

Tillgodoräknande – alla nivåer

Till dess att KI tar en elektronisk ärendehanteringsdel i drift för tillgodoräknanden så fortsätter hanteringen och beslutsfattandet av tillgodoräknande på blanketter.

Ett tillgodoräknande i Ladok görs genom att skapa ett ärende i fliken Ärende/beslut.

Där ska beslutet kring tillgodoräknandet dokumenteras.

Vid en driftsättning av en elektronisk ärendehanteringsdel är förhoppningen att vi ska kunna sluta med blanketter och att beslutet om tillgodoräknande då kommer att kunna tas direkt i Ladok.

Denna manual visar hur man hanterar tillgodoräknande av Kurs eller del av kurs i Ladok.

Om studenten får tillgodoräkna sig del av ett moment inom en kurs eller om ett tillgodoräknande är felstavat och attesterad använd istället manualen Tillgodoräknande – Dokumentera beslut.

De olika stegen för att nu dokumentera beslut om tillgodoräknande:

1. Skapa ett ärende och tilldela handläggare
2. Inläggning av underlaget
3. Ange om tillgodoräknandet avser någon kurspaketering
 - * Om omfattningen av tillgodoräknandet ska räknas inom något program eller ett forskarutbildningsämne som studenten studerar på.
4. Ange grund för tillgodoräknandet
 - * Kurs eller del av kurs eller del av moment
 - * Annan merit (se sid 12)
 - * Annat resultat (se sid 16)
5. Ange tillgodoräknas som
6. Klarmarkera och avisera
7. Attestera/Dokumentera beslut

Om du behöver:

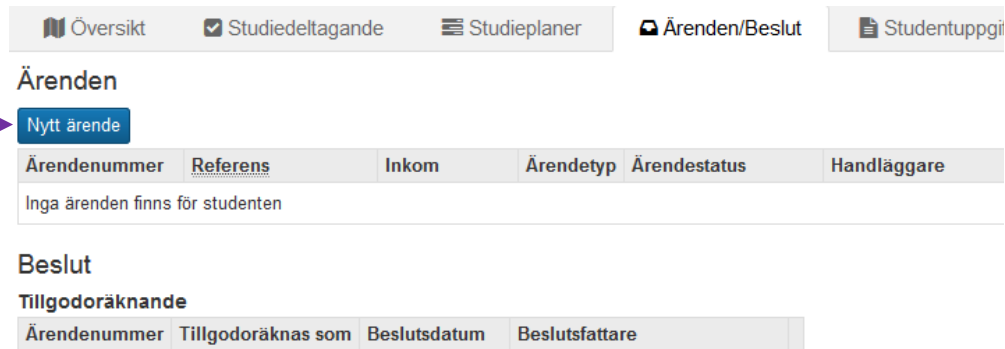
*Rätta Andra meriter – se sid 15

*Rätta Andra resultat – se sid 19

1. Skapa ett ärende och tilldela handläggare

Börja med att söka fram studenten

Gå till fliken Ärende/Beslut



Översikt Studiedeltagande Studieplaner Ärenden/Beslut Studentuppgift

Ärenden

Nytt ärende

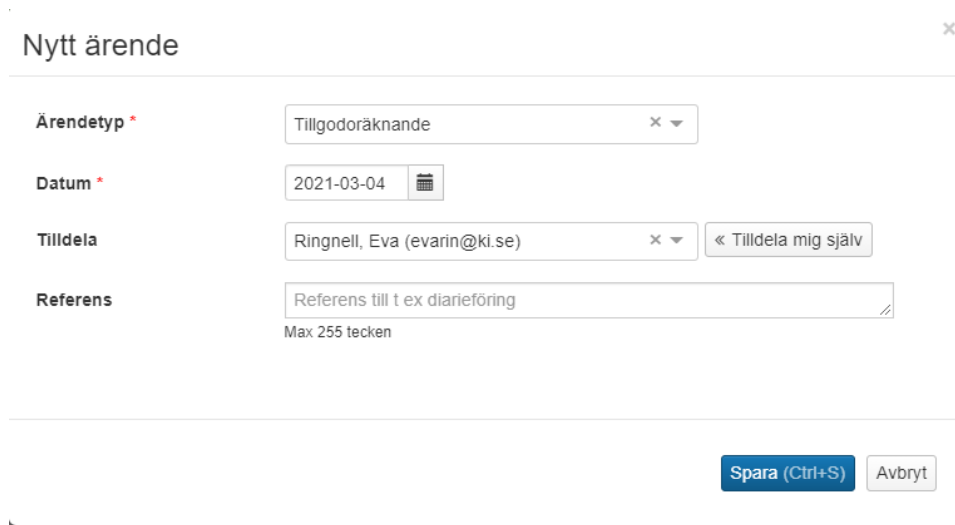
Ärendenummer	Referens	Inkom	Ärendetyp	Ärendestatus	Handläggare
Inga ärenden finns för studenten					

Beslut

Tillgodoräknande

Ärendenummer	Tillgodoräknas som	Beslutsdatum	Beslutsfattare
--------------	--------------------	--------------	----------------

Klicka på Nytt ärende...



