2024-02-16

Ladokfunktionen

Regler för studieadministration på grundnivå och avancerad nivå

Innehållsförteckning

[1. Allmänt om Ladok och Atlas 2](#_Toc100037587)

[2. Registrering 2](#_Toc100037588)

[2.1 Förstagångsregistrering 3](#_Toc100037589)

[2.2 Fortsättningsregistrering 3](#_Toc100037590)

[2.3 Omregistrering 3](#_Toc100037591)

[3 Studieuppehåll 3](#_Toc100037592)

[3.1 Ansökan om studieuppehåll 4](#_Toc100037593)

[3.2 Beviljad ansökan om studieuppehåll samt återupptagande av studier efter studieuppehåll 4](#_Toc100037594)

[3.3 Avslag på ansökan om studieuppehåll 4](#_Toc100037595)

[3.4 Överklagan av beslut om studieuppehåll 5](#_Toc100037596)

[4 Studieavbrott och hantering av återbud 5](#_Toc100037597)

[4.1 Avbrott på kurs 5](#_Toc100037598)

[4.2 Avbrott på program 5](#_Toc100037599)

[4.3 Återbud gjort av student 6](#_Toc100037600)

[4.4 Återbud gjort av fakultetshandläggare 6](#_Toc100037601)

[5 Rapportering av resultat 7](#_Toc100037602)

[6 Tillgodoräknande 7](#_Toc100037603)

[7 Rapportering av avstängning - avskiljande 8](#_Toc100037604)

[7.1 Tillfälligt avstängd från studier 8](#_Toc100037605)

[7.2 Avskiljande från studierna 8](#_Toc100037606)

# Allmänt om Ladok

Mittuniversitetet använder i likhet med de flesta andra lärosäten det nationella systemet Ladok. Systemet ägs av högskolorna tillsammans genom ett konsortium. Utvecklingen, den verksamhetsnära förvaltningen och driften av systemet hanteras av Ladokkonsortiet och är gemensam men varje högskola äger och ansvarar för innehållet i sitt eget register. I registret ska för varje student dokumenteras uppgifter om behörighet, urvalsgrund, skyldighet att betala anmälningsavgift och studieavgift, antagning, deltagande i utbildning och prov, studieresultat, betyg, tillgodoräknad utbildning eller annan tillgodoräknad verksamhet, samt examen. (*Förordning om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor, SFS 1993:1153*).

I Ladok skapas kursplaner samt utbildningstillfällen. Kursplanen är ett juridiskt dokument som utgör ett avtal mellan student och lärosäte som tydliggör vad studenten kan förvänta sig av kursen samt vad som kommer att krävas av studenten. Innehållet i kursplanen styrs av nationella bestämmelser samt av Mittuniversitetets egna krav. (*Regler för kursplaner, dnr: MIUN 2021/795*).

STUA har systemansvaret för Ladok.

#  Registrering

Under förutsättning att studenten är vederbörligt antagen till Mittuniversitetet kan registrering genomföras på olika sätt. I första hand ska studenten själv registrera sig i Ladok. Utbildningshandläggare på institutionen som ger kursen kan i undantagsfall registrera studenten. Studenter får registrera sig tre arbetsdagar innan kursen startar. Institutionen bestämmer sista dag för registreringsperioden, dock bör möjligheten till registrering inte vara längre än två veckor efter kursstart. Studenter kan inte kräva att bli registrerade efter registreringsperiodens slut. (*Registreringsperiod för kurser, dnr: MIUN 2021/2823*)

Det finns tre olika typer av registreringar vid Mittuniversitetet, förstagångsregistrering, fortsättningsregistrering samt omregistrering.

* 1. Förstagångsregistrering

Förstagångsregistrering (FFG): Gäller de studenter som för första gången studerar på kursen. Denna typ av registrering ger rätt till ersättning för helårsstudent.

* 1. Fortsättningsregistrering

Fortsättningsregistrering (FO): Gäller de studenter som fortsätter på kursen, det vill säga när kursen sträcker sig över två eller flera terminer. Fortsättningsregistrering ska göras andra och därefter påföljande terminer. Ger grund för ersättning för helårsstudent.

* 1. Omregistrering

Omregistrering (OM): Gäller de studenter som läser en kurs om igen. Registreringstypen ger inte grund för ersättning för helårsstudent. Studenter som önskar omregistreras på fristående kurs för att följa kursen igen ska söka kursen igen på antagning.se i konkurrens med övriga sökanden. Om studenten blir antagen omregistreras studenten på kursen. En student som inte sökt kursen via antagning.se kan kontakta utbildningshandläggare vid den institution som ger kursen och bli omregistrerad om det finns plats och kursen inte har några reserver. (*Regler för omregistrering på fristående kurs, dnr: MIUN 2021/784*).

