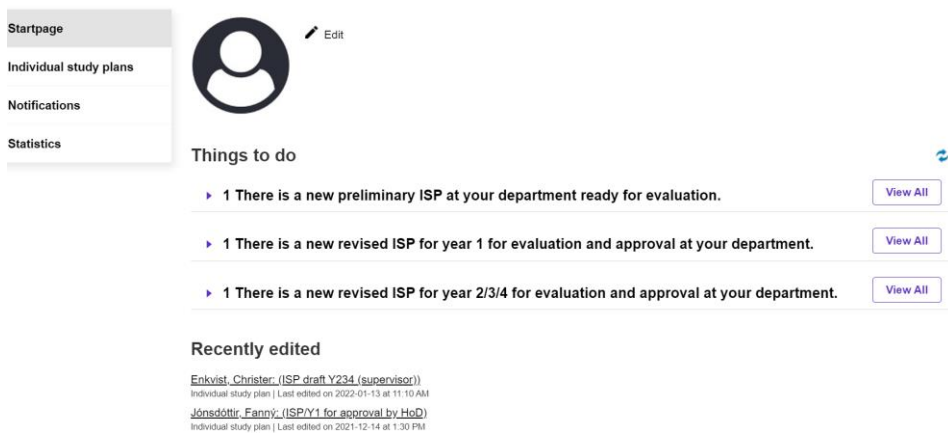


ISP-portalen: Att granska en ISP som institutionens prefekt

1. Du kommer att få ett mejl från ISP-portalen när det är dags för dig att granska en ISP. När du loggar in i portalen så kommer du också att få en sammanställning av den/de ISP:ar du ska granska, se bilden nedan. Både i listan nedan och i mejlet så står det om det gäller en preliminär ISP inför antagning, fastställande av en ISP för år 1 eller en årlig uppföljning av ISP som du har fått för granskning.

OBS! Kom ihåg att du inte ska granska eller godkänna en ISP där du själv är till exempel handledare eller på annat sätt jävig. Lämna istället över detta till stf prefekt eller motsvarande. Om denna person inte är inlagd i ISP-portalen så kan du skicka ett mejl till ISP@slu.se så ordnar vi det.



The screenshot shows the ISP portal interface. On the left is a navigation menu with 'Startpage', 'Individual study plans', 'Notifications', and 'Statistics'. To the right is a user profile section with a circular icon and an 'Edit' link. Below this is a 'Things to do' section with three items, each with a 'View All' button:

- 1 There is a new preliminary ISP at your department ready for evaluation.
- 1 There is a new revised ISP for year 1 for evaluation and approval at your department.
- 1 There is a new revised ISP for year 2/3/4 for evaluation and approval at your department.

Below the 'Things to do' section is a 'Recently edited' section with two entries:

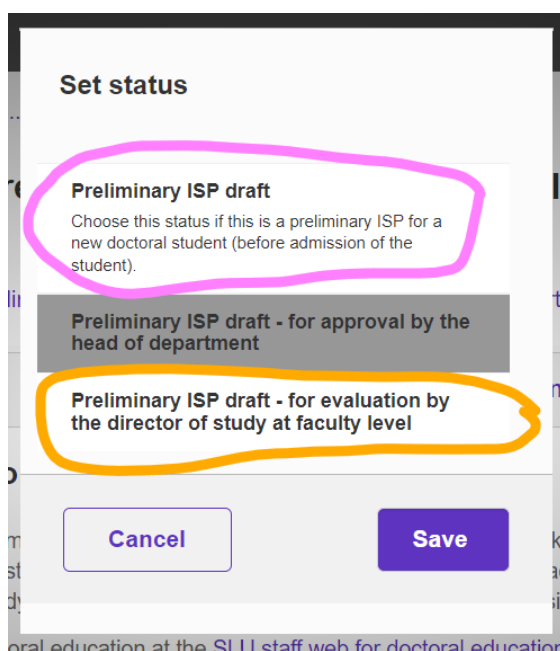
- Enkvist, Christer: (ISP draft Y234 (supervisor)) Individual study plan | Last edited on 2022-01-13 at 11:10 AM
- Jónsdóttir, Fanný: (ISP Y1 for approval by HoD) Individual study plan | Last edited on 2021-12-14 at 1:30 PM

2. Du kan trycka på den blå pilen till vänster under "Things to do" i listan ovan, och då kommer du att få upp en länk som tar dig till rätt ISP. Genomför granskningen enligt de rutiner som finns på din institution.

3. När du är färdig med granskningen så trycker du på **"Save and send"**. Du kommer då att få två olika alternativ (se nedan). Vilka alternativ som dyker upp beror på om det är en preliminär ISP som ska godkännas INFÖR antagning (A), ett förslag på ISP för år 1 som ska fastställas EFTER antagning (B) eller en årlig uppföljning av ISP för en redan antagen doktorand (C).

A. En preliminär ISP ska godkännas inför antagning:

- Om du vill skicka tillbaka ISP:n till huvudhandledare för revidering så väljer du **"Preliminary ISP draft"** (rosamarkerat nedan), och klickar **"Save"**. Då skickas ISP:n tillbaka till huvudhandledaren.
- Om du tycker att ISP:n innehåller den information som behövs, och du vill godkänna den så väljer du istället **"Preliminary ISP-draft - for evaluation by the director of study at faculty level"** (orangemarkerat nedan), och trycker **"Save"**. Då blir ISP:n tillgänglig för granskning av studierektor på fakultetsnivå.