Nytt ärende ×

Ärendetyp * Tillgodoräknande × ▾

Datum * 2021-03-04

Tilldela Ringnell, Eva (evarin@ki.se) × ▾ « Tilldela mig själv

Referens Referens till t ex diarieföring
Max 255 tecken

Spara (Ctrl+S) Avbryt

Ärendetyp = Tillgodoräknande

Datum = Datum då ansökan inkommit

Tilldela = Ange dig själv

Klicka på Spara

2. Inläggning av underlaget

Översikt Studiedeltagande Studieplaner Ärenden/Beslut Studentuppgifter Nationell översikt

Ärenden / RE203927 | Tillgodoräknande | 2021-03-04 | Eva Ringnell | Tilldelad

Klarmarkera Attestera Tilldela handläggare Avsluta Öppna Redigera referens Fördela till ärendekorg Ofördelat

Tillgodoräkandet avser kurspaketering
Välj kurspaketering

Ange grund för tillgodoräknande
Lägg till

Tillgodoräknas som
Lägg till

Ange grund för tillgodoräknande

Tillgodoräknas

Bilagor

Innehåll i ansökan

Ärendesammanfattning

Noteringar

När du är inne i ärendet ska du här:

- * Ange om tillgodoräkandet ska ligga inom något program eller forskarämnestillfälle, dvs tillgodoräkandet avser kurspaketering
- * Ange vad som ligger till grund för tillgodoräkandet, dvs vad har studenten läst/gjort
- * Ange vad det ska tillgodoräknas som, dvs vad slipper studenten läsa

Börja med att ange vilken kurspaketering tillgodoräkandet avser...

3. Ange om tillgodoräkandet avser någon kurspaketering

Om studenten vill att tillgodoräkandet ska räknas inom ett program eller forskarutbildningsämne som hen studerar på måste du ange inom vilken kurspaketering tillgodoräkandet ska ligga.

Översikt Studiedeltagande Studieplaner Ärenden/Beslut Studentu

Ärenden / RE203927 | Tillgodoräkande | 2021-03-04 | Eva Ringnell | Tilldelad

Klarmarkera Attestera Tilldela handläggare Avsluta Öppna Redigera referens Fördela till

Tillgodoräkandet avser kurspaketering

Välj kurspaketering

2TL19 Tandläkarprogrammet (ver 1)

Lägg till

Tillgodoräkna: Lägg till

Ange grund för tillgodoräkande

Klicka på Välj huvudsaklig kurspaketering.

De kurspaketeringar som studenten är registrerad på visas. Markera den kurspaketeringen som tillgodoräkandet ska ligga inom.

Sparat underlag för tillgodoräknade

Översikt Studiedeltagande Studieplaner Ärenden/Beslut Studentuppgifter

Ärenden / RE203927 | Tillgodoräkande | 2021-03-04 | Eva Ringnell | Tilldelad

Klarmarkera Attestera Tilldela handläggare Avsluta Öppna Redigera referens Fördela till ärendekorg Oförd

Tillgodoräkandet avser kurspaketering

2TL19 Tandläkarprogrammet (ver 1)

Ange grund för tillgodoräkande

Lägg till

Tillgodoräknas som Lägg till

Nu är tillgodoräkandet kopplat till en specifik kurspaketering

4. Ange grund för tillgodoräkandet

The screenshot shows the Ladok interface for handling a case (Ärenden / RE203927 | Tillgodoräkande | 2021-03-04 | Eva Ringnell | Tilldelad). The 'Ange grund för tillgodoräkande' section is active, with a dropdown menu open showing four options: 'Kurs eller del av kurs', 'Annan merit', 'Ny annan merit', and 'Annat resultat'. Two purple arrows point to the 'Lägg till' button and the dropdown menu.

Klicka på Lägg till

För att ange grunden för tillgodoräkandet kan här väljas mellan:

Kurs eller del av kurs

Här söker du fram godkända resultat som studenten läst vid KI eller vid något av de övriga 37 lärosätena i Sverige som också använder Ladok.

Annan merit

Finns det en vidimerad annan merit som är inlagd under Andra meriter i fliken Studentuppgifter söker du fram den här, t ex resultat från utländska lärosäten eller arbetslivserfarenhet. Det finns två sätt att skapa en annan merit för en student i Ladok. Antingen via fliken Studentuppgifter och Andra meriter eller i samband med att du ska ange grund för tillgodoräkandet i ny annan merit. Hur du lägger skapar annan merit i fliken Studentuppgifter, se sidan 12 i denna manual.

