

Ladokmaterial - Studiedeltagande

Innehåll:

- [Regler för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå](#)
- [Programadministration](#)
- [Inledande kurser på program och program med inriktningar](#)
- [Tillfällesbyte \(byte av kull\) på program](#)
- [Byte av inriktning och tillfällesbyte](#)
- [Webbregistreringstider](#)
- [Omregistrering](#)
- [Omregistrering och tillfällesbyte för kurser med förståtningsregistrering](#)
- [Tidigt avbrott](#)
- [Avbrott](#)
- [Ta bort registrering](#)
- [Hitta antalet FFG- och OM-registrerade](#)

Regler för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå

Rektor har 2019-04-11 beslutat om en revidering av Regler för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå (dnr SU FV-1.1.2-0009-19). Dessa regler ska tillämpas fr.o.m. 2019-05-01 för nya kurs- och utbildningsplaner samt för äldre kurs- och utbildningsplaner som revideras. Reglerna ersätter tidigare beslutade Regler för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå vid Stockholms universitet (dnr SU FV-0900-15).

<https://www.su.se/medarbetare/organisation-styrning/styrdokument-regelboken/utbildning/regler-f%C3%B6r-utbildning-och-examination-p%C3%A5-grundniv%C3%A5-och-avancerad-niv%C3%A5-1.244425>

Programadministration

[Antagning flera studenter - kurs inom program.pdf](#)

[Behörighetsgranska studenter inom program.pdf](#)

[Programhantering Antagning inom program.pdf](#)

Inledande kurser på program och program med inriktningar

Observera! Kurstillfället som ska vara inledande kurs måste vara i status komplett.

Inledande kurser som är obligatoriska **ska ha** antagningsförfarande "Utan anmälan".

Inledande kurs på program med inriktningar

När inledande kurser läggs in för program som har inriktningar, var då noga med att inledande kurser har lagts in på respektive *inriktningstillfälle* och INTE på programtillfället.

Manual: [Inledande kurser på program och program med inriktningar](#)

Tillfällesbyte (byte av kull) på program

Manual: [Tillfällesbyte programtillfälle/inriktningstillfälle - Byte av kull](#) (Uppdaterad 2019-06-07)

Byte av inriktning och tillfällesbyte

Manual: [Byte av inriktning och tillfällesbyte](#)

Webbregistreringstider

Användare med behörighet Studieadministratör i Ladok kan ange registreringsperiod på kurstillfällen så att studenterna kan webbregistrera sig.

Se manual: [Ange registreringsperioder i Ladok.pdf](#)

Omregistrering

I mån av plats/resurser får studenten omregistrera sig.

När behöver man omregistrera?

Om studenten behöver studiemedel, eller kunna visa upp intyg på aktiva studier så behöver studenten omregistreras på kursen för aktuell termin.

För att studenten ska ha *garanterad* tillgång till biblioteket, mondo/Athena, (eller ev. andra system) samt aktivitetstillfällesanmälan i Ladok behövs en omregistrering.

Bortsett från ovanstående så måste man inte omregistrera studenten, men fördelarna är att institutionen får bättre överblick över antal aktiva studenter samt vilka studenter som omtenterar/läser om kursen.

Läraren hittar dessutom studenterna lättare om det är många omregistrerade studenter.

Omregistrering görs i två steg:

1. Förbered tillfällesbyte på studentens nuvarande registrering
2. Omregistrera studenten på det nya tillfället

Vid omregistreringen finns möjlighet att **anpassa** omregistreringen till den studentens individuella studieperiod och poängomfattning.

Tillfällesbyt till kursens aktuella kurstillfälle för den termin omregistreringen gäller. Om det inte existerar något kurstillfälle aktuell termin skapar vi ett nytt kurstillfälle i Ladok åt er.

Ska studenten läsa enligt en äldre provuppsättning behöver du även beställa ett omregistreringstillfälle från oss.

Maila till ladok@su.se uppgifter om kurskod, studieperiod, studietakt, undervisningstid, undervisningsform, studieort, finansieringsform samt uppgift om vilken **provuppsättning** studenten ska följa, det vill säga kursplanens Giltig fr o m-termin.

Vilken typ av omregistrering ska man välja?

Omregistrering, typ av tillfälle	När ska jag använda detta?	Kommentar
Omregistrering på befintligt kurstillfälle aktuell termin	Om studenten ska följa samma provuppsättning/version av kursen som ges aktuell termin	Alla studenter (FFG och OM) kommer med på samma deltagarlistor, rapporteringslistor och aktivitetstillfällen. Tänk på att kontrollera studentens provuppsättning av kursen, om studenten ska läsa om kursen enligt en äldre provuppsättning kontakta ladok@su.se
Omregistrering på så kallat omregistreringstillfälle	Om kursen inte ges aktuell termin och/eller Om studenten ska läsa enligt en äldre provuppsättning/version	Har kursen ändrat provuppsättning sedan studenten blev FFG-registrerad så kan du behöva ett eget omregistreringstillfälle. Kontakta ladok@su.se för ett sånt tillfälle. Obs! Dessa ska INTE skapas via SISU, då kan man inte säkerställa att tillfället hör till rätt version av kursen. Om det lagts upp i SISU, ska det tas bort så att det inte godkänns av misstag.

Individuellt tillfälle för omregistrering	Om kursen inte ges aktuell termin och det bara är en enskild student som ska omregistreras	Obs! Ett individuellt tillfälle för omregistrering innebär att studenten inte kommer med på deltagarlistor och resultatrapporteringslistor som övriga studenter finns på om det redan finns ett kurstillfälle samma termin. Ett individuellt tillfälle för omregistrering är användbart om du har en enskild student som ska omregistreras på en kurs som <i>inte</i> ges aktuell termin.
---	--	---

Omregistrering och tillfällesbyte för kurser med förståtningsregistrering

Manual: [Tillfällesbyte och omregistrering på kurs med kvarvarande fortsättningsregistreringar.pdf](#)

Tidigt avbrott

Studenten kan själv lägga in avbrott på kursen via studentgränssnittet. Studenten kan också mejla in och begära avbrott, avbrottsdatum blir det datum studenten meddelat avbrottet.

Avbrott får bara läggas in på studentens egen begäran.

Ladok räknar själv ut om avbrottet är tidigt eller vanligt avbrott. Görs avbrott inom 3 veckor efter kursens studiestart blir det tidigt avbrott i Ladok.

Tidiga avbrott går inte att ta bort i Ladok. Lägg ett tidigt avbrott in av misstag måste kursen läggas in igen för studenten.

Avbrott

Studenten kan själv lägga in avbrott på kursen via studentgränssnittet. Studenten kan också mejla in och begära avbrott, avbrottsdatum blir det datum studenten meddelat avbrottet.

Avbrott får bara läggas in på studentens egen begäran.

Kan tas bort om studenten vill bli omregistrerad på kursen eller om det lagts in fel.

Ta bort registrering

Endast felaktiga registreringar kan tas bort med förvaltningsbehörighet. Skicka ett mejl med uppgift om vilken student och vilket kurstillfälle det gäller till ladok@su.se

Hitta antalet FFG- och OM-registrerade

Detta går att hitta i underlagsfilen från Uppföljningsrapporten Studiedeltagande - registrering. Behörighet för att hämta underlagsfiler i Uppföljningen krävs. [Uppföljning - antalet omregistrerade.pdf](#)