

Attestera tillgodoräknande



Genom att attestera ett ärende för tillgodoräknande fattas eller dokumenteras beslut om tillgodoräknande i Ladok.

När ärendet är attesterat ingår det i summeringen av studentens resultat på lärosätet och kan användas i examensunderlag. Studenten kan då se sin tillgodoräknade utbildning i studentgränssnittet av Ladok.

Handhavande

När det finns tillgodoräknanden som du behöver attestera får du ett mail från Ladok om detta. Du kan följa länken i mailet för att hitta in till ärendet för tillgodoräknandet, eller så till startsidan av Ladok för att hitta det där.

1. Under rubriken "**Mina ärenden**" på startsidan av Ladok (ursprungliga startsidan eller betastartsidan) ser du de ärenden du kan hantera.
2. Klicka på **ärendenumret** för det ärende du ska attestera

Ladok Studiedokumentation Utbildningsinformation Uppföljning Systemadministration

Startsida Student Kurs Kurspaketering Aktivitetstillfällen Utdata Avancerat

Välkommen Eva Allsmächtig

Personnummer Efternamn Förnamn Utöka med nationell utsökning

Benämning Utb.kod Tillf.kod

[Mina kurser](#) [Mina kurser \(organisationsrättigheter\)](#) [Aviseringar till mig från Ladok](#) [Mina ärenden](#) **1**

Ärendenummer	Referens	Inkom	Ärendetyp	Ärendestatus	Personnummer	Namn	Ärendesammanfattning	Antal
RE000235	2	2019-10-10	Tillgodoräknande	Behandlas	19640511-2985	Bergström, Edvin	OM152B : 10.0 hp, 1MA197 : 7.5 hp, CSNUTL	
EX000121		2019-05-28	Bevisärende	Behandlas	19300918-9246	Wålarö, Malte	[MLIC1] Medicin Licentiatexamen/Degree of M	

3. Kontrollera informationen i ärendet.
4. Om allt stämmer: Klicka på **Attestera***
5. *Eventuellt*: Beroende på dina behörigheter kan det vara möjligt att attestera beslutet på två sätt:
 - **Besluta**: innebär att beslutet fattas i Ladok. Användaren som attesterar dokumenteras som beslutsfattare och dagens datum sätts som beslutsdatum.
 - **Dokumentera beslut**: innebär att beslut om tillgodoräknande har fattats utanför Ladok. Användaren som attesterar anger manuellt beslutsfattare och -datum.
6. *Eventuellt*: Du kan behöva logga in i Ladok igen för att bekräfta din identitet.

The screenshot shows the Ladok interface for handling a case. At the top, there are navigation tabs: Översikt, Studiedeltagande, Studieplaner, Ärenden/Beslut (selected), and Studentuppgifter. Below the tabs, the case details are displayed: Ärenden / RE000235 | Tillgodoräknande | 2019-10-10 | Eva Allsmäktig | Behandlas. A row of action buttons includes Klarmarkera, Attestera (highlighted with a '4'), Tilldela handläggare, Avsluta, Öppna, Redigera referens, and Fördela till ärendekorg (Ofördelat). A dropdown menu for 'Attestera' is open, showing options: Besluta (highlighted with a '5') and Dokumentera beslut. Below the menu, there are sections for 'Ange grund för tillgodoräknande' (with a 'Lägg till' button) and 'Tillgodoräknas som' (with a 'Lägg till' button). The 'Ange grund' section shows 'Annan merit' with a close button and a table with columns 'Originalbenämning' and 'Labour law'. The 'Tillgodoräknas som' section shows 'Kurs' with a close button and a table with columns 'Kurs' and 'Medicinsk vetenskap III | 10'.

När du attesterat tillgodoräknandet ingår det i studentens resultat på lärosätet, och det kan användas i examensbevis.

**Observera att ärendet kan ändras efter att det har klarmarkerats! I så fall skapas händelsen "Underlag ändrat efter klarmarkering" i fliken "Noteringar", med en notering om vilken ändring som har skett. Kontrollera detta innan du attesterar beslutet.*