Ny annan merit

Här skapar du en ny annan merit och vidimerar den direkt via ärendet. Då behöver du inte först skapa meriten under fliken Studentuppgifter för att sedan kunna använda den i ärendet. Du kan däremot sedan hitta den under Studentuppgifter, precis som de andra meriter som skapats där. Klicka på en ny annan merit om du ska skapa det, fyll sedan i enligt sid 13 och 14 i denna manual.

Annat resultat

Här söker du fram vidimerat annat resultat som finns inlagt i fliken Studentuppgifter under Andra resultat. Du måste först skapa ett annat resultat för att kunna lägga till det som grund för tillgodoräkandet. Hur du gör det och vad kan vara annat resultat, se sidan 16 i denna manual.

Åberopar studenten uppgifter som ska ligga till grund för tillgodoräkandet som inte finns i Ladok, då måste dessa uppgifter först dokumenteras i Annan merit eller Annat resultat beroende på vad det är för uppgifter. Därefter kan man sedan välja dessa uppgifter som grund för tillgodoräkandet.

I exemplet väljer vi att använda Kurs eller del av kurs som grund för tillgodoräkandet...

Ange grund för tillgodoräknande

Lärosäte * Malmö universitet (mah) x ▾

Kurser * Diagnostik och behandling av enkla parodontala förändring... x ▾

Del av kurs Välj en modul ▾

Spara (Ctrl+S) Avbryt

I fältet

Lärosäte = Visas alla lärosäten där studenten har studerat och har resultat. Markera rätt lärosäte.

Kurser = Visas kurserna vid det valda lärosätet. Markera rätt kurs.

Del av kurs = om del av kurs ska ligga till grund för tillgodoräkandet, välj rätt modul. Om hela kursen ska ligga till grund, välj inget.

Klicka sedan på Spara.

Översikt Studiedeltagande Studieplaner Ärenden/Beslut Studentuppgifter

Ärenden / RE203927 | Tillgodoräknande | 2021-03-04 | Eva Ringnell | Behandlas

Klarmarkera Attestera Tilldela handläggare Avsluta Öppna Redigera referens Fördela till ä

Tillgodoräkandet avser kurspaketering

2TL19 Tandläkarprogrammet (ver 1) x ▾

Ange grund för tillgodoräknande

Lägg till ▾

Kurs	
Lärosäte	Malmö universitet (MAH)
Kurs	Diagnostik och behandling av enkla parodontala förändringar 30,0 hp TV102A (G - 2018-06-05)

Tillgodoräknas

Lägg till ▾

Bilagor

Uppgifterna som ska ligga till grund för tillgodoräkandet är då sparade i underlaget.

5. Ange tillgodoräknas som

Tillgodoräknas som pekar ut vad målet är för tillgodoräkandet, dvs det studenten slipper läsa.

Det kan anges antingen via:

- Kurskod (ange genom att söka på benämning eller utbildningskod)
- Del av kurs (modul inom en kurs som studenten är registrerad på)
- Annan specifikation (Fritext, t ex för att tillgodoräkna en valbar termin eller period)

Om studenten får tillgodoräknas sig både Kurs och Del av en annan kurs måste del av kurs läggas in först. Därefter lägger man till den hela kursen (Kurs).

Gör man tvärtom, dvs lägger till den hela kursen först så får man sedan inte upp Del av kurs som alternativ.

Om student får tillgodoräkna sig del av ett moment, se manualen
Tillgodoräkande – Dokumentera beslut.

Inom utbildning på forskarnivå

Endast det som är obligatoriskt så att doktoranden ska kunna ta ut sin examen, ska tillgodoräknas. Motsvarar kursen en specifik kursplan vid KI = välj alternativ "Kurs" och ange sedan kursens kurskod. Motsvarar kursen inte någon specifik kursplan vid KI = välj alternativet "Annan specifikation" och ange sedan utöver enhet och omfattning (hp):

Svensk benämning: *Obligatorisk kurs i XXXX enligt allmän studieplan*

Engelsk benämning: *Compulsory course in XXXX*

Utbildningstyp: *Kurs, forskarnivå* (Högskoleutbildning, 2007 års studieordning)

Tillgodoräknas som

Svensk benämning * Obligatorisk kurs i vett och etikett enligt allmän studieplan 61 / 120

Engelsk benämning * Compulsory course in Common sense and etiquette 47 / 120

Svensk beskrivning
Texten får vara maximalt 1000 tecken lång
Max: 1000 tecken

Engelsk beskrivning
Texten får vara maximalt 1000 tecken lång
Max: 1000 tecken

Utbildningstyp Kurs, forskarnivå

Enhet * Högskolepoäng

Omfattning (hp) * 3.0

Utbildningstyp
Enhet *
Omfattning *

Valj
Högskoleutbildning, 2007 års studieordning
Forskningsarbete
Forskningsarbete (utan angiven omfattning)
Individuell kurs, avancerad nivå, inresande
Individuell kurs, grundnivå, inresande
Individuellt åtagande, forskarnivå
Kurs, avancerad nivå
Kurs, forskarnivå
Kurs, grundnivå

