

# Lathund: kurstillfällesbyte

Innevarande version vid senaste uppdatering: 1.6.0

## Mer information om Ladok

Mer utbildningsmaterial hittar du på Ladok.se:

[Aktuellt utbildningsmaterial](#)

Systemdokumentationen och dess funktionsbeskrivningar beskriver systemet som helhet:

[Systemdokumentation för Ladok](#) (inloggning krävs)

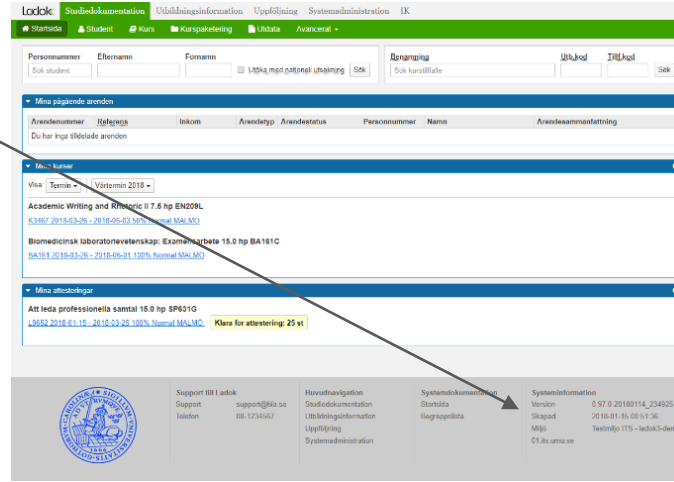
### Versioner av lathunden och systemet

Varannan vecka uppdateras systemet med ny funktionalitet. I systemets sidfot hittar du systemets versionsnummer.

Utbildningsmaterialet uppdateras vid behov, dvs. när Ladok uppdateras med nya komplexa funktioner. I lathundens sidfot anges datum och version.

Om du ser att lathunden har ett versionsnummer som är lägre än det som står på sidfoten t ex version 0.98.0 i guiden men version 1.6.0 i systemet, då bör du hämta ett nytt dokument på ladok.se om det finns.

Nedan finns de uppdateringar som gjorts av lathunden listat:



Version	Kommentar	Uppdaterad av	Datum
1.6.0	Lathund publicerad på ladok.se	Klara Nordström	2018-06-05

**Syfte**

Syftet med lathunden är att beskriva tillfällesbyten på kurstillfällen, genom att ge exempel på olika fall (se fallen i innehållsförteckningen nedan). Lathunden beskriver inte tillfällesbyten på kurspaketering.

Lathunden beskriver inte rutiner och hantering inom ett lärosäte, t ex rutiner vid omregistrering. Målgruppen för dokumentet är centrala Ladokförvaltningen på lärosätet, men kan användas för slutanvändare efter viss redigering.

Lathunden förutsätter att användaren har en grundläggande förståelse för navigering och begrepp i Ladok, se [ladok.se](http://ladok.se) → [Grunderna i Ladok](#).

Avsnitt	Sida	Kommentar
<b>Begreppsförklaring</b>		
– <a href="#">Kurstillfällen</a>	4	
– <a href="#">Kursversioner</a>	5	
– <a href="#">Deltagande, kurstillfällesbyte</a>	6	
– <a href="#">Återuppta studier</a>	7	
<b>Kurstillfällesbyten inför omregistrering</b>		
– <a href="#">Fall 1: Omregistrering på kurstillfälle</a>	10-11	
– <a href="#">Fall 2: Omregistrering på kurstillfälle där kursen har en ny version</a>	12-13	
– <a href="#">Fall 3: Omregistrering på kurstillfälle där kursen har en ny version , resultat ska rapporteras enligt den tidigare kursversionen</a>	14-15	
– <a href="#">Fall 4: Omregistrering till kurstillfälle där kursen har en ny version , resultat ska rapporteras enligt den tidigare och nya kursversionen</a>	16-18	
<b>Kurstillfälle med flera studieperioder</b>		
– <a href="#">Fall 1: Studenten deltar på kurstillfällets samtliga studieperioder</a>	21-22	
– <a href="#">Fall 2: Studenten slutför inte kursen inom kurstillfället, när studenten fortsätter studierna genomförs ett tillfällesbyte till ett nytt kurstillfälle</a>	23-24	
– <a href="#">Fall 3: Studenten slutför inte kursen inom kurstillfället, när studenten fortsätter studierna genomförs ett tillfällesbyte till ett nytt kurstillfälle där kursen har en ny version</a>	25-26	
<b><a href="#">Uppföljning: genomströmning kurstillfälle</a></b>	27-29	



Ett tillfälle specificerar när och i vilken form en utbildning, exempelvis en kurs, genomförs.

## Kurstillfälle med flera studieperioder

Inom ett kurstillfälle kan det finnas en eller flera studieperioder. En studieperiod är en tidsperiod då utbildningen ges, anges med datum från och till samt omfattningsvärde.

För ett kurstillfälle med flera studieperioder kan registrering endast göras på den närmast följande perioden på ett kurstillfälle.

*Exempel:* när studenten fått ett förväntat deltagande på kurstillfället kan hen endast registreras på studieperiod 1. När en student är registrerad på studieperiod 2 kan hen endast registreras på period 3 osv.

## Moduler

Moduler skapas i Utbildningsinformation inom kursen. De moduler som är definierade för kursversionen gäller för samtliga kurstillfällen inom den versionen. Samma modul kan förekomma i flera versioner av en kurs.

Studenter behöver få resultat på samtliga obligatoriska moduler samt nå upp till minst kursens omfattning för att resultat på hela kursen ska kunna rapporteras.

### Kurs, 15 hp

Modul, 5 hp

Modul, 10 hp

#### Kurstillfälle

Studieperiod: VT16

#### Kurstillfälle

Studieperiod: VT17

#### Kurstillfälle

Studieperiod: VT18

*Exempel*

*Kurs med flera kurstillfällen. Modulerna för kursen gäller för samtliga kurstillfällen.*

### Kurs, 60 hp

Modul, 15 hp

Modul, 15 hp

Modul, 30 hp

#### Kurstillfälle

Studieperiod 1: VT16

Studieperiod 2: HT16

Studieperiod 3: VT17

#### Kurstillfälle

Studieperiod 1: VT17

Studieperiod 2: HT17

Studieperiod 3: VT18

#### Kurstillfälle

Studieperiod 1: VT18

Studieperiod 2: HT18

Studieperiod 3: VT19

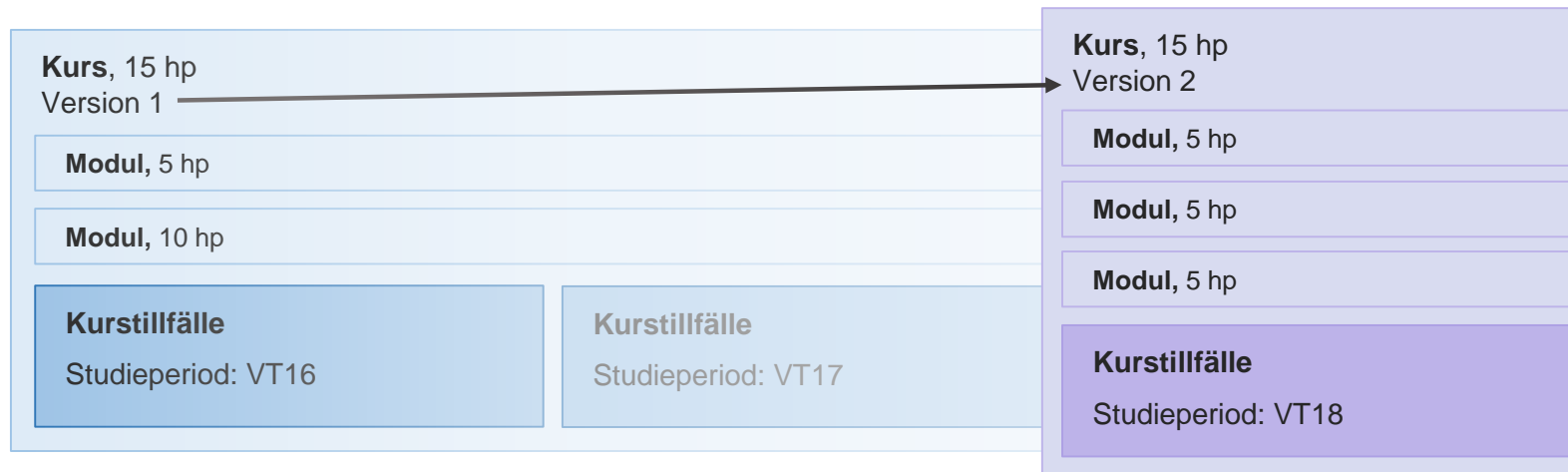
*Exempel*

*Kurs med flera kurstillfällen, kurstillfällena har flera studieperioder. Modulerna för kursen gäller för samtliga kurstillfällen.*

Genom att skapa en ny version av en kurs är det möjligt att göra förändringar i kursen. Nya versioner av kursen skapas i Utbildningsinformation. Ett tillfälle går alltid mot en version av kurs.

