

Deltagande på forskningsarbete

Innehåll	Sida
Skapa förväntat deltagande på forskningsarbete	2-4
Förlänga forskningsarbete per halvår	5-6
Registrera flera doktorander per halvår	7-8



Begreppet **forskningsarbete** används gemensamt för licentiatuppsats och doktorsavhandling i Ladok.

Doktoranden deltar på individuellt tillfälle

Doktoranden registreras oftast på ett individuellt tillfälle av forskningsarbetet. Här framgår t.ex. studieperiod för arbetet.

Studieperioden kan ändras i efterhand och t.ex. förlängas per halvår som doktoranden studerar.

Förutsättning

För att kunna skapa ett deltagande på ett forskningsarbete för en doktorand krävs att ett forskningsarbete redan är skapat i Ladok ([se guide "Skapa forskningsarbete"](#)).

Skapa förväntat deltagande på forskningsarbete

Handhavande

1. **Sök** fram doktoranden och välj **fliken Studiedeltagande**
2. I raden för ämnestillfället: klicka på **Välj** → **Lägg till individuellt tillfälle**

The screenshot shows the Ladok system interface. At the top, there are navigation tabs: 'Ladok', 'Studiedokumentation', 'Utbildningsinformation', 'Uppföljning', and 'Systemadministration'. Below these are icons for 'Startsida', 'Student', 'Kurs', 'Kurspaketering', 'Aktivitetstillfällen', 'Utdata', and 'Avancerat'. The user profile is '19820805-9280 Abrahamsson, Fred'. The 'Studiedeltagande' tab is selected, indicated by a '1' in a box. Below the navigation, there are filters for 'Filtrera kurser', 'Visa som', 'Kalenderhalvår', and 'Ny studieplan'. The main content area shows 'FOMA01 Matematisk analys 240,0 hp' with a 'Dokumentera' button. Below this is a table of courses, with '467F001 Introduktion till doktorandstudier 1,5 hp' selected. A dropdown menu is open for the 'Välj' button, showing options: 'Fortsatta studier, förbered tillfällesbyte', 'Fortsatta studier, nuvarande tillfälle', 'Förbered tillfällesbyte på kurspaketering', 'Lägg till kurs', 'Lägg till kurspaketering', and 'Lägg till individuellt tillfälle'. A '2' in a box points to the 'Välj' button.

3. I dialogrutan: **sök fram forskningsarbetet** som doktoranden ska delta på och **markera det** bland sökresultaten.
4. Gå till **nästa** sida i dialogrutan.

The screenshot shows the 'Skapa individuellt tillfälle/individuellt åtagande' dialog box. It has a progress bar with five steps: '1. Välj typ', '2. Utbildning', '3. Tillfälle', '4. Ange beslut', and '5. Förhandsgranska'. The '1. Välj typ' step is active. The student information is '19820805-9280 Abrahamsson, Fred'. The main section is 'Välj befintlig utbildning och skapa ett individuellt tillfälle'. There are two input fields for 'Sök kurs' (Benämning and Utb.kod) and a search button. The 'Utbildningstyp' dropdown is set to '2007VF Forskningsarbete'. The search results list several courses, with 'Doktorsavhandling: Matematisk analys 180,0 hp MADOK01 (ver 1)' selected. A '3' in a box points to the search button. At the bottom, there is an 'Avbryt' button and a 'Nästa >' button with a '4' in a box.

Skapa förväntat deltagande på forskningsarbete (forts.)

5. På nästa sida i dialogrutan ser du information om det valda forskningsarbetet. Du kan inte ändra något här. Gå till **nästa sida i dialogrutan**.
6. Fyll i information om tillfället, fält markerade med * är obligatoriska att fylla i.
Förslag på värden finns automatiskt angivna i vissa fält, du kan ändra dessa värden.

Skapa individuellt tillfälle/individuellt åtagande

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

Student 19820805-9280 Abrahamsson, Fred

Med planerad start 2019H

Utbildningsmall Giltig från och med 2011-01-01 i version 6

Referens för individuellt tillfälle * 19820805-9280 Abrahamsson, Fred

Startperiod * 2019H

Studieperiod *

Registreringsperiod

Periodens högskolepoäng * 180,0

* Anger obligatoriska värden för nästa status

Tillfälleskod

Lokal märkning [Lägg till](#)

Fyll i det halvår som doktoranden påbörjar studierna

Föreslaget värde: samma period som i fältet "Med planerad start" (ovan)

Föreslaget värde: samma period som i fältet "Med planerad start" (ovan)

Fyll i registreringsperiod **om** doktoranden ska kunna registrera sig själv.

