Uppföljning av individuell studieplan för utbildning på forskarnivå vid Umeå universitet

Uppföljning av och revidering inför år

(Ifylles inför varje nytt kalenderår)

1) Doktorand

|  |  |
| --- | --- |
| För- och efternamn      | Personnummer      |

2) Översiktlig plan

Översikten är till för att ge en bild av hur poäng/avhandlingsarbetet utvecklas. Uppfyllda aktiviteter och förändringar ska signeras av doktorand och huvudhandledare.



Institutionens kommentar till planen:

3) Loggbok för uppföljning och revidering av individuell studieplan

Loggboken är till för att ge en överskådlig bild av de förändringar som gjorts av den individuella studieplanen. Förändringarna ska signeras av doktorand och huvudhandledare.
*(Rutan ökar med textens längd)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum      | Förändring      | Signaturer |

4) Återstående tid

Utbildningen kan variera från fyra till åtta år beroende på om studierna genomförs på heltid eller deltid. Därför är det viktigt att notera undervisning, föräldraledighet, sjukdom, studentfackliga uppdrag eller annan frånvaro från studierna som enligt universitetets regler bedöms vara relevant för att utbildningen ska förlängas med motsvarande tid (gäller ej semester). Ändringar ska signeras av doktorand och huvudhandledare.
*(Den nedre rutan ökar med textens längd)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Planerad tid för studiernaAntal år:        | Beslutad omfattning för studier      % | Beslutad omfattning för undervisning      % |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Aktivitet/Frånvaro      | Tidsperiod      | Signaturer |

5) Planerat arbete och uppsatta mål

 *(Rutorna ökar med textens längd)*

| Planerat arbete och uppsatta mål för det gångna året      |
| --- |
| Uppnådda resultat för det gångna året      |
| Prognos och eventuella åtgärder      |
| Planerat arbete och mål för det kommande året      |

6) Handledning

Ange fördelning av handledningstid, frekvens och former för huvudhandledare/biträdande handledare. *(Rutorna ökar med textens längd)*

|  |
| --- |
| Handledning för det gångna åretHuvudhandledare:       %. Bitr handledare 1:       %. Bitr handledare 2:       %.      |
| Handledning för det kommande åretHuvudhandledare:       %. Bitr handledare 1:       %. Bitr handledare 2:       %.      |
| Möten med doktorandens referensgruppDatum     Deltagare      |
| Doktorandens synpunkter      |
| Handledarens synpunkter      |

7) Inrapporterade högskolepoäng i Ladok

*(Rutan ökar med textens längd)*

|  |  |
| --- | --- |
| Kurstitel och antal högskolepoäng      | Registreringsdatum      |
| Totalt antal inrapporterade kurspoäng      hp |

8) Avhandlingsarbete

*(Rutan ökar med textens längd)*

|  |
| --- |
| Kommentarer om avhandlingsarbetets progression      |

9) Planerad arbetstid för forskarutbildning och annan verksamhet

|  |  |
| --- | --- |
| Sammanlagd arbetstid för forskarutbildningenArbetstid vårterminen       % | Arbetstid höstterminen       % |

|  |
| --- |
| Annan verksamhet (till exempel undervisning, administration, samverkan)      |
| Sammanlagd arbetstid för annan verksamhetArbetstid vårterminen       % | Arbetstid höstterminen       % |

10) Underskrifter

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Namnteckning (Doktorand) | Datum      | Namnförtydligande      |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Namnteckning (Huvudhandledare) | Datum      | Namnförtydligande      |

Tillstyrkes:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Namnteckning (Forskarutbildningsansvarig) | Datum      | Namnförtydligande      |

Bilaga A

Reviderad forskningsplan för avhandlingsarbete

Ange avhandlingsprojektets titel, bakgrund, målsättning, metoder och ev. preliminära resultat. Kommentera förändringarna i förhållande till den ursprungliga forskningsplanen och ange eventuella konsekvenser.

|  |
| --- |
|       |