Spara (Ctrl+S) Avbryt

När Annan specifikation är korrekt inlagd för utbildning på forskarnivå visas i rutan för Tillgodoräknas som utöver benämning och eng benämning, beskrivning och omfattning:

Nivå inom studieordning = Forskarnivå

Utbildningstyp = 2007FKURS Kurs, forskarnivå

Tillgodoräknas som

Lägg till ▾

Annan specifikation

Benämning	Obligatorisk kurs i vett och etikett enligt allmän studieplan
Engelsk benämning	Compulsory course in Common sense and etiquette
Beskrivning	
Omfattning	3,0 hp
Nivå inom studieordning	Forskarnivå
Utbildningstyp	2007FKURS Kurs, forskarnivå

Om inte utbildningstyp anges vid Annan specifikation så:

* Får studierektor problem vid attestering eftersom de endast har attesteringsrättighet på forskarnivå.

* Tillgodoräknandet läses inte över till doktorandens ISP

* Tillgodoräknandet kommer inte med på resultatintyg som begränsas på forskarnivå oavsett om administratör eller doktoranden själv tar ut intyget.

För att ange det som studenten får tillgodoräkna sig, klicka på Lägg till under Tillgodoräknas som...

The screenshot shows the Ladok system interface. At the top, there are navigation tabs: Översikt, Studiedeltagande, Studieplaner, Ärenden/Beslut, and Studentuppgifter. Below this, the current case is identified as 'Ärenden / RE203927 | Tillgodoräknande | 2021-03-04 | Eva Ringnell | Behandlas'. There are several action buttons: Klarmarkera, Attestera, Tildela handläggare, Avsluta, Öppna, Redigera referens, and Fördela till ärendekorg. The main section is titled 'Tillgodoräknandet avser kurspaketering' and shows '2TL19 Tandläkarprogrammet (ver 1)'. Below this, there is a section 'Ange grund för tillgodoräknande' with a 'Lägg till' button. A dropdown menu is open, showing 'Tillgodoräknas som' with options: 'Lägg till', 'Kurs', 'Del av kurs', and 'Annan specifikation'. Two red arrows point to the 'Lägg till' button and the 'Kurs' option in the dropdown menu.

Välj sedan det alternativ som överensstämmer med studentens ansökan.

I manualens exempel väljer vi att Tillgodoräkna som Kurs...

Tillgodoräknas som

Sök kurs

Benämning

Kurskod

2TL067

Sök Rensa

Valj kurs

Lokalanestesi | 1,5 hp | 2TL067

Spara (Ctrl+S) Avbryt

Söker då fram kursen via kurskod eller benämning.
Klicka på Spara...

Översikt Studiedeltagande Studieplaner Ärenden/Beslut Studentuppgifter Nationell översikt

Ärenden / RE203927 | Tillgodoräknande | 2021-03-04 | Eva Ringnell | Behandlas E-po

Klarmarkera Attestera Tildela handläggare Avsluta Öppna Redigera referens Fördela till ärendekorg Ofördelat

Tillgodoräkandet avser kurspaketering

2TL19 Tandläkarprogrammet (ver 1)

Ange grund för tillgodoräknande

Lägg till

Kurs

Lärosäte Malmö universitet (MAH)

Kurs Diagnostik och behandling av enkla parodontala förändringar | 30,0 hp | TV102A | (G - 2018-06-05)

Tillgodoräknas som

Lägg till

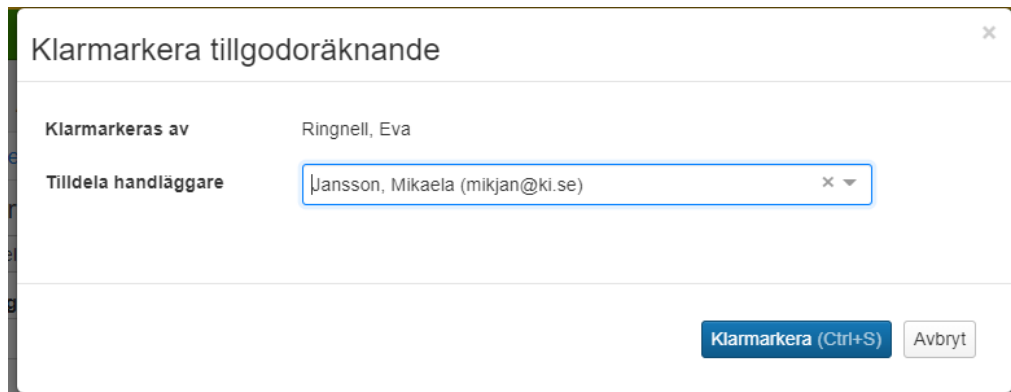
Kurs Lokalanestesi | 1,5 hp | 2TL067

Omfattning 1,5 hp

Uppgifterna om vad studenten får tillgodoräknas sig är då sparade i underlaget under rubriken Tillgodoräknas som.