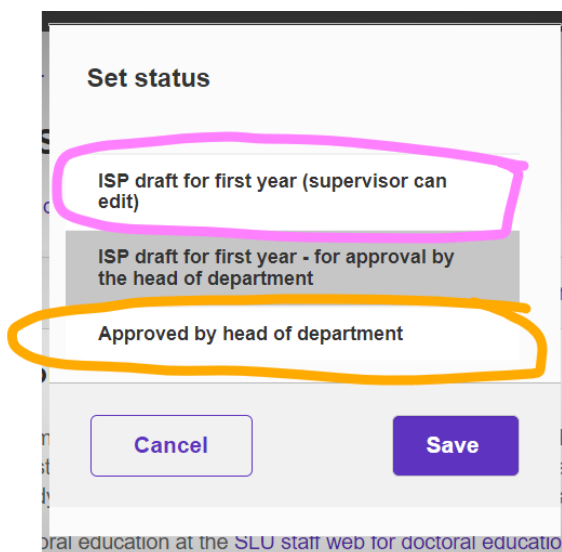
The screenshot shows a 'Set status' dialog box with three radio button options:

- Preliminary ISP draft** (highlighted with a pink circle): Choose this status if this is a preliminary ISP for a new doctoral student (before admission of the student).
- Preliminary ISP draft - for approval by the head of department** (highlighted with a grey background)
- Preliminary ISP draft - for evaluation by the director of study at faculty level** (highlighted with an orange circle)

At the bottom of the dialog box are two buttons: 'Cancel' and 'Save'.

B. Ett förslag på ISP för år 1 ska fastställas EFTER antagning:

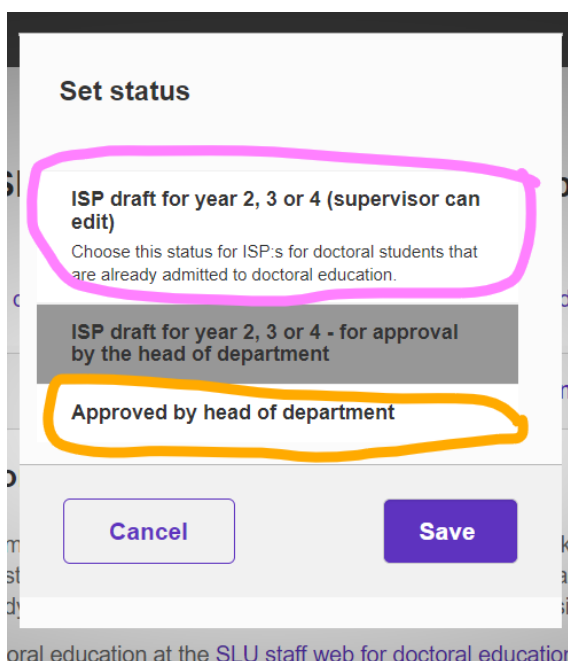
- Om du vill skicka tillbaka ISP:n till huvudhandledare och doktorand för revideringar så väljer du **"ISP draft for first year"** (rosamarkerat nedan), och klickar **"Save"**. Då skickas ISP:n tillbaka till huvudhandledaren.
- Om du tycker att ISP:n innehåller den information som behövs, och du vill godkänna den så väljer du istället **"Approved by head of department"** (orangemarkerat nedan), och trycker **"Save"**. Detta innebär att en kopia av ISP:n automatiskt skickas till arkivet. En ny version för kommande år blir samtidigt tillgänglig för huvudhandledare och doktorand i ISP-portalen.



The screenshot shows a 'Set status' form with three radio button options. The first option, 'ISP draft for first year (supervisor can edit)', is highlighted with a pink oval. The second option, 'ISP draft for first year - for approval by the head of department', is highlighted with a grey background. The third option, 'Approved by head of department', is highlighted with an orange oval. At the bottom, there are 'Cancel' and 'Save' buttons.

C. Ett förslag på årlig uppföljning av ISP för en antagen doktorand:

- Om du vill skicka tillbaka ISP:n till huvudhandledare och doktorand för revideringar så väljer du **"ISP draft for year 2, 3 or 4"** (rosamarkerat nedan), och klickar **"Save"**. Då skickas ISP:n tillbaka till huvudhandledaren.
- Om du tycker att ISP:n innehåller den information som behövs, och du vill godkänna den så väljer du istället **"Approved by head of department"** (orangemarkerat nedan), och trycker **"Save"**. Detta innebär att en kopia av ISP:n automatiskt skickas till arkivet. En ny version för kommande år blir samtidigt tillgänglig för huvudhandledare och doktorand i ISP-portalen.



The screenshot shows a 'Set status' form with three radio button options. The first option, 'ISP draft for year 2, 3 or 4 (supervisor can edit)', is highlighted with a pink oval and includes the subtext: 'Choose this status for ISP:s for doctoral students that are already admitted to doctoral education.' The second option, 'ISP draft for year 2, 3 or 4 - for approval by the head of department', is highlighted with a grey background. The third option, 'Approved by head of department', is highlighted with an orange oval. At the bottom, there are 'Cancel' and 'Save' buttons.