Föreslaget värde: samma omfattning som forskningsarbetet.
Ange den omfattning som doktoranden förväntas delta på under halvåret.
Omfattningsvärde 0 kan anges.

7. Gå till **nästa sida** i dialogrutan.

8. Ange beslutsfattare och –datum.

Ev. anteckning som fylls i när syns endast för personal i Ladok.

9. Gå till nästa sida i dialogrutan.

10. Förhandsgranska det individuella tillfället och **bekräfta** sedan.

Det individuella tillfället skapas, det kan ta några sekunder innan det syns på sidan.

19820805-9280 Abrahamsson, Fred

Översikt Studiedeltagande Studieplaner Ärenden/Beslut Studentuppgifter Nationell översikt

Filtrera kurser Visa som Kalenderhalvår Ny studieplan

FOMA01 Matematisk analys 240,0 hp

Dokumentera

Pågående Doktorexamen | 2019H - 2024V MA003 Välj

467F001 Introduktion till doktorandstudier 1,5 hp

2019H	Registrerad	INTR02	1,5 hp	Välj
-------	-------------	--------	--------	------

MADOK01 Doktorsavhandling: Matematisk analys 180,0 hp

2019H	Ej påbörjad	15,0 hp	Välj
-------	-------------	---------	------

Planerade studier
Det finns inga planerade studier

- Återbud
- Ändra placering i studieplan
- Ta bort förväntat deltagande
- Registrera

När det individuella tillfället har skapats kan du **registrera doktoranden**.

Om du angav en registreringsperiod för tillfället kan doktoranden registrera sig själv via studentgränssnittet av Ladok.

Det är möjligt att förlänga det individuella tillfället för forskningsarbetet vart efter som doktoranden fortsätter sin utbildning. Du kan t.ex. förlänga doktorandens deltagande per halvår som hen deltar i utbildningen.

Handhavande

1. **Sök** fram doktoranden och gå till **fliken Studiedeltagande**

2. Beroende på dina behörigheter i Ladok kan du nu välja att:


- I raden för senaste halvåret doktorandens forskningsarbete: klicka på **Välj** → **Visa i utbildningsinformation**
- I raden för senaste halvåret doktorandens forskningsarbete : klicka på **Välj** → **Lägg till studieperiod**

 19820805-9280 Abrahamsson, Fred

 Översikt

Studiedeltagande

1

 Studieplaner

 Ärenden/Beslut

 Studentuppgifter

Filtrera kurser ▾



Visa som

Kalenderhalvår ▾

Ny studieplan




FOMA01 Matematisk analys 240,0 hp

Dokumentera ▾

 Pågående  Doktorsexamen | 2019V - 2024-12-31 MA003

Välj ▾

DOKTOR1 Doktorsavhandling 1 30,0 hp

	<input checked="" type="checkbox"/> Registrerad		8,0 hp		Välj ▾
2020H(1)	<input checked="" type="checkbox"/> Registrerad		3,0 hp		Välj ▾
2021V(2)	<input checked="" type="checkbox"/> Registrerad		5,0 hp		Välj ▾

2

Planerade studier

Det finns inga planerade studier

Avbrott på kurs
Förbered tillfallesbyte
Förbered tillfallesbyte, individuellt
Ändra placering i studieplan
Skapa behörighetsvillkor
Lägg till studieperiod
Ta bort registrering
Visa i utbildningsinformation

3. Nu kan du välja att lägga till en ny studieperiod för kommande halvår. Antingen genom dialogrutan som öppnades via valet "Lägg till studieperiod" eller genom att i "Utbildningsinformation" välja att registrervårda tillfället och lägga till ett nytt halvår.

Du kan ange:

- **Studieperiod:** Du får automatiska förslag på datum (om den tidigare studieperioden var på ett halvår så läggs datum för nästkommande halvår in). Du kan ändra dessa datum vid behov.
- **Registreringsperiod:** fyll i datum om doktoranden ska kunna registrera sig själv via studentgränssnittet. Om administratören registrerar doktoranden fylls ingen registreringsperiod i.
- **Periodens högskolepoäng:** Ange den omfattning som doktoranden förväntas delta på under halvåret. Omfattningsvärde 0 kan anges.