När allt är inlagt, klicka på Klarmarkera.

6. Klarmarkera och tilldela



Klarmarkera tillgodoräknande

Klarmarkeras av Ringnell, Eva

Tilldela handläggare Jansson, Mikaela (mikjan@ki.se)

Klarmarkera (Ctrl+S) Avbryt

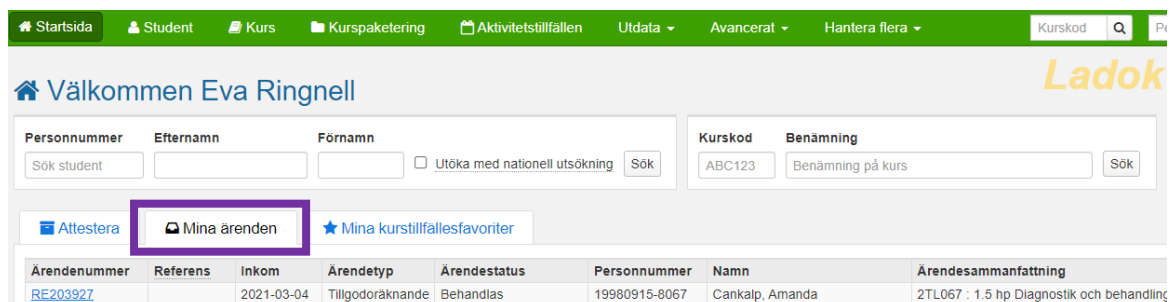
Ange här den som ska attestera tillgodoräkandet.
Observera att det inte skickas någon avisering till personen!

När du angett rätt person, klicka därefter på knappen Klarmarkera och tilldela...

Då ett ärende är klarmarkerat kan det inte längre ändras – är något felaktigt ska ärendet avslutas och ett nytt ärende skapas.

7. Attestera beslut

Den som blivit tilldelad och ska attestera tillgodoräknande ärendet kan nu se det på Startsidan i Ladok under fliken Mina ärenden.



Startsida Student Kurs Kurspaketering Aktivitetstillfällen Utdata Avancerat Hantera flera Kurskod

Välkommen Eva Ringnell

Personnummer Efternamn Förnamn Kurskod Benämning

Sök student Utöka med nationell utsökning Sök ABC123 Benämning på kurs Sök

Attestera **Mina ärenden** Mina kurstillfällsfavoriter

Ärendenummer	Referens	Inkom	Ärendetyp	Ärendestatus	Personnummer	Namn	Ärendesammanfattning
RE203927		2021-03-04	Tillgodoräknande	Behandlas	19980915-8067	Cankalp, Amanda	2TL067 : 1.5 hp Diagnostik och behandling

Klickar hen på länken till ärendet så kommer hen in i ärendet...

Översikt Studiedeltagande Studieplaner Ärenden/Beslut Studentuppgifter Nationell översikt

Ärenden / RE203927 | Tillgodoräknande | 2021-03-04 | Eva Ringnell | Behandlas

Klarmarkera Attestera Tilldela handläggare Avsluta Öppna Redigera referens Fördela till ärendekorg Ofördelat

Tillgodoräknande Besluta Dokumentera beslut

2TL19 Tandläkar

Ange grund för tillgodoräknande Lagg till

Kurs x

Lärosäte Malmö universitet (MAH)

Kurs Diagnostik och behandling av enkla parodontala förändringar | 30,0 hp | TV102A | (G - 2018-06-05)

Tillgodoräknas som Lagg till

Kurs

Kurs Lokalanestesi | 1,5 hp | 2TL067

Omfattning 1,5 hp

Klickar på Attestera och sedan även på Besluta.

Dokumentera beslut har en egen hanteringsordning och används vid vissa specifika ärenden, se manualen Tillgodoräknande – Dokumentera beslut

Översikt Studiedeltagande Studieplaner Ärenden/Beslut Studentuppgifter

Ärenden

Nytt ärende

Ärendenummer	Referens	Inkom	Ärendetyp	Ärendestatus	Handläggare	Ärendesammanfattning
RE062954		2018-04-17	Tillgodoräknande	Avslutat	Eva Ringnell	2LK031 : 4.5 hp Praktisk harmonilära,

Beslut

Tillgodoräknande

Ärendenummer	Tillgodoräknas som	Beslutsdatum	Beslutsfattare
RE062954	Alzheimers sjukdom och andra sjukdomar med kognitiv störning - från gen till behandling 4,5 hp	2019-03-25	Eva Ringnell

I översikten i fliken Ärenden/Beslut listas ärendet för tillgodoräknandet under rubriken Ärenden. Då ärendet är attesterat listas beslutet under rubriken Beslut.