# Studieuppehåll

Med studieuppehåll menas att studenten inte deltar i undervisningen på utbildningen under en eller flera terminer. Mittuniversitetet får i enskilda fall besluta att den som är antagen till utbildning på grundnivå eller avancerad nivå får fortsätta sina studier efter studieuppehåll (*7 kap 33 § Högskoleförordningen*).

* 1. Ansökan om studieuppehåll

På Mittuniversitetet sker ansökan om studieuppehåll genom att fylla i blankett ”Ansökan och beslut om studieuppehåll”. Studenten ska meddelas beslut om studieuppehåll genom att tillsändas en kopia av beslutet.

* 1. Beviljad ansökan om studieuppehåll samt återupptagande av studier efter studieuppehåll

Beviljad ansökan innebär att sökanden är garanterad plats på utbildningen när studieuppehållet är över under förutsättning att denne uppfyller behörighetskraven för de kurser som ska läsas den termin då studierna återupptas, att utbildningen erbjuds vid det tillfälle sökande anmält att denne vill återuppta studierna, att utbildningen erbjuds med samma undervisningsform och ort som den utbildning sökande har uppehåll från vid det tillfälle då sökande anmält att denne vill återuppta studierna samt att sökande senast den 15/4 inför höstterminen och den 15/10 inför vårterminen meddelar institutionen att denne tänker återkomma till studierna.

Beviljat studieuppehåll på program ska dokumenteras i Ladok. Ladok kan inte hantera studieuppehåll på kurs, varför beslutet ska dokumenteras på det sätt som institutionen finner lämpligt.

* 1. Avslag på ansökan om studieuppehåll

Student som inte är registrerad på kommande kurser inom programmet och inte beviljats studieuppehåll har rätt till utbildningsplats i mån av lediga platser. Student som inte beviljats studieuppehåll kan bara i mån av plats, och om institutionen så beslutar, återkomma till utbildningen. Dessutom måste även kurserna inom programmet stämma överens med de kurser som studenten tidigare inhämtat. Om institutionen inte kan erbjuda plats måste studenten söka utbildningsplatsen på nytt.

* 1. Överklagan av beslut om studieuppehåll

Student har rätt att överklaga beslut om studieuppehåll till Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH). Överklagandet ska vara skriftligt och ställas till ÖNH. I brevet ska anges vilket beslut som överklagas, varför studenten menar att beslutet är felaktigt och hur studenten vill att beslutet ska ändras. Brevet ska skickas till expeditionen vid den institution som fattat beslutet, varpå handläggare vidarebefordrar ärendet till beslutsfattaren som i sin tur efter behandling skickar överklagandet till ÖNH. Överklagandet måste ha inkommit till Mittuniversitetet inom tre veckor från den dag studenten fick del av beslutet.

# Studieavbrott och hantering av återbud

Med studieavbrott menas att studenten avbryter sina studier och inte har för avsikt att fullfölja dessa. Studentens rätt till utbildningsplats på aktuellt kurs- eller programtillfälle upphör. Studieavbrott innebär att studenten måste söka utbildningen på nytt vid önskan om att återuppta studierna.

Tidigt studieavbrott på kurs (inom tre veckor från kursstart) innebär att universitetet inte har rätt till hst-ersättning. Studieavbrott som görs senare än tre veckor efter kursstart dokumenteras i Ladok och medför att universitetet får ersättning.

* 1. Avbrott på kurs

Studenter som vill göra avbrott på en kurs gör det själva genom att logga in i Ladoks studentgränssnitt och där lägga in avbrott. Anmälan om avbrott kan meddelas skriftligt (t ex via e-post) till fakultetshandläggare som lägger in avbrottet i Ladok. En anteckning bör då göras om att avbrottet gjorts på uppdrag av studenten. Student som gjort avbrott har rätt att söka kursen på nytt och antas i konkurrens med övriga sökande.

* 1. Avbrott på program

Student som vill göra avbrott på program ska meddela detta, på blanketten ”Anmälan om studieavbrott på program” till institutionen som ansvarar för programmet. Handläggare vid institutionen dokumenterar avbrottet i Ladok.

Att ett avbrott dokumenteras i Ladok betyder inte att studenten är avstängd från studierna i framtiden. Om studenten återkommer till programmet och vill återuppta sina studier och det finns plats, kan avbrottsmarkeringen i Ladok tas bort. Om studenten läser på program måste avbrott även rapporteras på ej godkända kurser inom programmet som studenten varit registrerad på. Tänk på att om studenten gör avbrott på första kursen inom ett program bör kommunikation ske med studenten för att verifiera om studenten även gör avbrott på programmet.