4. **Spara** (kortkommando: Ctrl + S)

Lägg till studieperiod

Studieperiod * Välj period 2021-07-01 2021-12-31

Registreringsperiod Välj period Från Till

Periodens högskolepoäng *

Spara (Ctrl+S) 4 ryt

En ny studieperiod för det kommande halvåret läggs nu in och doktoranden kan registreras på det.

Registrera flera doktorander per halvår

Det är möjligt att registrera flera doktorander på en ny studieperiod samtidigt.

Det underlättar när du lagt in en ny studieperiod på ett forskningsarbete för flera doktorander. Då kan du lätt registrera dem samtidigt.

Detta fungerar endast för ett forskningsarbete åt gången. Deltar doktoranderna på individuella tillfällen av olika forskningsarbeten kan du alltså bara göra registreringen för de doktorander som deltar på samma forskningsarbete.

Handhavande

1. Gå till menyvalet **Kurs** och **sök fram forskningsarbetet**
2. Du får en lista på samtliga individuella tillfällen som finns för forskningsarbetet. **Klicka på ett tillfälle**, det spelar ingen roll vilket.

The screenshot shows the Ladok system interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Startside, Student, Kurs, Kurspaketering, Aktivitetstillfällen, Utdata, and Avancerat. The 'Kurs' tab is selected. Below the navigation bar, there is a search form with fields for Benämning, Utb.kod (MADOK01), Tillf.kod, Utbildningstypsgrupp, Organisationsenhet, and Pågår inom. A red box with the number '1' points to the 'Kurs' menu item. Below the search form, there is a table of course instances. A red box with the number '2' points to the first row of the table.

Benämning	Omf.	Utb.kod	Ver.	Tillf.kod	Start	Slut	Takt	Undervis...	Studieort	Återb.	Ej påb.	Regi
Doktorsavhandling: Matematisk analys	180,0...	MADOK01	1		2019-07-01	2020-06-30						
Doktorsavhandling: Matematisk analys	180,0...	MADOK01	1		2019-07-01	2020-06-30						
Doktorsavhandling: Matematisk analys	180,0...	MADOK01	1		2019-07-01	2020-06-30						
Doktorsavhandling: Matematisk analys	180,0...	MADOK01	1		2019-01-01	2020-06-30						
Doktorsavhandling: Matematisk analys	180,0...	MADOK01	1		2019-01-01	2020-06-30						

3. Gå till fliken **Deltagande**

4. Kryssa i rutan **"Visa från alla i denna version"**. Nu listas samtliga doktorander som deltar eller har deltagit på forskningsarbetet.

The screenshot shows the 'Deltagande' tab in the Ladok system. The title is 'Doktorsavhandling: Matematisk analys 180,0 hp MADOK01'. There are buttons for Rapportera, Attestera, Resultatuppföljning, Deltagande, Aktivitetstillfällen, and Resultatnoteringar. A red box with the number '3' points to the 'Deltagande' button. Below the buttons, there is a section titled 'Visa deltagare för tillfälle' with a sub-header 'Alla kurstillfällen visas'. A red box with the number '4' points to the checkbox 'Visa från alla i denna version'. Below this, there is a table of participants. The table has columns for Personnummer, Namn, Kurstillfälle, Tillstånd, and Läses inom. The table shows 10 participants.

Personnummer	Namn	Kurstillfälle	Tillstånd	Läses inom
19820805-9280	Abrahamsson, Fred	2019-07-01 - 2020-06-30	☑ Registrerad, ej avklarad (1)	FOMA01 ⓘ
19620721-3098	Carlson, Nicolas	2014-07-01 - 2020-06-30	☑ Registrerad, ej avklarad (11)	FOD01 ⓘ
19550814-2592	Grahn, Katarina	2017-07-01 - 2020-06-30	☑ Registrerad, ej avklarad (5)	FU001 ⓘ
19600527-2809	Granström, Charlotte	2018-01-01 - 2020-06-30	☑ Registrerad, ej avklarad (3)	FU001 ⓘ
19400617-9207	Jansson, Matilda	2019-01-01 - 2020-06-30	☑ Registrerad, ej avklarad (2)	FU001 ⓘ

5. Klicka på **Hantera flera** → **Registrera studenter utifrån tidsperiod**

Rapportera Attestera Resultatuppföljning **Deltagande** Aktivitetstillfällen Resultatnotering

Visa deltagare för tillfälle
Alla kurstillfällen visas Visa från alla i denna version

Hantera flera **5**

- Registrera studenter utifrån kurstillfälle...
- Registrera studenter utifrån tidsperiod...
- Ta bort förväntat deltagande...