Ingående delar, dvs moduler, hör till version av kurs. Vilka moduler studenten ska få resultat rapporterade på bestäms utifrån vilket kurstillfälle studenten har sin senaste registrering på.

*Exempel:* En student har tidigare deltagit på ett kurstillfälle inom kursversion 1, men omregistreras senare på ett kurstillfälle inom kursversion 2. Efter tillfällesbytet har genomförts till kurstillfället inom kursversion 2 kan resultat endast rapporteras in enligt kursversion 2. Om studenten ska få resultat på moduler inom kursversion 1 behöver dessa rapporteras och attesteras innan tillfällesbytet genomförs.



*Exempel*

*En ny version av kursen har skapats. Kurstillfällen som skapades innan den nya kursversionen skapades påverkas inte av förändringen som gjorts på den nya kursversionen.*

### Deltagande

Syftet med registrering är att dokumentera en students avsikt och rätt att delta i utbildning under en viss tidsperiod.

Den student som har för avsikt att delta i utbildning registreras. Registrering kan gälla deltagande för första gången på ett kurstillfälle, fortsatt deltagande på kurstillfälle med flera perioder eller upprepat deltagande via omregistrering.

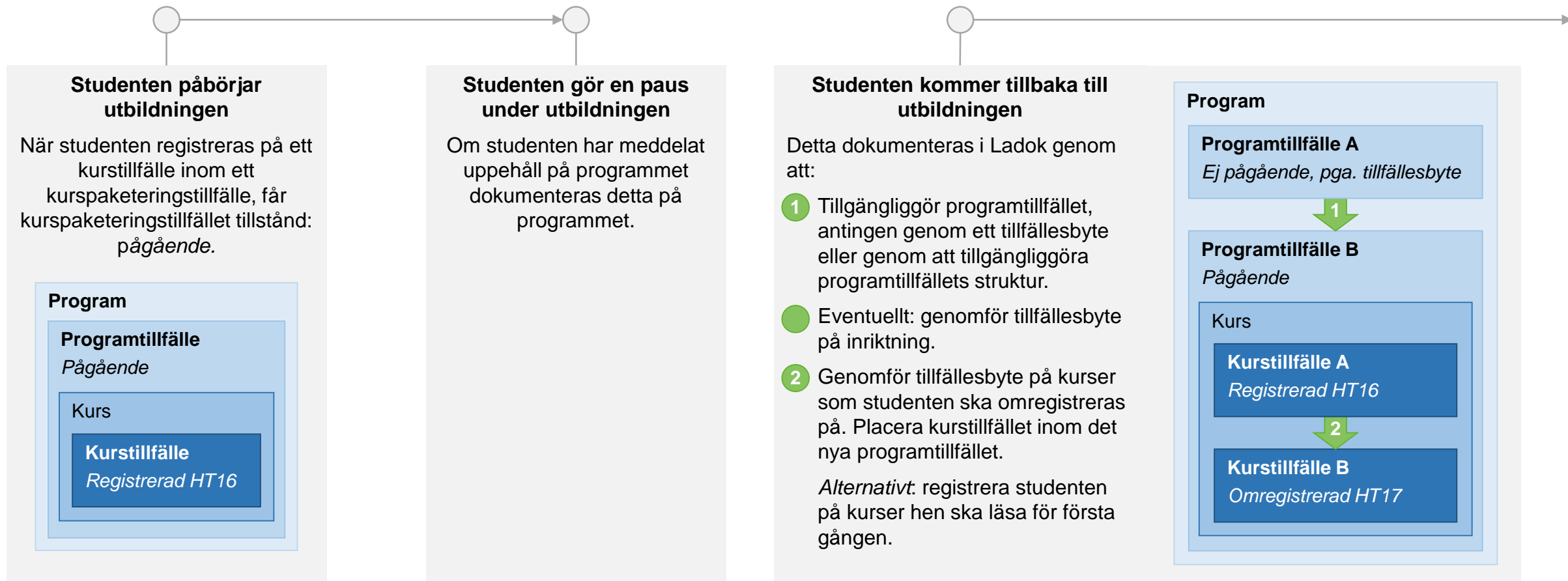
### Kurstillfällbytte

Kurstillfällbytte innebär att studenten byter från ett påbörjat kurstillfälle till ett annat, inom samma kurs. Detta ger studenten möjlighet att slutföra kursen på ett annat tillfälle än det ursprungliga.

Kurstillfällbytet **förbereds** genom att du väljer vilket kurstillfälle och i vilken studieperiod på detta tillfälle studenten ska fortsätta sina studier. Om kurstillfället ligger inom en annan version av kursen innebär det att studentens resultat kommer räknas enligt den andra versionen av kursen.

När bytet förbereds kan deltagandet på kurstillfället anpassas för studenten i de fall studenten endast ska delta på en begränsad omfattning alternativt begränsad del av studieperioden.

När studenten har registrerats eller omregistrerats på kurstillfället ses tillfällbytet som **genomfört**.



Notera! I denna lathund beskrivs olika fall av tillfällesbyten på kurs, om studenten i fråga även ska ha ett tillfällesbyte på kurspaketering (ex. program) behöver detta hanteras innan kurstillfällena hanteras enligt beskrivningen i denna lathund.





Om en student inte avslutat en kurs inom studieperioden för kurstillfället och ska fortsätta studierna vid ett senare kurstillfälle dokumenteras detta genom ett kurstillfällesbyte. Vid ett kurstillfällesbyte får studenten ett nytt deltagande inom kursen och kan omregistreras.

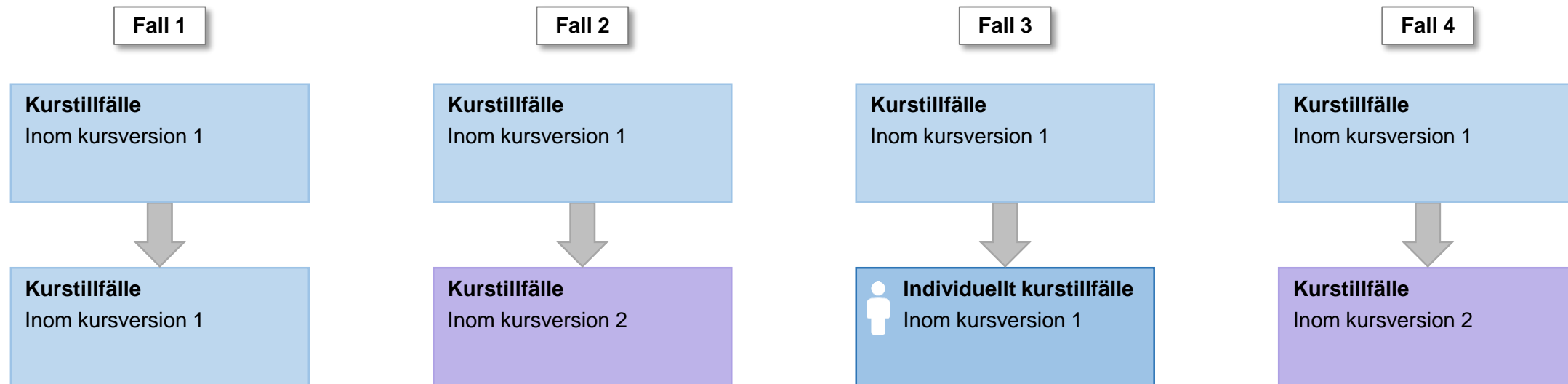
I detta avsnitt beskrivs fyra exempel av kurstillfällesbyten, i följande fall:

**Fall 1:** Omregistrering på kurstillfälle

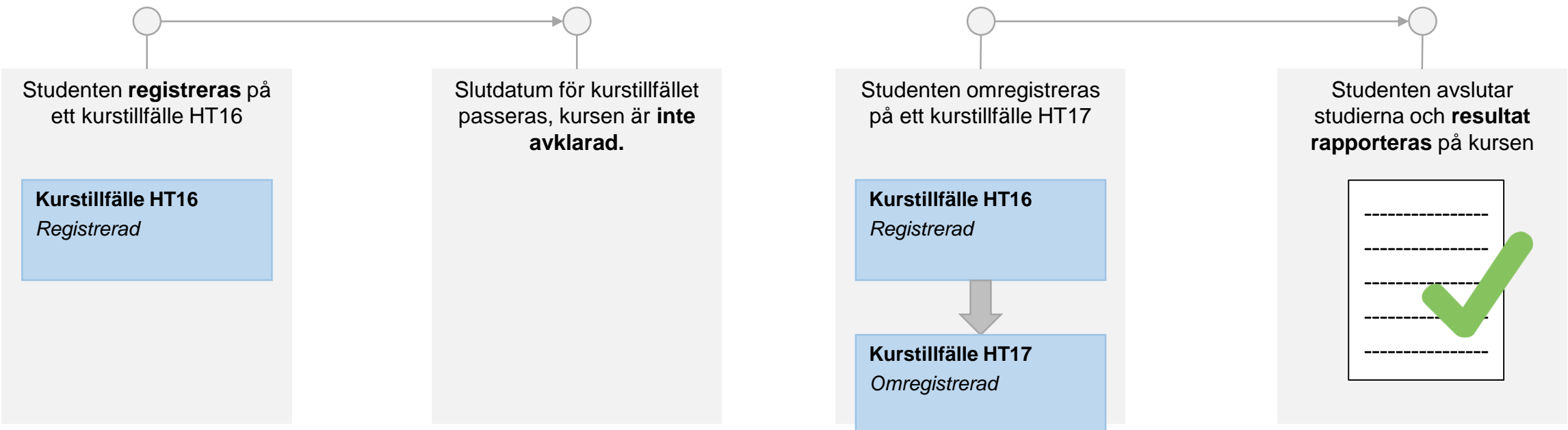
**Fall 2:** Omregistrering på kurstillfälle där kursen har en ny version

**Fall 3:** Omregistrering på kurstillfälle där kursen har en ny version , resultat ska rapporteras enligt den tidigare kursversionen

**Fall 4:** Omregistrering till kurstillfälle där kursen har en ny version , resultat ska rapporteras enligt den tidigare och nya kursversionen



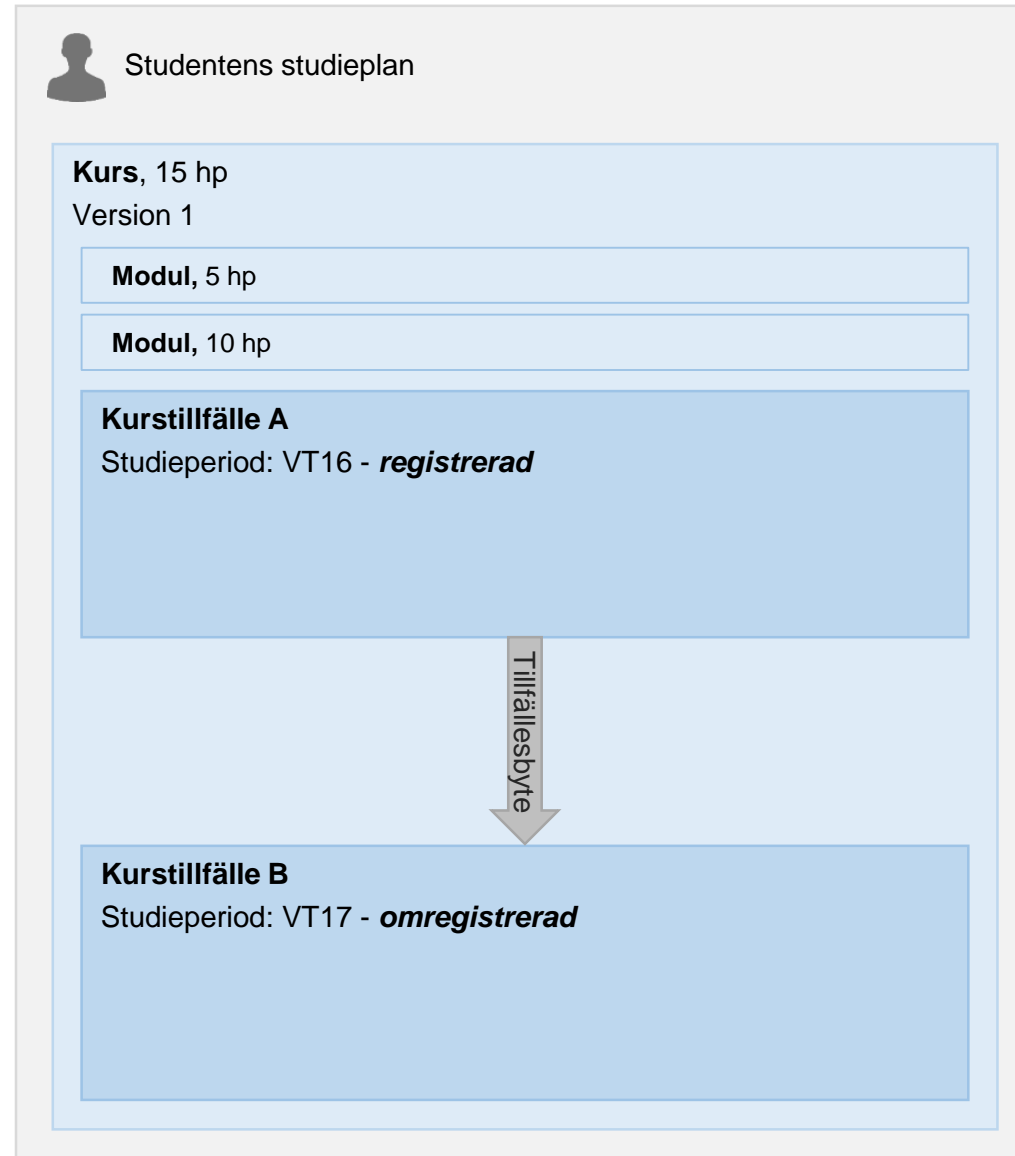
**Tidslinje**  
Studenten har tidigare varit registrerad på ett kurstillfälle, men har inte avslutat kursen.  
När studenten ska delta i undervisningen igen genomförs ett tillfällesbyte. Tillfällesbytet förbereds till ett nytt kurstillfälle inom samma version av kursen som tidigare. Studenten omregistreras.  
Studenten deltar i undervisningen och resultat rapporteras löpande på moduler. När kursen avslutats rapporteras resultat på kurs.



### Handhavande

Se [handhavandeguide studiedeltagande](#), avsnitt: "omregistrering".

Läses kursen inom ett program behöver ett tillfällesbyte först genomföras på programtillfället om detta är aktuellt. När tillfällesbyte sedan förbereds för kurstillfället: välj att placera kurstillfället inom det nya programtillfället.

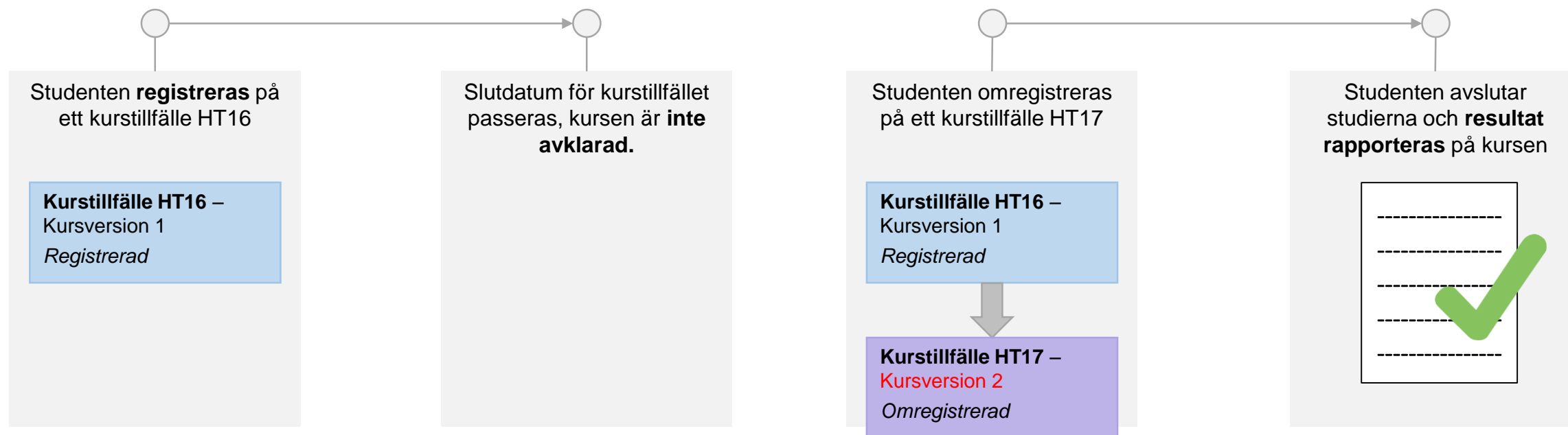


### Tidslinje

Studenten har tidigare varit registrerad på ett kurstillfälle, men har inte avslutat kursen.