* 1. Återbud gjort av student

Student som inte avser att påbörja sina studier lämnar återbud via Antagning.se, varifrån uppgiften förs över till Ladok. Studenter som registrerat sig i Ladok och därefter lämnar återbud via Antagning.se återfinns i listan ”Studentärenden- Återbudsärende” i Ladok. Denna lista kan fakultetshandläggare gå igenom och kontrollera. Detta görs främst i antagningsperioderna. Ärendet syns också under fliken ”Ärenden/beslut” för studenten.

* 1. Återbud gjort av fakultetshandläggare

Återbud till kurstillfälle eller kurspaketeringstillfälle kan läggas in i Ladok av behörig handläggare. Orsak ska anges:

* Återbud meddelat av student
* Uteblev utan att meddela återbud

Handläggare kan lägga in alternativet ”uteblev utan att meddela återbud” för att rensa i listor och detta kan göras efter att registreringsperioden är slut. Studenterna får information i sitt antagningsbesked att de måste registrera sig på kursen strax före kursstart för att få behålla sin plats.

Tänk på att återbud inte kan tas bort i Ladok. Om det läggs in av misstag måste en ny antagning till kursen göras.

# Rapportering av resultat

Resultaten i Ladok ligger till grund för ersättning för helårsprestationer (HPR). Utebliven rapportering innebär att universitetet inte får HPR-ersättning. Det kan även leda till problem för studenter med studiemedel.

Resultat ska rapporteras in i Ladok utan onödigt dröjsmål. Särskilt viktigt är detta i samband med årsskiftet så att hpr-ersättning hamnar på rätt budgetår. Resultat med provdatum till och med december måste vara inrapporterade kring den 15 januari för årsredovisningen. En senare inrapportering innebär att fakulteten går miste om ersättning för de aktuella resultaten.

Inom 15 arbetsdagar från examination ska studenten ha underrättats om betyget och betyget ska ha registrerats i Ladok inom en vecka från underrättandedatum (*dnr: MIUN 2020/1174*).

Betygsdatum som ska läggas in i Ladok är:

* För tentamen: datum då tentamen skrivs
* För laboratorieuppgift: brukar ofta finnas ett sista datum vilket då är det datum som är betygsdatum. Studenter som lämnar in senare får sitt inlämningsdatum som betygsdatum.
* För inlämningsuppgift: brukar ofta finnas ett sista datum vilket då är det datum som är betygsdatum. Studenter som lämnar in senare får sitt inlämningsdatum som betygsdatum.

# Tillgodoräknande

Studenter som tänker läsa en utbildning som motsvarar kunskaper hen redan har från tidigare studier eller yrkeserfarenhet kan ansöka om tillgodoräknade. Om det beviljas behöver studenten inte läsa just de delarna av utbildningen. Tillgodoräknande hanteras av Examensfunktionen vid Mittuniversitetet.

Mittuniversitetets tillgodoräknandeordning innehåller regler gällande såväl studentens rättssäkerhet som universitetets myndighetsansvar samt handläggningsordning för tillgodoräknandeärenden. (*Tillgodoräknandeordning 2022, dnr MIUN 2021/2697).*

# Rapportering av avstängning - avskiljande

En student kan avstängas/avskiljas från sina studier endera tillfälligt eller tills vidare. (*Disciplinära åtgärder, 10 kap HF 1993:100, ändrad SFS 1998:1003, Förordning om avskiljande av studenter från högskoleutbildning, SFS 1987:915*)

* 1. Tillfälligt avstängd från studier

Med tillfällig avstängning menas att studenten är avstängd från studierna under en viss tid. Det är den tidsperiod som Disciplinnämnden vid Mittuniversitetet beslutat. Disciplinnämnden behandlar ärenden om studenter som gjort sig skyldiga till fusk, stört eller hindrat undervisning eller stört annan verksamhet inom universitetet. (*dnr MIUN 2010/2054*).

Den avstängde studenten äger inte rätt att registreras eller delta i undervisningen under avstängningstiden. Beslut om avstängning distribueras från Disciplinnämnden till bland annat Ladokfunktionen. Uppgifterna om avstängningen läggs in i Ladok.

* 1. Avskiljande från studierna

Studenter som lider av psykisk störning, missbrukar alkohol eller narkotika eller har gjort sig skyldig till allvarlig brottslighet kan avskiljas från sina studier förutsatt att det finns en påtaglig risk att studenten kan skada annan person eller värdefull egendom.

Beslut om att en student ska avskiljas från sina studier kan fattas av Högskolans avskiljandenämnd som prövar ärenden efter anmälan från rektor vid ett universitet eller högskola.