Antal träffar: 10

Kurstillfälle	Tillstånd	Läses inom
2019-07-01 - 2020-06-30	☑ Registrerad, ej avklarad (1)	FOMA01 ⓘ
19620721-3098 Carlson, Nicolas	☑ Registrerad, ej avklarad (11)	FOD01 ⓘ

6. I dialogrutan: **ange den datumperiod** som du ska registrera doktoranderna inom, klicka på **Sök**

7. Listan visar de doktorander som har kan registreras på en studieperiod inom den datumperiod du angav. **Markera doktoranderna** du vill registrera

8. Klicka på **Registrera studenter**

Registrera studenter utifrån tidsperiod

MADOK01 Doktorsavhandling: Matematisk analys 180,0 hp

Studieperiod startar inom

2020V 2020-01-01 [📅] - 2020-06-30 [📅] **Sök** **6**

Registrera studenter **8** Antal träffar: 8

Personnummer	Namn	Tillf.kod	Studieperiod inom tillfälle	Nuvarande tillstånd	Läses inom
<input checked="" type="checkbox"/> 19820805-9280	Abrahamsson, Fred		2 av 2 (2020-01-01 - 2020-06-30, 5,0 hp)	☑ Registrerad, ej avklarad (1)	FOMA01 ⓘ
<input checked="" type="checkbox"/> 19620721-3098	Carlson, Nicolas		12 av 12 (2020-01-01 - 2020-06-30, 0 hp)	☑ Registrerad, ej avklarad (11)	FU001 ⓘ
<input checked="" type="checkbox"/> 19550814-2592	Grahn, Katarina		6 av 6 (2020-01-01 - 2020-06-30, 20,0 hp)	☑ Registrerad, ej avklarad (5)	FOMA01 ⓘ
<input checked="" type="checkbox"/> 19600527-2809	Granström, Charlotte		4 av 4 (2020-01-01 - 2020-06-30, 20,0 hp)	☑ Registrerad, ej avklarad (3)	FU001 ⓘ
<input checked="" type="checkbox"/> 19400617-8307	Jonason, Matilda		3 av 3 (2020-01-01 - 2020-06-30, 15,0 hp)	☑ Registrerad, ej avklarad (2)	FOMA01 ⓘ

Registreringen genomförs. De doktorander som registrerades markeras i grönt.

Om det finns hinder för att registrera en doktorand markeras den i gult och varningssymbol. Klicka på symbolen för att se mer information. *Ibland kan du få en mer utförlig beskrivning av hindret genom att gå till studiedeltagande-fliken för doktoranden och försöka registrera hen där.*

Personnummer	Namn	Tillf.kod	Studieperiod inom tillfälle	Nuvarande tillstånd	Läses inom
<input type="checkbox"/> 19820805-9280	Abrahamsson, Fred		2 av 2 (2020-01-01 - 2020-06-30, 5,0 hp)	☑ Registrerad, ej avklarad (1)	FOMA01 ⓘ
<input type="checkbox"/> 19620721-3098	Carlson, Nicolas		12 av 12 (2020-01-01 - 2020-06-30, 0 hp)	☑ Registrerad, ej avklarad (11) ⓘ	FOD01 ⓘ
<input type="checkbox"/> 19550814-2592	Grahn, Katarina		6 av 6 (2020-01-01 - 2020-06-30, 20,0 hp)	☑ Registrerad, ej avklarad (5)	FU001 ⓘ
<input type="checkbox"/> 19600527-2809	Granström, Charlotte		4 av 4 (2020-01-01 - 2020-06-30, 20,0 hp)	☑ Registrerad, ej avklarad (3)	FU001 ⓘ