När studenten ska delta i undervisningen igen har kursen fått en ny kursversion, med andra ingående delar (moduler). Studenten ska följa undervisningen och resultat ska rapporteras enligt den nya kursversionen. Ett tillfällesbyte förbereds till ett kurstillfälle inom den nya kursversionen, och studenten omregistreras.

Studenten deltar i undervisningen och resultat rapporteras löpande på moduler enligt den nya kursversionen. När kursen avslutats rapporteras resultat på kurs.



### Handhavande

Välj att förbereda ett tillfällesbyte till ett kurstillfälle. När ett kurstillfälle inom en ny kursversion väljs innebär det att studentens resultat kommer räknas enligt den nya versionen av kursen.

Se handhavande i [handhavandeguide studiedeltagande](#), avsnitt: "omregistrering".

Läses kursen inom ett program behöver ett tillfällesbyte först genomföras på programtillfället om detta är aktuellt. När tillfällesbyte sedan förbereds för kurstillfället: välj att placera kurstillfället inom det nya programtillfället.

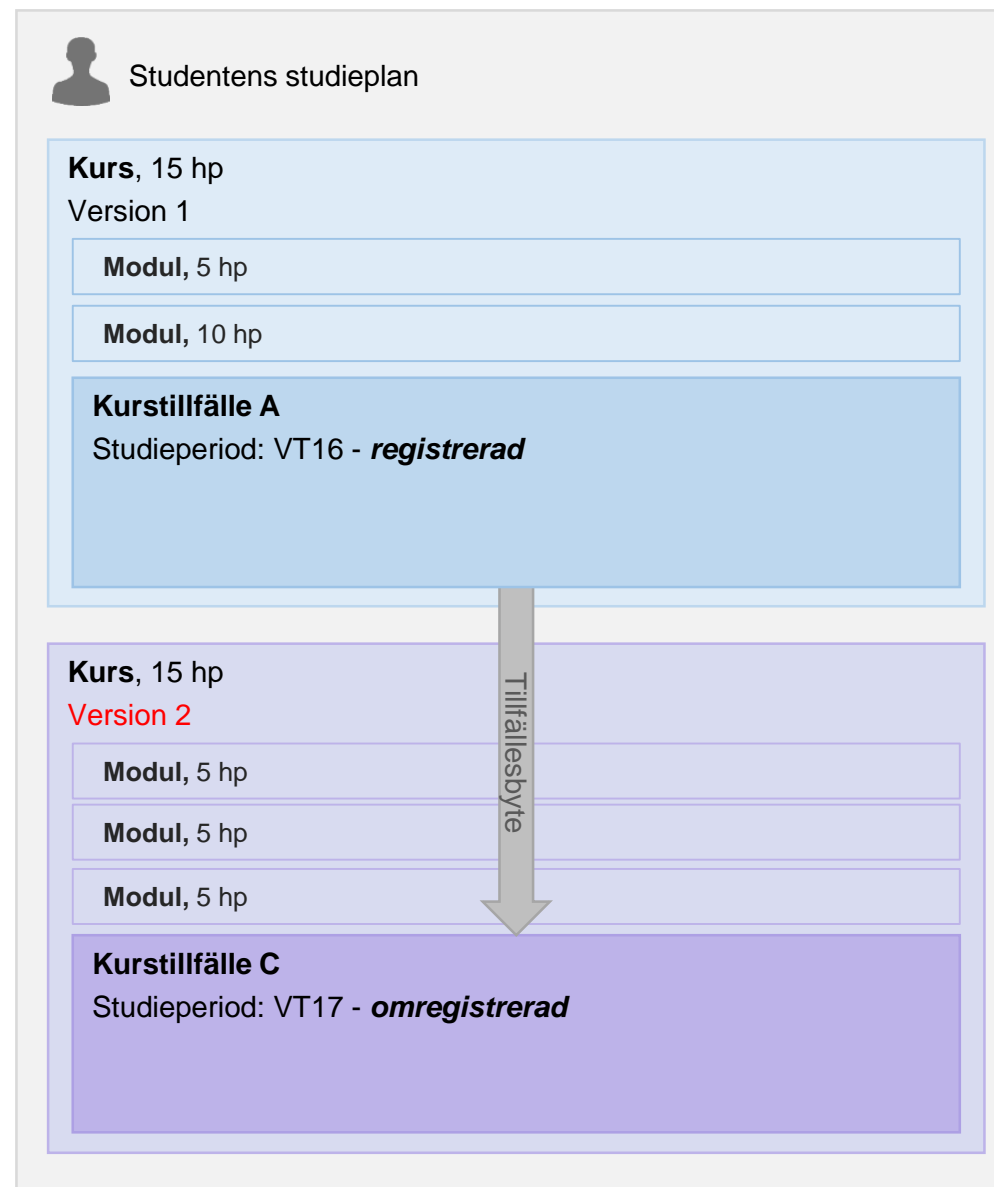
### Resultatrapportering

Eftersom studentens senaste registrering inom kursen ligger inom kursversion 2 rapporteras resultat in enligt de ingående delar (moduler) inom kursversion 2.

Notera! Eventuella modulresultat från kursversion 1 behöver attesteras innan tillfällesbytet genomförs.

För att kunna rapportera resultat på kurs för en student som har resultat från två kursversioner med olika ingående delar (moduler) behöver moduler som krävs för resultat på kurs anges.

Handhavande: se [handhavandeguide: administrera resultatrapportering](#), avsnitt "resultat från olika kursversioner".

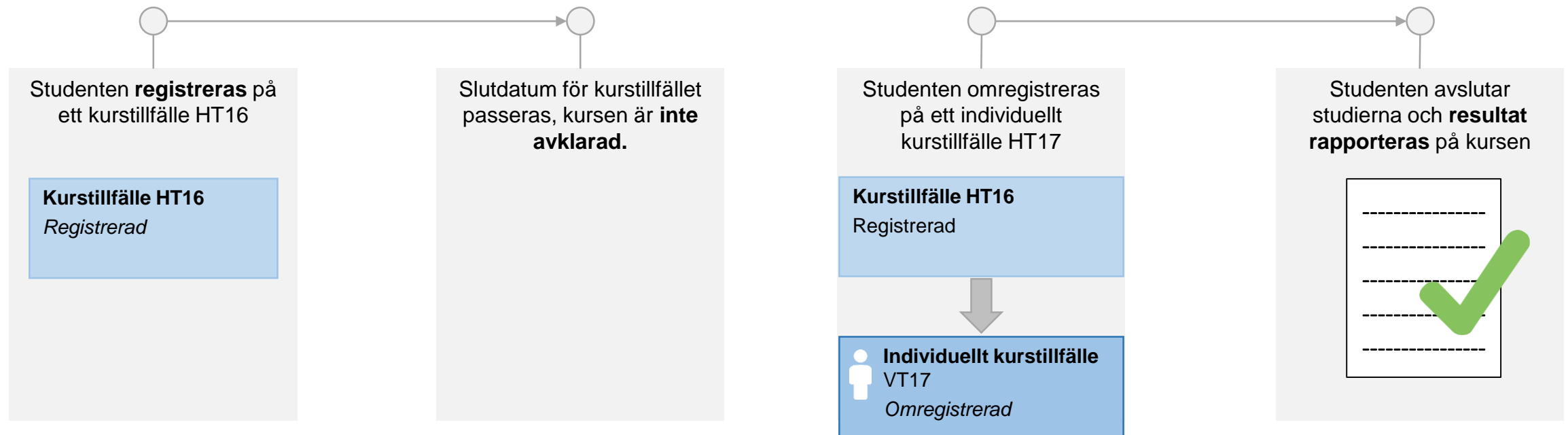


**Tidslinje**

Studenten har tidigare varit registrerad på ett kurstillfälle, men har inte avslutat kursen.

När studenten ska delta i undervisningen igen har kursen fått en ny kursversion, med andra ingående delar (moduler). Studenten ska inte få resultat enligt den nya kursversionen. Ett tillfällesbyte förbereds därför till ett individuellt kurstillfälle inom kursversion 1. Studenten omregistreras.

Studenten deltar i undervisningen och resultat rapporteras löpande på moduler enligt kursversion 1. När kursen avslutats rapporteras resultat på kurs.



## Handhavande

Välj att förbereda ett tillfällesbyte för individuellt kurstillfälle, och ange att det individuella kurstillfället ska skapas inom kursversion 1.

Hantering finns beskriven i [handhavandeguide: studiedeltagande](#), avsnitt "omregistrering"

Läses kursen inom ett program behöver ett tillfällesbyte först genomföras på programtillfället om detta är aktuellt. När tillfällesbyte sedan förbereds för kurstillfället: välj att placera kurstillfället inom det nya programtillfället.

## Resultatrapportering

När resultat ska rapporteras för en student som har ett deltagande på ett individuellt kurstillfälle görs det enklast via studentöversikten, snarare än via kursvyn.

