

Genomströmningsrapporter

Innehåll

Sida

[Genomströmning för kurser](#)

2-4

[Genomströmning för program](#)

5-7

I genomströmningsrapporterna kan du följa hur studenter tillkommer till eller avgår från kurstillfällen eller programtillfällen för varje termin, och på vilket sätt.

Genomströmningsrapporterna hittar du under: **Uppföljning** → **Rapporter** → **Ny rapport**

The screenshot shows the Ladok web application interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: 'Ladok', 'Studiedokumentation', 'Utbildningsinformation', 'Uppföljning' (highlighted with a red box), and 'Systemadministration'. Below this is a secondary navigation bar with 'Rapporter' (highlighted with a green background), 'Utfall HST och HPR (beta)', and 'Gruppering av finansieringsformer'. The main content area is titled 'Rapporter' and contains a dropdown menu 'Ny rapport' with a list of report types: 'Genomströmning kurspaketeringstillfälle', 'Genomströmning kurstillfälle', 'Helårsekvivalenter-aktivitet', 'Helårsprestationer', 'Helårsstudenter', 'Studenter utan godkända resultat', and 'Studenter utan påvisbar aktivitet'. An orange arrow points from the 'Uppföljning' menu item to the 'Ny rapport' dropdown. To the right of the dropdown, there is a search filter section with 'Sparade utsökningsparametrar' and a table with columns 'Benämning', 'Utsöknin...', and 'Status'.



I genomströmningsrapporten kan du se hur genomströmningen för ett kurstillfälle ser ut. Du följer inte studenterna som antogs vid tillfällets start, utan snarare tillfället och hur dess population ser ut vid varje termin. Antalet studenter på tillfället kan öka och minska beroende på om studenter tillkommer eller lämnar kurstillfället.

1. Gå till **Uppföljning** → **Rapporter** → **Ny rapport** → **Genomströmning kurstillfälle**
2. Sök fram **kurstillfället**. Sök med t.ex. kurskoden och vilken termin tillfället startade. *Du kan söka fram och välja flera kurstillfällen om du vill jämföra dem.*
3. **Markera** det eller de kurstillfälle du vill se genomströmning för
4. Klicka på **Visa rapport**

Genomströmning kurstillfälle

Utbildningstyp: Välj Benämning: Academic Writing and Rhetoric* Utb.kod: Tillf.kod: Organisationsenhet: Välj Visa avvecklade

Startar inom: Välj period: 2019-01-01 - 2019-12-31 Sök **2**

4 Visa rapport

<input type="checkbox"/>	Benämning	Utbildningskod	Omfattning	Tillfälleskod	Startdatum	Slutdatum	Studietakt	Finansieringsform	Undervisningskod
<input type="checkbox"/>	Academic Writing and Rhetoric I	EN208L	7,5 hp	92201	2019-09-02	2019-11-10	50%	Ordinarie anslagsfinansiering	DST
<input type="checkbox"/>	Academic Writing and Rhetoric II	EN209L	7,5 hp	K3267	2019-04-01	2019-06-09	50%	Ordinarie anslagsfinansiering	NML

5. Du länkas vidare till resultatet för genomströmningsrapporten. *Se hur du läser resultatet på nästa sida.*

Genomströmning kurstillfälle

Spara utsökningsparametrar

Academic Writing and Rhetoric II | 7,5 hp | EN209L | K3267 | 2019-04-01 - 2019-06-09 | 50% | NML | MALMÖ

Exportera

Antal förväntade deltagare: 56

Period	Period i ordning	Registrerade	Tillkommande, byte	Tillkommande, omregistrerad	Avklarade moduler	Ej avklarade moduler	Saknar resultat	Avbrott	Avgående, byte	Avklarad kurs
VT2019	1	58	3	3	7	1	10	1		40
HT2019	-				6	1	8			3
VT2020	-				6	1	8		3	

I tabellen ser du översikt av genomströmningen på kurstillfället. I raden för varje termin ser du antal studenter som t.ex. registrerats på kurstillfället eller som gjort avbrott.

För att följa genomströmningen på ett mer detaljerat plan kan du välja att exportera underlaget för rapporten.

Antal förväntade deltagare = Antal studenter som antagits till kurstillfället manuellt i Ladok eller via NyA.

