

I ISP-systemet ligger ansvaret för att initiera en studieplan på huvudhandledare. Ingen annan kan skapa en studieplan. Huvudhandledare och doktorand kan redigera i studieplanen. Handledare som inte är huvudhandledare kan logga in i systemet och titta på studieplanen men inte själv skriva i den.

Logga in med dina lucatuppgifter på [isp.education.lu.se](http://isp.education.lu.se)

### Skapa en studieplan – huvudhandledare

- Skapa studieplan genom att klicka på "Studieplaner" i menyn högst upp
- Klicka på knappen "Ny studieplan"
- Klicka på knappen "Välj" för den doktorand i listan som du är huvudhandledare åt
- Fyll i uppgifter under "5.2 Handledare" och "5.3 Studierektor för utbildning på forskarnivå".
  - Klicka på rutan "Namn" och klicka på knappen "Välj" för den person som är handledare respektive studierektor.
- Fyll i uppgifter under de andra flikarna
- Klicka på knappen "Skapa" om du vill spara eller på "Skapa & Stäng" om du vill spara och stänga planen. Nu kan doktoranden se studieplanen.
- Meddela doktoranden att det finns en skapad studieplan i ISP-systemet.

### Arbeta med studieplanen – doktorand och huvudhandledare

- Klicka på "Studieplaner" i menyn högst upp
- Välj aktuell studieplan att arbeta med. Doktorand och huvudhandledare skriver, fyller i uppgifter, bifogar bilagor mm.

### Godkänna/fastställa studieplanen

- Doktorand klickar på "Godkänn"-knappen
- Huvudhandledare klickar på "Godkänn"-knappen
- Studierektor klickar på "Godkänn"-knappen
- Prefekt klickar på "Godkänn"-knappen
- När prefekt har godkänt studieplanen är den fastställd och inte längre redigerbar.

### Revidering av studieplan

- 11 månader efter att prefekt fastställt studieplan får huvudhandledare och doktorand ett mail som påminner om att det är dags att revidera studieplanen.
- Huvudhandledare söker fram den fastställda studieplanen och klickar på knappen "Revidera". Version 2 av planen skapas, alla uppgifter från version 1 följer med.
- Huvudhandledare meddelar doktoranden att det finns en studieplan att revidera.
- Fortsätt med stegen för "Arbeta med studieplanen" och "Godkänna/fastställa studieplanen".

### Kontakt och support

Det finns en institutionsadministratör på varje institution som tilldelar behörigheter ("roller") i systemet. För övrig support och frågor kring systemet kontakta: [isp.support@education.lu.se](mailto:isp.support@education.lu.se)