

Ladok är den officiella matrikeln över doktoranderna. Registrering ska ske i Ladok först och utgöra underlag för den individuella studieplanen (ISP).

1. Individuell studieplan - Grunduppgifter

Anledning till upprättande	Giltighetsperiod	Uppföljningsdatum
Ange anledning till upprättandet Upprättande vid antagning Annat, ange skäl i kommentarsfältet	Den individuella studieplanen gäller för hela studietiden, fr. o. m	Ange planerat datum för uppföljning av föreliggande ISP (senast inom 1 år)
Eventuella kommentarer. Behöver du mer utrymme används fält för ytterligare kommentar sist i dokumentet		

1.1 Doktorand

Personuppgifter

Fullständigt namn	Personnummer (ÅÅMMDD-XXXX)
e-post	Telefonnummer/Mobilnummer

1.2 Antagning

Beslut

Antagen till <input type="checkbox"/> Lic <input type="checkbox"/> Dr <input type="checkbox"/> Lic-etapp planerad <input type="checkbox"/> Dr senare del	Tillgodoräknande av tidigare utbildning ange omfattning i hp (kurserna framgår av Ladok)	
Eventuella kommentarer till tillgodoräknandet		
Datum för beslut om antagning	Beslutande organ eller diarienummer för antagningsbeslutet	Planerat datum för utbildningens början

Institution och övrigt samarbete

Institution (välj i listan eller skriv i fältet)
Anknytning till forskarskola/annat lärosäte eller annan typ av samarbete - ange eventuellt avtals diariernr
Verksam vid (om annan institution/lärosäte/verksamhet)

Forskarutbildningsämne

Ämne för utbildning på forskarnivå (välj i listan eller skriv i fältet)

Fördelning mellan kurs- och avhandlingsdel i högskolepoäng

Eventuella kommentarer. *Behöver du mer utrymme används fält för ytterligare kommentar sist i dokumentet*

2. Arbetsplats och andra resurser

Beskriv doktorandens tillgång till arbetsplats och andra resurser för att kunna genomföra utbildningen. *Behöver du mer utrymme används fält för ytterligare kommentar sist i dokumentet*

3. Finansieringsplan

Finansieringsplanen ska omfatta hela utbildningstiden, motsvarande fyra år på heltid för doktorexamen. En kombination av försörjningstyper är möjlig.

Doktorandanställning

<input type="checkbox"/> Doktorandanställning <input type="checkbox"/> Doktorandanställning vid annat lärosäte - ange eventuellt avtals diariernr Ange anställningstid fr o m - t om -	Tjänstgöringsgrad av heltid <input type="checkbox"/> Heltid <input type="checkbox"/> Deltid, ange omfattning i procent av heltid (minst 50 % enligt HF) %
---	--

Annan form av studiefinansiering

Vid annan studiefinansiering än doktorandanställning ska finansieringen säkras under hela utbildningen och så att doktoranden kan ägna så stor del av sin tid åt utbildningen att den kan slutföras inom maximalt åtta år när det gäller doktorexamen.

<input type="checkbox"/> Stipendium Ange tilldelningsperiod fr o m - t om -	Ange omfattning i procent av heltid %
<input type="checkbox"/> Annan universitetsanställning (ex. adjunkt) Ange eventuellt avtals diariernr	Tjänstgöringsgrad av heltid <input type="checkbox"/> Heltid <input type="checkbox"/> Deltid, ange omfattning i procent av heltid %
<input type="checkbox"/> Förförarbete med fo-anknytning (se anvisningarna för definition) Ange eventuellt avtals diariernr	Tjänstgöringsgrad av heltid <input type="checkbox"/> Heltid <input type="checkbox"/> Deltid, ange omfattning i procent av heltid %

<input type="checkbox"/> Företagsdoktorand (se anvisningarna för definition) Ange eventuellt avtals diariernr	Tjänstgöringsgrad av heltid <input type="checkbox"/> Heltid <input type="checkbox"/> Deltid, ange omfattning i procent av heltid %
<input type="checkbox"/> Övrig försörjning utan anknytning till forskarutbildning (inklusive om studiestödstiden är förbrukad) Ange vilken	

Eventuella kommentarer kring studiefinansieringen. *Behöver du mer utrymme används fält för ytterligare kommentar sist i dokumentet*

4. Övergripande planering av studierna

Denna planering kan vid behov revideras vid kommande års uppföljningar.

Avhandlingen

Avhandlingen är planerad att skrivas som monografi sammanläggningsavhandling
--

Avhandlingens arbetstitel och kort beskrivning (5-10 rader)

Studietakt

Planerad aktivitetsgrad – ange planerad omfattning av studierna i procent av heltid (minst 50 % enligt HF)
--

Institutionstjänstgöring

<input type="checkbox"/> Institutionstjänstgöring Ange innehållet i institutionstjänstgöringen och hur den ska förläggas	Ange planerad omfattning i procent av heltid %
---	--

Planering för fordringarna i doktorandstegen

planerad termin för halvtidskontroll - för att ha uppnått minst 50% av fordringarna för doktorsexamen	planerad termin för att ha uppnått minst 80% av fordringarna för doktorsexamen
---	--

Planering för disputation

Planerad termin för slutseminarium/motsvarande	Planerad tidpunkt för disputation (termin-år)
--	---

Eventuella övriga kommentarer. *Behöver du mer utrymme används fält för ytterligare kommentar sist i dokumentet*

5. Planering av innehåll för doktorandens studier

Här planeras innehållet i doktorandens utbildning avseende kurser, andra obligatoriska moment enligt den allmänna studieplanen (ASP), samt delmål i avhandlingsarbetet doktoranden ska genomföra fram till planerad disputation.

5.1 Kurser

Benämning, Hp, Planerad termin för genomförande

5.2 Övriga obligatoriska moment

Benämning, Omfattning, Planerad termin för genomförande

5.3 Avhandlingsarbete/Licentiatuppsats

Benämning på delmål, Omfattning, Planerad termin för genomförande

6.Handledning

Planering gällande från datum för fastställande fram till planerat uppföljningsdatum

Huvudhandledare (titel, namn, organisatorisk tillhörighet)	Forskarhandledarutbildning är genomförd Ja - ange år Nej
Beskrivning av ansvar för den period planen gäller (roll/ansvar, precisering av kontaktformer, övrig planering)	
Handledare (titel, namn, organisatorisk tillhörighet)	Forskarhandledarutbildning är genomförd Ja - ange år Nej
Beskrivning av ansvar för den period planen gäller (roll/ansvar, precisering av kontaktformer, övrig planering)	

Handledare (titel, namn, organisatorisk tillhörighet)	Forskarhandledarutbildning är genomförd Ja - ange år Nej
Beskrivning av ansvar för den period planen gäller (roll/ansvar, precisering av kontaktformer, övrig planering)	
Eventuella kommentarer (här anges även uppgift om eventuella ytterligare handledare enligt ovan)	

7. Övriga kommentarer

Övriga kommentarer som inte passar under formulärets rubriker. *Behöver du mer utrymme används fältet för ytterligare kommentar sist i dokumentet*

8. Underskrifter

Doktorand och samtliga handledare ska skriva under den individuella studieplanen

Datum	Namnteckning	Namnförtydligande
Eventuella kommentarer (Kompletteras vid behov med bilaga).		

9. Beslut

Den individuella studieplanen fastställs

Datum	Prefektens namnteckning	
Datum	Namnförtydligande	Beslutande organ

10. Bilagor

Lista samtliga bilagor.

11. Ytterligare kommentarer