Behöver ett attesterat tillgodoräknande tas bort görs detta under rubriken Beslut, längst ut till höger under Välj.

Under rubriken Ärenden går det inte att ta bort någonting.

Andra meriter

Andra meriter används för att dokumentera information som ska kunna användas som grund för tillgodoräknande eller ingå i examensbevis utan tillgodoräkning, exempelvis:

- Resultat från utländska lärosäten
- Arbetlivserfarenhet
- Specialistkompetens kurs för läkare (SK-kurser)

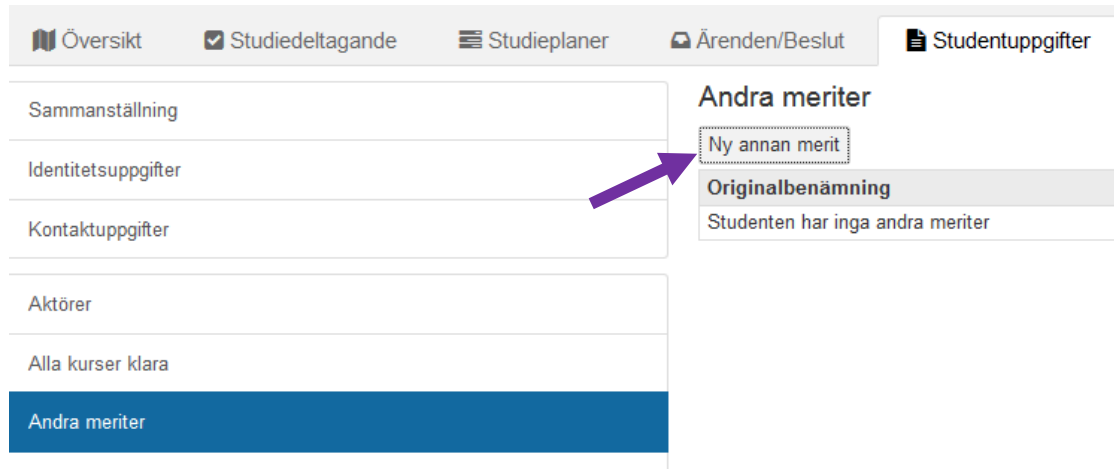
Då andra meriter har skapats och vidimerats kan det användas som grund för tillgodoräknande. Andra meriter visas inte enskilt i bevis eller intyg men informationen visas om i de tillgodoräknanden där den har ingått.

Skapa andra meriter

Sök fram studenten.

Gå in i fliken Studentuppgifter.

Klicka på Andra meriter



The screenshot shows the Ladok3 user interface. At the top, there is a navigation bar with five tabs: 'Översikt', 'Studiedeltagande', 'Studieplaner', 'Ärenden/Beslut', and 'Studentuppgifter'. The 'Studentuppgifter' tab is selected. Below the navigation bar, there is a sidebar with several menu items: 'Sammanställning', 'Identitetsuppgifter', 'Kontaktuppgifter', 'Aktörer', 'Alla kurser klara', and 'Andra meriter'. The 'Andra meriter' item is highlighted in blue. To the right of the sidebar, the 'Andra meriter' section is displayed. It has a title 'Andra meriter' and a button 'Ny annan merit' with a dashed border. Below the button is a section titled 'Originalbenämning' with the text 'Studenten har inga andra meriter'. A purple arrow points from the 'Ny annan merit' button to the 'Andra meriter' section.

Klicka på Ny annan merit...

Ny annan merit ✕

Originalbenämning *	<input type="text" value="Global perspectives of nursing"/> 0 / 120
Engelsk benämning	<input type="text" value="Global perspectives of nursing"/> 0 / 120
Utbildningskod	<input type="text"/>
Omfattning och enhet	<input type="text" value="10 ECTS"/>
Ursprung *	<input checked="" type="radio"/> Extern part <input type="radio"/> Annat ursprung <input type="radio"/> Eget lärosäte
Extern part *	<input type="text" value="Manchester Metropolitan University"/> ✕ ▼
Beskrivning	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 100px;">Texten får vara maximalt 2000 tecken lång</div> <p style="font-size: small;">Max 2000 tecken</p>
Betyg eller motsvarande, originalbenämning	<input type="text"/>
Betyg eller motsvarande, alternativ benämning	<input type="text"/>
Betygsskala	<input type="text"/>
Examinationsdatum	<input type="text" value="2016-05-15"/> 📅

Fyll i informationen om meriten.

De fält som är markerade med * är obligatoriska.

Utöver de obligatoriska fälten måste även Engelsk benämning anges, eftersom det krävs vid utfärdande av examen.

Ursprung kan utgöras av tre alternativ:

- * Extern part är utländska lärosäten eller andra organisationer/motsvarande där meriten tillkommit.
- * Annat ursprung används för ursprung som inte finns bland extern part.
- * Eget lärosäte används för kurser från KI som inte finns i Ladok.