Genomströmning kurstillfälle

Spara utsökningsparametrar

Academic Writing and Rhetoric II | 7,5 hp | EN209L | K3267 | 2019-04-01 - 2019-06-09 | 50% | NML | MALMÖ

Exportera ▾ Skriv ut resultat

Antal förväntade deltagare: 56

Period	Period i ordning	Registrerade	Tillkommande, byte	Tillkommande, omregistrerad	Avklarade moduler	Ej avklarade moduler	Saknar resultat	Avbrott	Avgående, byte	Avklarad kurs
VT2019	1	58	3	3	7	1	10	1		40
HT2019	-				6	1	8			3
VT2020	-				6	1	8		3	

Period i ordning = period (termin) räknat från kurstillfällets start till och med dess slut. Övriga rader i är markerade med streck.

Samma student kan räknas flera gånger per termin. Exempel:

- En student som först registrerar sig, och sedan anmäler avbrott inom samma termin räknas **två** gånger: **en** gång i "registrerade" och **en** gång i "avbrott".
- En student som gör ett tillfällesbyte till kurstillfället och omregistreras räknas **tre** gånger: **en** gång i "registrerade", **en** gång i "tillkommande, byte" och **en** gång i "tillkommande, omregistrerad".
- En student som gör ett tillfällesbyte till kurstillfället och registreras (vanligast för kurstillfällen med flera studieperioder) räknas **två** gånger: **en** gång i "registrerade" och **en** gång i "tillkommande, byte".

Händelser som redovisas i rapporten baseras på datum, inte på termin. Exempel:

- En student är registrerad på ett kurstillfälle som pågår under HT2019. Några veckor efter terminens slut gör studenten en omtentamen och blir godkänd. Ett godkänt resultat rapporterats in och studenten har därmed avklarat kursen. Eftersom startdatum för VT2020 har passerats när omtentamen skrivs och studenten får godkänt på kursen så räknas den avklarade kursen till VT2020 i genomströmningsrapporten.

Händelser som sker efter vårterminens slut och före höstterminens start, redovisas på vårterminen.

Beskrivning av kolumnerna i tabellen:

- **Registrerade:** Antal studenter som har en registrering eller omregistrering på kurstillfället under terminen. Här ingår även studenter som bytt från tidigare kurstillfälle.
- **Tillkommande, byte:** Antal studenter som bytt från ett annat kurstillfälle till detta kurstillfälle under terminen, och har registrerats på kurstillfället.
- **Tillkommande, omregistrerad:** Antal studenter som bytt från ett annat kurstillfälle till detta kurstillfälle under terminen, och har omregistrerats på kurstillfället.
- **Avklarade moduler*:** Antal aktiva studenter på kurstillfället inte har klarat av kursen med godkänt resultat, men som har minst en avklarad modul inom kurstillfället från och med terminen (se exempel nedan).
- **Ej avklarade moduler*:** Antal studenter som från och med terminen bara har underkända resultat inom kurstillfället.
- **Saknar resultat*:** Antal studenter som till och med terminen helt saknar resultat inom kurstillfället.
- **Avbrott*:** Antal studenter som inom kurstillfället dokumenterat studieavbrott under terminen. Studenten fortsätter att redovisas i kolumnerna för resultat.
- **Avgående, byte:** Antal studenter som bytt och registrerats på ett annat kurstillfälle. Redovisas i denna kolumn den termin studenten registreras på det nya kurstillfället. Studenten fortsätter att redovisas i kolumnerna för resultat.
- **Avklarad kurs*:** Antal studenter som inom kurstillfället klarat av kursen med godkänt resultat under terminen.

*En student kan bara ingå i en av dessa kolumner under en och samma termin.

Exempel på hur "Avklarade moduler" fylls i:

Genomströmning kurstillfälle

Spara utsökningsparametrar

Algebra II | 7,5 hp | 1MA006 | T% | NML | Campusbaserad utbildning

Exportera ▾ Skriv ut resultat

Antal förväntade deltagare: 1

Period	Period i ordning	Registrerade	Avklarade moduler	Ej avklarade moduler	Saknar resultat	Avbrott	Avgående, byte	Avklarad kurs
VT2016	1	1			1			
HT2016	-		1					
VT2017	-		1					
HT2017	-							1

- VT2016** registrerades studenten på kurstillfället. Hen avklarade ingen modul under terminen. Värdet "1" fylls in i kolumnen "Saknar resultat".
- HT2016** blev studenten godkänd på en modul inom kursen, och får då värdet "1" i kolumnen "avklarade moduler".
- VT2017** får studenten inget mer resultat, och värdet "1" fortsätter att fyllas in i kolumnen "avklarade moduler".
- HT2017** blir studenten godkänd på resterande moduler på kursen och får ett resultat på hela kursen. Hen räknas en gång i kolumnen "Avklarad kurs" och värdet "1" fylls inte längre in i kolumnen "avklarade moduler".