Se handhavande i [handhavandeguide: rapportera resultat](#), avsnitt: "rapportera resultat på enskild student".





### Tidslinje

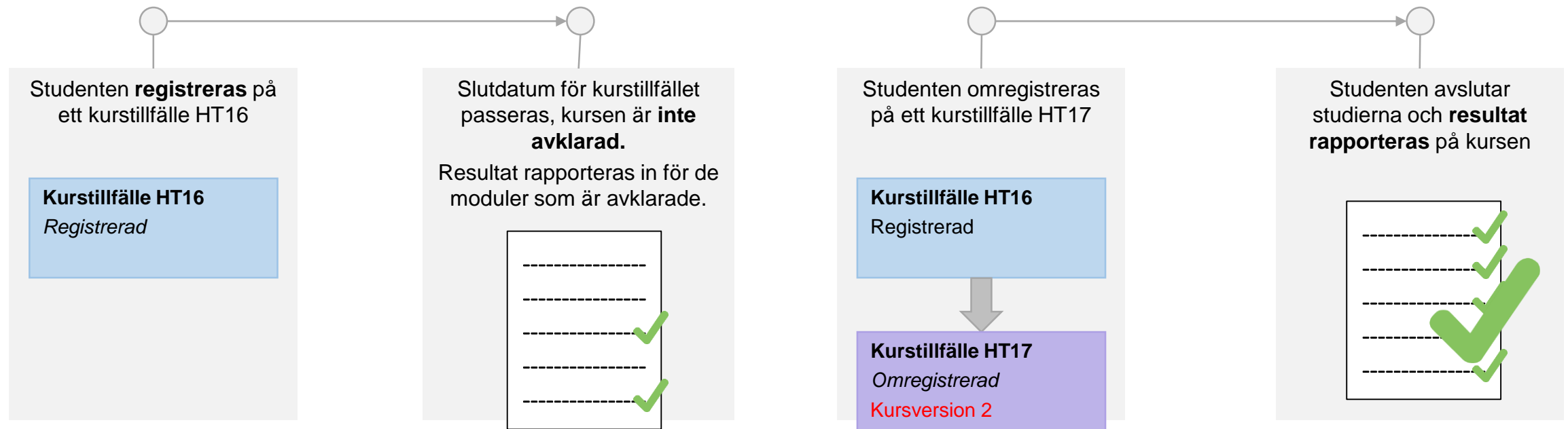
Studenten har tidigare varit registrerad på ett kurstillfälle, men har inte avslutat kursen.

När studenten ska delta i undervisningen igen har kursen fått en ny kursversion, med andra ingående delar (moduler). Studentens resultat ska rapporteras enligt både kursversion 1 och kursversion 2.

Rapportera resultat enligt kursversion 1. *Observera att efter kurstillfällensbytet är genomfört går det inte att rapportera enligt kursversion 1.*

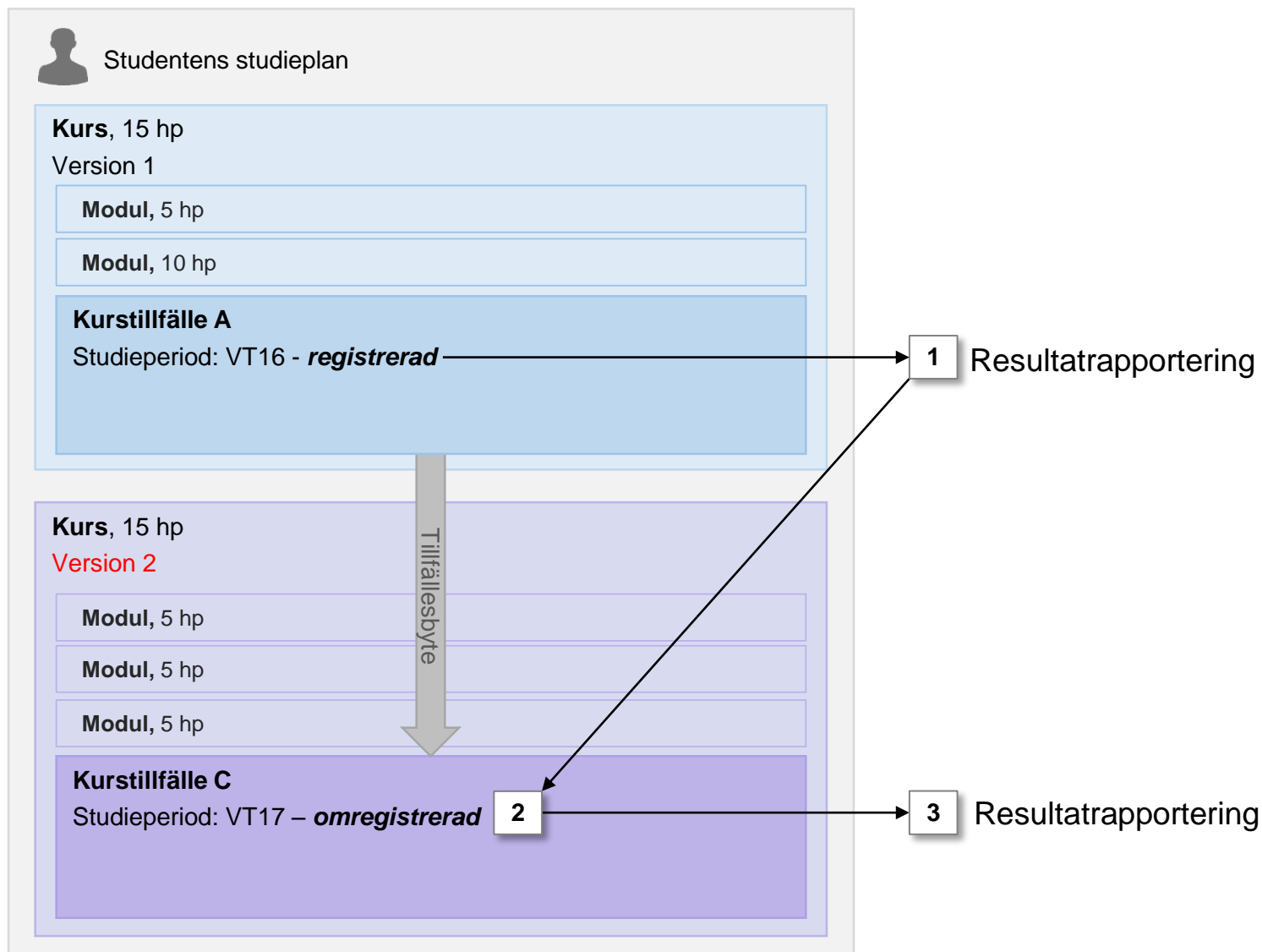
Förbered tillfällensbyte till kurstillfälle inom kursversion 2 och omregistrera studenten för att genomföra tillfällensbyte.

När studierna avslutas rapporteras resultat in på moduler inom kursversion 2 och kursen avslutas genom att rapportera resultat på kurs.



## Hantering

1. Rapportera och attestera resultat på moduler inom kursversion 1.  
Notera! Efter tillfällesbytet är genomfört till kursversion 2 kan du inte rapportera resultat på moduler inom kursversion 1.
2. Förbered ett tillfällesbyte till ett kurstillfälle inom kursversion 2 och omregistrera studenten.  
Handhavande finns beskrivet i [handhavandeguide: studiedeltagande](#), avsnitt "omregistrering".  
Läses kursen inom ett program behöver ett tillfällesbyte först genomföras på programtillfället om detta är aktuellt. När tillfällesbyte sedan förbereds för kurstillfället: välj att placera kurstillfället inom det nya programtillfället.
3. Rapportera löpande in resultat på moduler enligt kursversion 2.
4. Ange vilka moduler som krävs för resultat på kurs.
5. Rapportera resultat på kurs