När allt är ifyllt klicka på Spara...

Ärenden/Beslut **Studentuppgifter**

Andra meriter

Ny annan merit

Originalbenämning	Omf.	Ursprung	Beskrivning	Status	Åtgärd
Global perspectives of nursing	10 ECTS	Manchester Metropoli...		Utkast	Välj ▾

- Visa
- Ändra
- Ta bort
- Vidimera

Annan merit är nu sparad men för att man ska kunna använda det i ett ärende för tillgodoräknande måste den inlagda meriten vidimeras.
Det gör du under Åtgärd där du väljer Vidimera...

Vidimera merit

Beslutsfattare Ringnell, Eva
Beslutsdatum 2018-05-04
Anteckning

Texten får vara maximalt 1000 tecken lång

Max 1000 tecken

Spara Avbryt

Klicka på Spara...

Andra meriter

Ny annan merit

Originalbenämning	Omf.	Ursprung	Beskrivning	Status	Åtgärd
Global perspectives of nursing	10 ECTS	Manchester Metropoli...		Vidimerad	Välj ▾

Nu har den status Vidimerat och kan då användas som grund vid tillgodoräknande.

Rätta Andra meriter

Om uppgifter som ligger under Andra meriter har blivit felaktigt inlagda så går det att rätta.

ande Studieplaner Ärenden/Beslut Studentuppgifter

Andra meriter

Ny annan merit

Originalbenämning	Omf.	Ursprung	Beskrivning	Status	Åtgärd
19 september 2012, Seminarium med egen pre...		Eget lärosäte	IK: Grund för tillgodoräknande. Grundas på är a...	Vidimerad	Välj
23 maj 2014, Deltagande i seminarium på Ridd...		Eget lärosäte	IK: Grund för tillgodoräknande. Grundas på är a...	Visa	
30 oktober 2013, deltagande i seminarium på Ri...		Eget lärosäte	IK: Grund för tillgodoräknande. Grundas på är a...	Rätta	
Abstrakt vid 16:e årliga mötet med Sällskapet f...	1.5	Ej Högskola, Annan ...	IK: Grund för tillgodoräknande. Grundas på är a...	Tillåt i examen	
Forskarkurs i Hälsogeografier	7.5	Karlstads universitet	IK: Grund för tillgodoräknande. Grundas på är a...	Tillåt i gemensam examen	
Konstruering av komposit indikatorer, teoretiska...	0.6	Ej Högskola, Annan ...	IK: Grund för tillgodoräknande. Grundas på är a...	Vidimerad	Välj

I kolumnen Åtgärd väljer man då alternativet Rätta...

Rätta annan merit

Originalbenämning * 23 maj 2014, Deltagande i seminarium på Riddargatan 1, Stockholm 64 / 120

Engelsk benämning May 23 2014, Participation in seminar at Riddargatan 1, Stockholm 65 / 120

Utbildningskod

Omfattning och enhet Texten får vara maximalt 255 tecken lång

Ursprung *
 Extern part
 Annat ursprung
 Eget lärosäte

Beskrivning
IK: Grund för tillgodoräknande. Grundas på är av typen annan verksamhet. Detaljer om tillgodoräknande från gamla Ladok: lopnr=6,radnr=1,valuta=H,idatum=2014-06-16,ianv=K9MALA
174/2000 tecken

Betyg eller motsvarande, originalbenämning Texten får vara maximalt 255 tecken lång

Betyg eller motsvarande, alternativ benämning Texten får vara maximalt 255 tecken lång

Betygsskala Texten får vara maximalt 510 tecken lång

Spara Avbryt

Då visas de uppgifter som finns inlagda.
När ändringarna är gjorda, klicka på Spara.

Annat resultat

Annat resultat används för att lägga in resultat på annat sätt än via resultatrapportering.

Resultatet kan vara:

- Kurser godkända före november 2017 från det egna lärosätet där registrering saknas och resultatet inte finns inlagda i Ladok.
- Kurser på forskarnivå godkända före november 2017 som konverterades in från gamla Ladok där kurstillfälle och registrering saknades.
- ~~Resultat från lärosäten som inte gått in i nya Ladok ännu.~~

Då ett annat resultat har skapats och vidimerats kan det användas som grund för tillgodoräknande.

Under perioden november 2017 t o m vecka 49 2018 lades även resultat från andra lärosäten som inte hade gått in i nuvarande versionen av Ladok in i andra resultat om det skulle ligga till grund för ett tillgodoräknande vid KI.

Vidimerat annat resultat från det egna lärosätet syns även i studentöversikten, resultatintyg och i studentgränssnittet.

Vidimerat annat resultat från andra svenska lärosäten syns inte i studentöversikten, resultatintyg och i studentgränssnittet.

