--|--------|
| 2024-06-24 | STUD 3.6.2.2-2018/1674 Alla kurser klara på 6... | Välj ▾ |

#### Uppnådd andel

Dokumentera beslut

#### Dokumenterade beslut

| Period             | Uppnådd andel | Beskrivning                         |        |
|--------------------|---------------|-------------------------------------|--------|
| Första halvår 2020 | 50 %          | Halvtidsseminarium Dnr x.yy.xx/2019 | Välj ▾ |

Genom att klicka på "välj" kan du ta bort, ändra eller visa informationen.