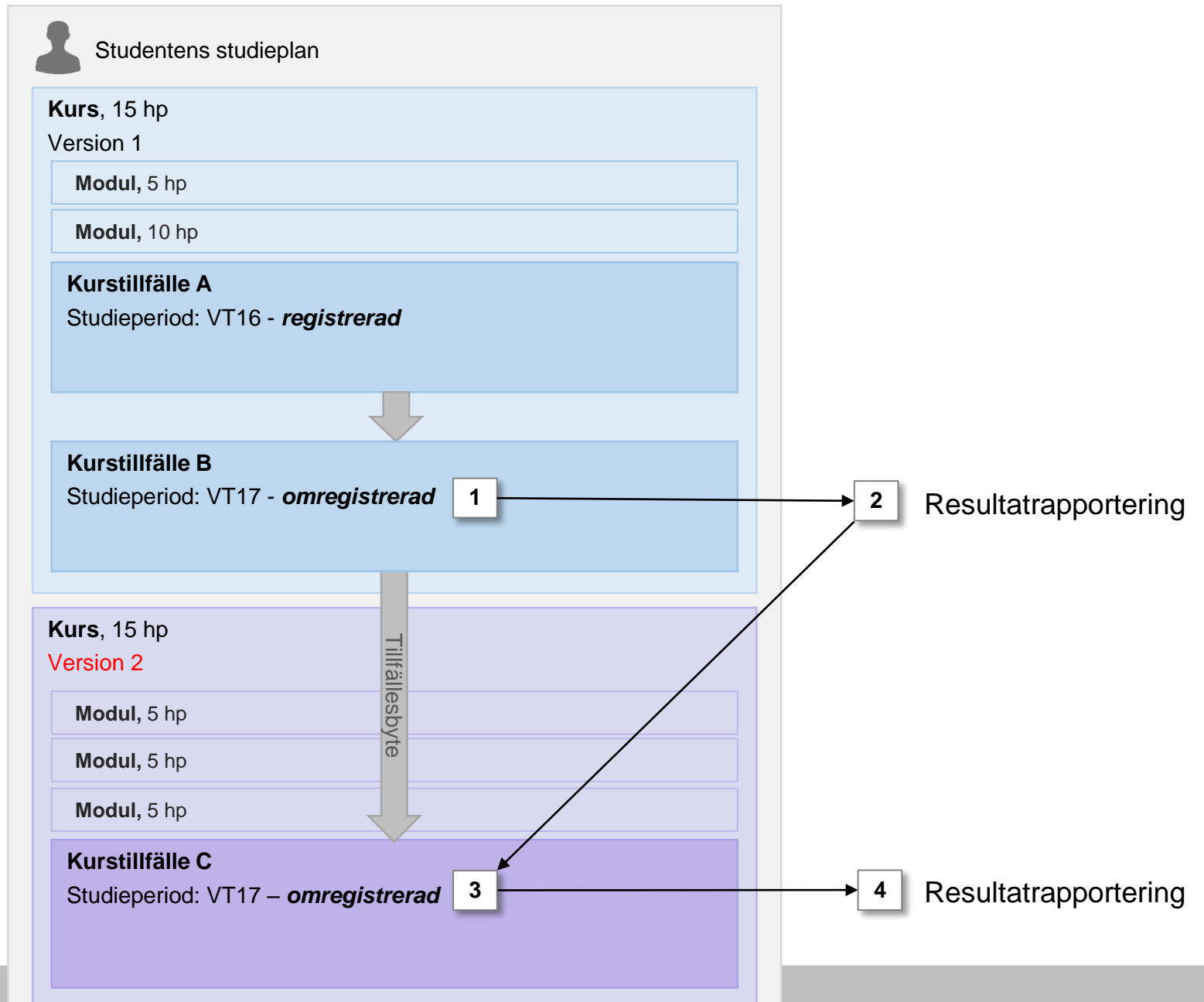
### Alternativ hantering

Om det inte är känt vilka moduler som studenten ska få resultat på vid terminens början kan studenten hanteras enligt följande alternativ hantering.

1. Omregistrera studenten på ett kurstillfälle eller individuellt kurstillfälle inom kursversion 1 för innevarande period. Handhavande finns beskriven i [handhavandeguide: studiedeltagande](#), avsnitt "omregistrering"

Läses kursen inom ett program behöver ett tillfällesbyte först genomföras på programtillfället om detta är aktuellt. När tillfällesbyte sedan förbereds för kurstillfället: välj att placera kurstillfället inom det nya programtillfället.

2. Rapportera löpande resultat på moduler enligt kursversion 1.
3. Då kursen avslutats och det är klart vilka moduler inom vilken kursversion studenten ska ha resultat inom: Förbered tillfällesbyte till kurstillfälle inom kursversion 2 och omregistrera studenten.
4. Rapportera resultat på moduler inom kursversion 2.
5. Ange vilka moduler som krävs för resultat på kursen.
6. Rapportera resultat på kursen.



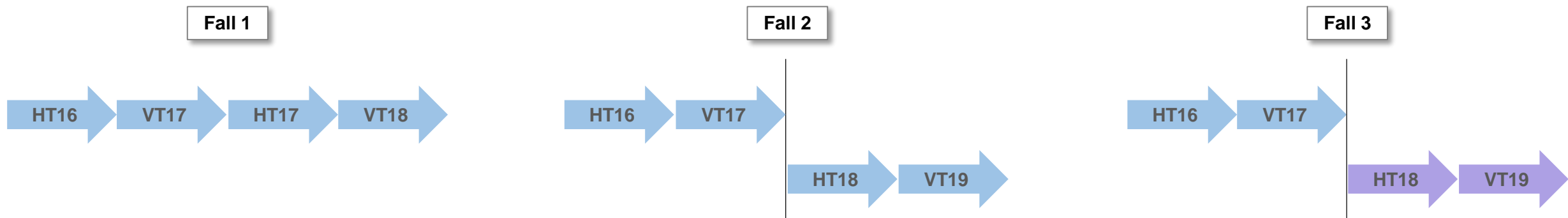


I detta avsnitt beskrivs tre exempel på hur deltagande på kurstillfällena som sträcker sig över flera perioder kan hanteras. Exempelen är beskrivna i följande fall:

**Fall 1:** Student deltar på kurstillfällena samtliga studieperioder

**Fall 2:** Studenten slutför inte kursen inom kurstillfället, när studenten fortsätter studierna genomförs ett tillfällena byte till ett nytt kurstillfälle

**Fall 3:** Studenten slutför inte kursen inom kurstillfället, när studenten fortsätter studierna genomförs ett tillfällena byte till ett nytt kurstillfälle där kursen har en ny version

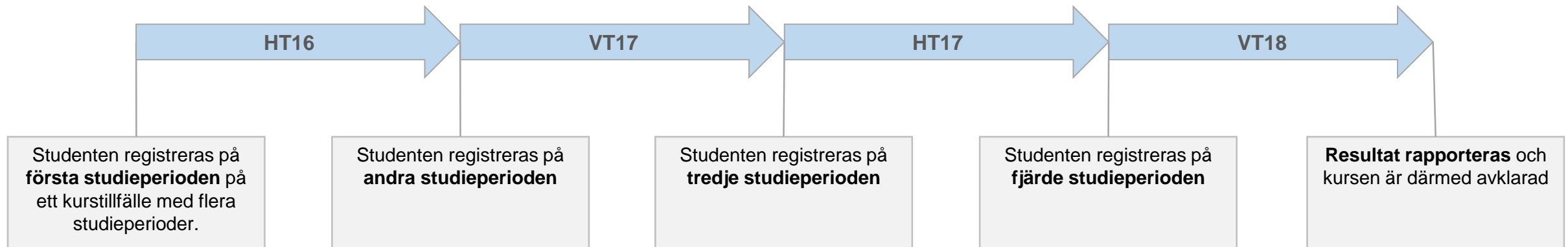


### Tidslinje

HT16 påbörjar studenten studierna. Hen får ett förväntat deltagande på ett kurstillfälle som sträcker sig över flera studieperioder och registreras på **första studieperioden**.

Studenten följer undervisningen och registreras vartefter på **andra, tredje och fjärde studieperioden**.

Resultat på moduler rapporteras löpande och när fjärde studieperioden passerats rapporteras resultat på kurs. Kursen blir då avklarad.



Studenten har ett förväntat deltagande på ett kurstillfälle med flera perioder. Tillstånd på de ingående perioderna är *'ej påbörjad'*.

### Registrera student

När studenten registreras vid ett kurstillfälle med flera perioder visas periodnummer inom parentes efter studentens tillstånd på kurstillfället.

Om registreringsperiod är angiven för studieperioden kan studenten registrera sig själv på respektive period via studentgränssnittet.



### Studentens studieplan

#### Kurs, 60 hp

Modul, 30 hp

Modul, 30 hp

#### Kurstillfälle A

- Studieperiod: HT16 – **registrerad (1)**
- Studieperiod: VT17 – **registrerad (2)**
- Studieperiod: HT17 – **registrerad (3)**
- Studieperiod: VT18 – **registrerad (4)**

### Tidslinje

Studenten påbörjar studierna HT15. Hen får ett förväntat deltagande på ett kurstillfälle som sträcker sig över flera studieperioder och registreras på den första studieperioden.