Skapa nytt annat resultat

Sök fram studenten.

Gå in i fliken Studentuppgifter.

Benämning	Omf.	Ursprung	Beskrivning
Studenten har inga andra resultat			

Välj sedan Nytt annat resultat...

Nytt annat resultat

Originalbenämning * Akademiskt skrivande på svenska och engelska 44 / 255

Engelsk benämning Academic writing 16 / 255

Utbildningstyp * Kurs, grundnivå - Högskoleutbildning, 200... x v

Omfattning (hp) * 7,5

Ursprung *
 Eget lärosäte
 Extern part

Extern part PHS Polishögskolan (SE) x v ⓘ

Utbildningskod

Beskrivning
Texten får vara maximalt 2000 tecken lång
Max 2000 tecken

Betygsskala *
 Betygsskala
 Betygsskala fritext

Betyg * Väl godkänd x v

Examinationsdatum 2016-04-20 📅

Examinator Texten får vara maximalt 255 tecken lång

Spara (Ctrl+S) **Avbryt**

Fyll i informationen om resultatet.

De fält som är markerade med * är obligatoriska.

Utöver de obligatoriska fälten måste även Engelsk benämning anges, eftersom det krävs vid utfärdande av examen.

Betygsskala = Det finns två alternativ men det första rekommenderas.

Betygsskalan väljs då utifrån de betygsskalor som finns som grunddata i systemet.

Det blir då en automatisk fotnot för betygsskalan på intyg och på bevis.

När allt är ifyllt klicka på Spara...

eltagande | Studieplaner | Ärenden/Beslut | Studentuppgifter | Nationell översikt

Annat resultat

Nytt annat resultat

Benämning	Omf.	Ursprung	Beskrivning	Status	Åtgärd
Akademiskt skrivande på svenska och engelska	7,5 hp	Polishögskolan		UTKAST	Välj ▾ Visa Ändra Ta bort Vidimera

Annat resultat är nu sparad men för att man ska kunna använda det i ett ärende för tillgodoräknande måste det inlagda resultatet vidimeras.
Det gör du under Åtgärd där du väljer Vidimera...

Vidimera Annat resultat

Beslutsfattare Ringnell, Eva
Beslutsdatum 2021-07-12
Anteckning
Max 1000 tecken

Spara (Ctrl+S) Avbryt

Klicka på Spara...

1111, I avab | Annat resultat är vidimerat x | Ladok - 16

eltagande | Studieplaner | Ärenden/Beslut | Studentuppgifter | Nationell översikt

Annat resultat

Nytt annat resultat

Benämning	Omf.	Ursprung	Beskrivning	Status	Åtgärd
Akademiskt skrivande på svenska och engelska	7,5 hp	Polishögskolan		VIDIMERAD	Välj ▾

Nu har det status Vidimerat och kan då användas som grund vid tillgodoräknande.

Rätta Andra resultat

Om uppgifter som ligger under Andra resultat har blivit felaktigt inlagda så går det att rätta.

lagande Studieplaner Ärenden/Beslut Studentuppgifter

Annat resultat

Nytt annat resultat

Benämning	Omf.	Ursprung	Beskrivning	Status	Åtgärd
20maj-3june 2016, Kettil Bruun Society, Stöck...	1,5 hp	Eget lärosäte		Vidimerad	Välj
6 sept 2017, Deltagande i seminarium CHESS/KI	0,3 hp	Eget lärosäte		Visa	
8 juni 2016, Egen presentation vid forskargrupp...	0,1 hp	Eget lärosäte		Rätta	
Att kommunicera vetenskap i olika sammanhang*	3,0 hp-k	Eget lärosäte		Ta bort	
Deltagande i seminarieserie vid avd för socialme...	0,3 hp	Eget lärosäte		Vidimerad	Välj
Epidemiologi I: Introduktion till epidemiologi	1,5 hp-k	Eget lärosäte		Vidimerad	Välj

I kolumnen Åtgärd väljer man då alternativet Rätta...

Rätta annat resultat

Originalbenämning * 20maj-3june 2016, Kettil Bruun Society, Stöckholm, Egen presentation på internationell konferens 97 / 120

Engelsk benämning 30May.3June 2016, Kettil Brunn Society, Stockholm, Own presentation at an international conferer 98 / 120

Utbildningstyp * Kurs, forskarnivå - Högskoleutbildning, 2... x

Omfattning (hp) * 1,5

Ursprung * Eget lärosäte Extern part

Utbildningskod

Beskrivning
Texten får vara maximalt 2000 tecken lång
Max 2000 tecken

Betygsskala * Betygsskala Betygsskala fritext

Betyg * Godkänd x

Examinationsdatum 2016-06-15

Examinator MEHG Marie Hasselberg

Spara Avbryt

Då visas de uppgifter som finns inlagda.
När ändringarna är gjorda, klicka på Spara.