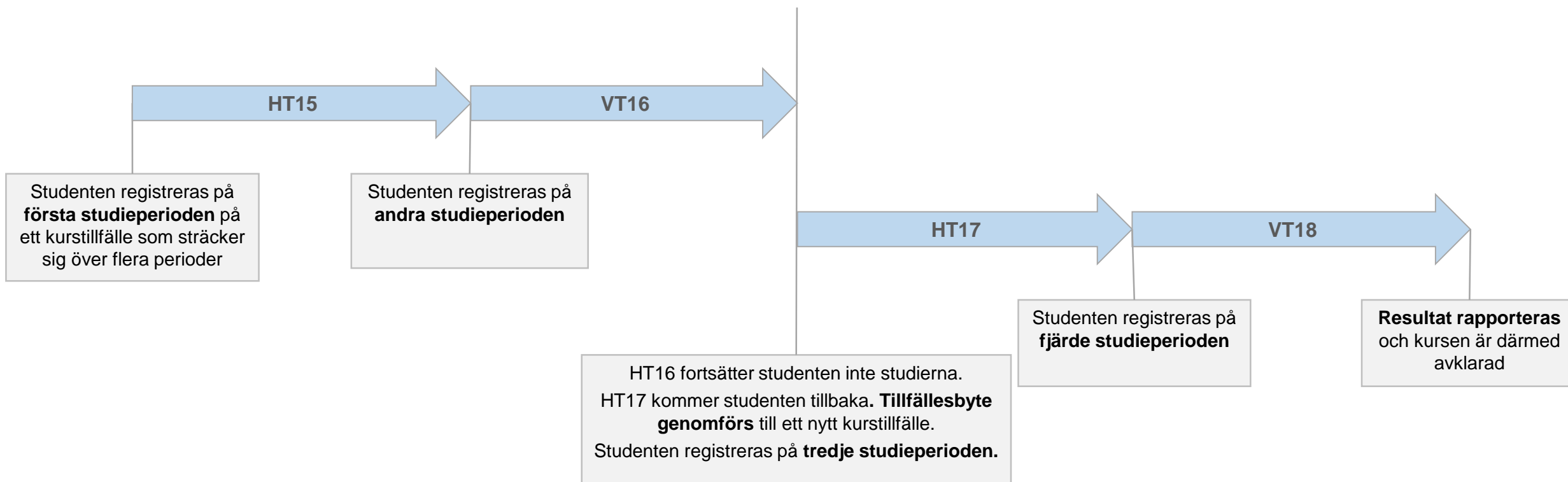
VT16 registreras studenten på **andra studieperioden**.

HT16 fortsätter studenten inte studierna, ingen registrering görs på den tredje studieperioden.

HT17 ska studenten delta i undervisningen igen. Ett tillfällesbyte genomförs till ett nytt kurstillfälle inom samma kursversion. Studenten registreras på **tredje studieperioden**.

VT18 registreras studenten på **fjärde studieperioden**.

Resultat på moduler rapporteras löpande och när fjärde studieperioden passerats rapporteras resultat på kurs. Kursen blir då avklarad.





### Tillfällesbyte

När studenten fortsätter studierna genomförs ett tillfällesbyte till det kurstillfälle som studenten ska följa.

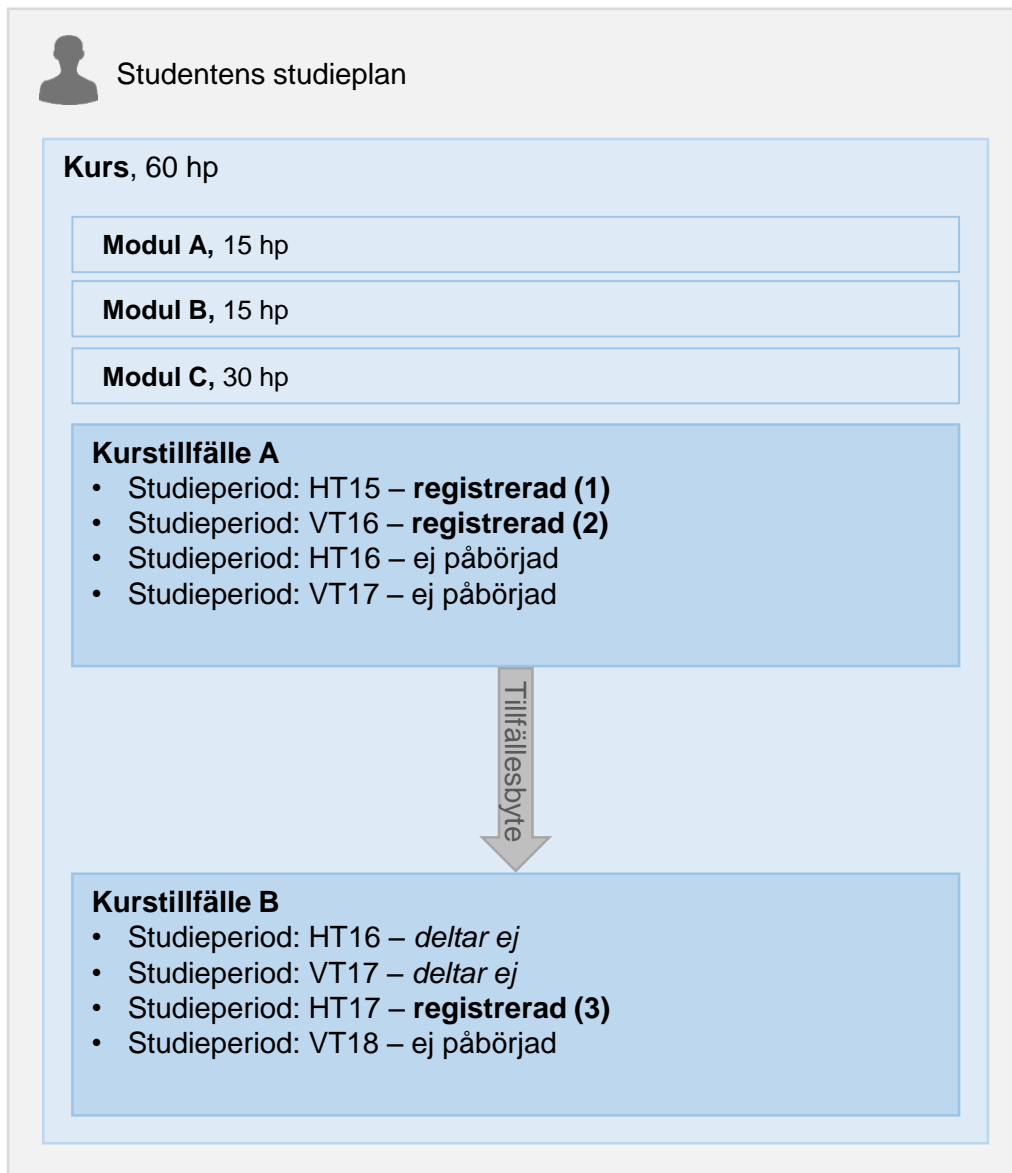
Välj kurstillfälle att förbereda tillfällesbytet till. När du angett vilket kurstillfälle studenten ska byta till behöver du även ange vilken period det görs mot. De studieperioder som ligger före den valda studieperioden får tillstånd 'deltar ej'.

Läses kursen inom ett program behöver ett tillfällesbyte först genomföras på programtillfället om detta är aktuellt. När tillfällesbyte sedan förbereds för kurstillfället: välj att placera kurstillfället inom det nya programtillfället.

### Registrering

När tillfällesbytet är förberett kan du registrera studenten på den studieperiod som tillfällesbytet gjorts mot.

Om registreringsperiod är angiven för studieperioden kan studenten registrera sig själv på respektive period via studentgränssnittet.



### Tidslinje

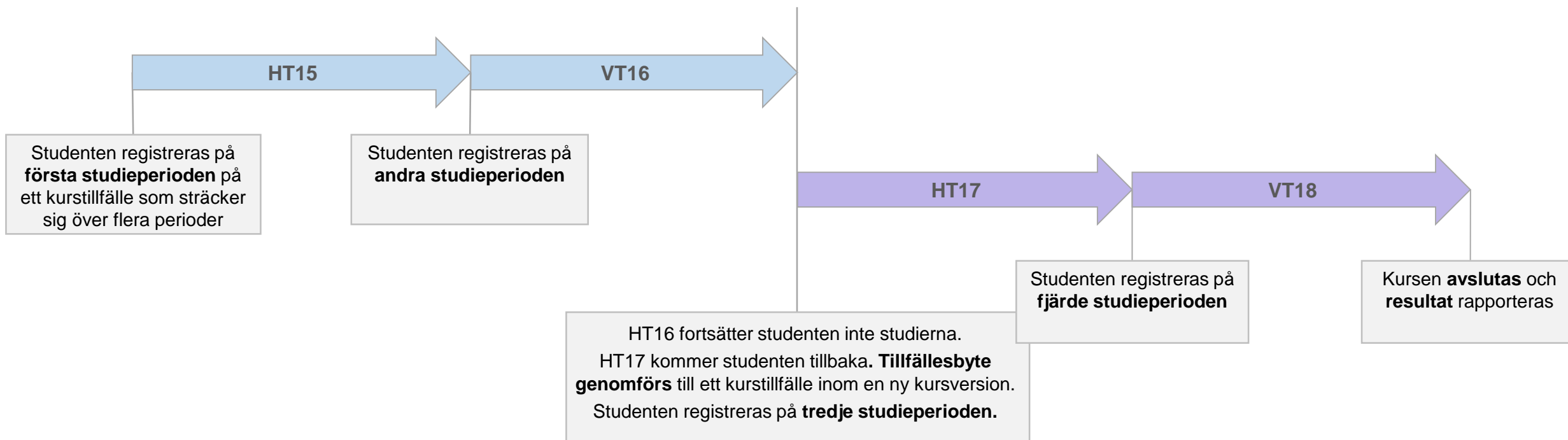
Studenten påbörjar studierna HT15. Hen får ett förväntat deltagande på ett kurstillfälle som sträcker sig över flera studieperioder och registreras på **första studieperioden**.

VT16 registreras studenten på **andra studieperioden**.

HT16 fortsätter studenten inte studierna, studenten registreras inte på tredje studieperioden.

HT17 ska studenten delta i undervisningen igen. Ett tillfällesbyte förbereds till ett nytt kurstillfälle inom en ny kursversion. Studenten registreras på **tredje studieperioden**.

VT18 registreras studenten på **fjärde studieperioden**. När studieperioden passerats får studenten resultat på kursen enligt kursversion 2. Kursen avslutas.



### Tillfällesbyte

Välj att förbereda ett tillfällesbyte till ett kurstillfälle. När ett kurstillfälle inom en ny kursversion väljs innebär det att studentens resultat kommer räknas mot den nya versionen av kursen.

När du angett vilket kurstillfälle studenten ska byta till behöver du även ange vilken period det görs mot, i detta exempel görs det till studieperiod 3. De studieperioder som ligger före den valda studieperioden får tillstånd 'deltar ej'.

Läses kursen inom ett program behöver ett tillfällesbyte först genomföras på programtillfället om detta är aktuellt. När tillfällesbytet genomförs för kurstillfället: välj att placera kurstillfället inom det nya programtillfället.

### Registrering

När tillfällesbytet är förberett kan du registrera studenten på den studieperiod tillfällesbytet gjorts mot.

Om registreringsperiod är angiven för studieperioden kan studenten registrera sig själv på respektive period via studentgränssnittet.

### Resultatrapportering

Eftersom studentens senaste registrering inom kursen ligger inom kursversion 2 rapporteras resultat in enligt de ingående delar (moduler) inom kursversion 2.

Eventuella modulresultat från kursversion 1 behöver attesteras innan tillfällesbytet genomförs.

För att kunna rapportera in resultat på kurs för en student som har resultat från två kursversioner med olika ingående delar (moduler) behöver moduler som krävs för resultat på kurs anges.

Handhavande: se [handhavandeguide: administrera resultatrapportering](#), avsnitt "resultat från olika kursversioner".



### Studentens studieplan

#### Kurs, 60 hp

##### Version 1

Modul A, 30 hp

Modul B, 30 hp

#### Kurstillfälle A

- Studieperiod: HT15 – **registrerad (1)**
- Studieperiod: VT16 – **registrerad (2)**
- Studieperiod: HT16 – ej påbörjad
- Studieperiod: VT17 – ej påbörjad

Tillfällesbyte

#### Kurs, 60 hp

##### Version 2

Modul A, 30 hp

Modul B, 15 hp

Modul C, 15 hp

#### Kurstillfälle C

- Studieperiod: HT16 – *deltar ej*
- Studieperiod: VT17 – *deltar ej*
- Studieperiod: HT17 – **registrerad (3)**
- Studieperiod: VT18 – ej påbörjad



Syftet med rapporten är att följa upp ett kurstillfälle med avseende på genomströmningen. Rapportresultatet innehåller bl.a. uppgift om antal förväntade deltagare, antal registrerade studenter, antal som klarat av kursen, antal som har avklarade moduler eller som saknar resultat, men även uppgift studenter som tillkommit eller lämnat kurstillfället genom kurstillfällesbyte.

Notera! Vid inkonvertering av data från gamla Ladok till nya Ladok kan omregistreringar genererat kurstillfällen som är ointressanta ur uppföljningssynpunkt: I nya Ladok hanteras omregistreringar per kurstillfälle. I gamla Ladok används inte konceptet kurstillfälle för att hantera omregistreringar. [Läs mer om detta i systemdokumentationen.](#)

### Utsökning:

Sök fram den/de kurstillfällen du vill generera en rapport för genom att använda en eller flera av utsökningsparametrarna.

Markera kurstillfällena i utsökningresultatet och välj att **Visa rapport**.

## Genomströmning kurstillfälle

Utbildningstyp	Benämning	Utb.kod	Tillf.kod	Organisationsenhet	Visa avvecklade	Visa			
* 2007GKURS Kurs, grundnivå		EN*		* 5060 Institutionen för språkstudier	<input type="checkbox"/>	VT			
<input type="button" value="Visa rapport"/>									
<input type="checkbox"/>	Benämning	Utbildningskod	Omfattning	Tillfälleskod	Startdatum	Slutdatum	Studietakt	Finansieringsform	Und
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Academic Writing and Rhetoric II</a>	EN209L	7,5 hp	SP402	2017-03-27	2017-06-04	50%	Ordinarie anslagsfinansiering	NML
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Creative Writing Project</a>	EN231A	15 hp	73004	2017-01-16	2017-06-04	50%	Ordinarie anslagsfinansiering	ITD
<input type="checkbox"/>	<a href="#">English for Professional Purposes</a>	EN202L	15 hp	73001	2017-01-16	2017-06-04	50%	Ordinarie anslagsfinansiering	NML
<input type="checkbox"/>	<a href="#">English III, Linguistics Option</a>	EN113L	30 hp	73002	2017-01-16	2017-06-04	100%	Ordinarie anslagsfinansiering	NML
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Semantics</a>	EN236L	7,5 hp	SP401	2017-01-16	2017-03-26	50%	Ordinarie anslagsfinansiering	NML

I rapporten redovisas uppgifterna grupperat per termin från starten av kurstillfällena första studieperiod t.o.m. datumet (terminen) för rapportuttaget. Terminens start- och slutdatum utgår från lärosätets beslutade terminstider. Händelser som sker efter vårterminens slut och före höstterminens start, redovisas på vårterminen.

#### Följande kolumner visas i rapporten:

**Period:** De terminer som syns i rapporten är från starten av kurstillfällena första studieperiod t.o.m. datumet för rapportuttaget.

**Period i ordning:** Numrerad ordning på terminer till och med slutet på kurstillfällena sista studieperiod, övriga rader i rapporten är markerade med streck.

**Förväntade deltagare** Antal studenter som har ett förväntat tillfällesdeltagande på det aktuella kurstillfällena och inte har en tidigare antagning på kursen.

**Registrerade:** Antal studenter som har en registrering eller omregistrering på kurstillfällena under terminen. Här ingår även studenter som bytt från tidigare kurstillfällena.

**Tillkommande, byte:** Antal tillkommande studenter som bytt från annat tillfälle och har en registrering på kurstillfällena

**Tillkommande, omregistrerad:** Antal tillkommande studenter som har en omregistrering på kurstillfällena under terminen.

**Avklarade moduler\*:** Antal aktiva studenter på kurstillfällena inte har klarat av kursen med godkänt resultat men som har minst en avklarad modul inom kurstillfällena från och med terminen. Här räknas även godkänt resultat på modul utan omfattning.

**Ej avklarade moduler\*:** Antal studenter som till och med terminen endast har underkända resultat inom kurstillfällena.

**Saknar resultat\*:** Antal studenter som till och med terminen helt saknar resultat inom kurstillfällena.

**Avbrott\*:** Antal studenter som inom kurstillfällena dokumenterat studieavbrott under terminen.

**Avgående, byte:** Antal studenter som bytt och registrerats på ett annat tillfälle under perioden

**Avklarad kurs\*:** Antal studenter som inom kurstillfällena klarat av kursen med godkänt resultat under terminen.

*\*En student kan endast ingå i en av dessa kolumner under en och samma termin*

Exempel på ett kurstillfälle i rapporten "Genomströmning kurstillfällena"

Academic Writing and Rhetoric II | 7,5 hp | EN209L | SP402 | 2017-03-27 - 2017-06-04 | 50% | NML | MALMÖ

Exportera ▾ Skriv ut resultat

Antal förväntade deltagare: 44

Period	Period i ordning	Registrerade	Tillkommande, byte	Tillkommande, omregistrerad	Avklarade moduler	Ej avklarade moduler	Saknar resultat	Avbrott	Avgående, byte	Avklarad kurs
VT2017	1	44	1	1	5	2	24	1		13
HT2017	-				3	1	15			12
VT2018	-				3	1	15		1	