I genomströmningsrapporten kan du se hur genomströmningen för ett programtillfälle ser ut.

Du följer inte studenterna som antogs vid tillfällets start, utan snarare tillfället och hur dess population ser ut vid varje termin. Antalet studenter på tillfället kan öka och minska beroende på om studenter tillkommer eller lämnar programtillfället.

1. Gå till **Uppföljning** → **Rapporter** → **Ny rapport** → **Genomströmning kurspaketeringstillfälle**
2. Sök fram **programtillfället**. Sök med t.ex. programkoden och starttermin. *Du kan söka fram och välja flera programtillfällen om du vill jämföra dem.*
3. **Markera** det eller de programtillfällen du vill se rapporten för
4. Klicka på **Visa rapport**

Ladok Studiedokumentation **Utbildningsinformation** 1 Uppföljning Systemadministration

Rapporter Utfall HST och HPR (beta) Gruppering av finansieringsformer

Genomströmning kurspaketeringstillfälle

Utbildningstyp: Benämning: Utb.kod: Tillf.kod: Organisationsenhet:

Startar inom: -

4 Visa rapport

<input type="checkbox"/>	Benämning	Utbildningskod	Omfattning	Tillfälleskod	Startdatum	Slutdatum	Studietakt	Finansieringsform
<input type="checkbox"/>	Studie- och yrkesvägledarutbildningen	LGSYL	180 hp	66151	2016-08-29	2019-06-09	100%	Ordinarie anslagsfina
<input type="checkbox"/>	Studie- och yrkesvägledarutbildningen	LGSYL	180 hp	66152	2016-08-29	2019-06-09	100%	Ordinarie anslagsfina

5. Du länkas vidare till resultatet för genomströmningsrapporten.

Se hur du läser resultatet på nästa sida.

Genomströmning kurspaketeringstillfälle

Spara utsökningsparametrar

Studie- och yrkesvägledarutbildningen | 180,0 hp | LGSYL | 66151 | 2016-08-29 - 2019-06-09 | 100% | NML | MALMÖ

Antal förväntade deltagare: 59

Antal återbud: 1

Exportera Sammanställ per kön

Period	Period i ordning	Registrerade	Endast omregistrerade	Tillkommande, byte	Tillkommande, senare del	Uppehåll	Avbrott	Bortfall	Avgående, byte	Avklarad	Examen
HT2016	1	56				2	6				
VT2017	2	49	1	2		2	4				
HT2017	3	58		10	6		2			1	
VT2018	4	56		1	2	3				1	
HT2018	5	54	1	1	1	3	1			1	
VT2019	6	54				1	1	2		2	32 (32)
HT2019	-		1			1		53		1	12 (12)

Genomströmning för program (forts.)

I tabellen ser du översikt av genomströmningen på programtillfället. I raden för varje termin ser du antal studenter som t.ex. registrerats på kurs inom programtillfället eller som gjort avbrott.

För att följa genomströmningen på ett mer detaljerat plan kan du välja att exportera underlaget för rapporten.

Genomströmning kurspa...

Spara utlösningssparametrar

Studie- och yrkesvägledarut...

Rapporten visar antal studenter per termin. Du kan välja att visa antalet kvinnor och män genom att kryssa för "Sammanställ per kön".

Antal förväntade deltagare = antal studenter med förväntat deltagande på programtillfället. Studenter som bytt till programtillfället eller är antagna till senare del räknas inte med här.

16-08-29 - 2019-06-09 | 100% | NML | MALMÖ

Antal förväntade deltagare: 59

Antal återbud: 1

Period	Period i ordning	Registrerade	Endast omregistrerade	Tillkommande, byte	Tillkommande, senare del	Uppehåll	Avbrott	Bortfall	Avgående, byte	Avklarad	Examen
HT2016	1	56				2	6				
VT2017	2	49	1			2	4				
HT2017	3	58		10	6		2			1	
VT2018	4	56		1	2	3				1	
HT2018	5	54	1	1	1	3	1			1	
VT2019	6	54				1	1	2		2	32 (32)
HT2019	-		1			1		53		1	12 (12)
VT2020	-	1	1			1		52			

Period i ordning = period (termin) räknat från programtillfällets start till och med dess slut. Övriga rader i år markerade med streck.

Antal återbud = Antal återbud som lagts in via NyA eller direkt i Ladok.

Samma student kan räknas flera gånger per termin. Exempel:

- En student som först registrerar sig på ett kurstillfälle, och sedan anmäler avbrott på programmet inom samma termin räknas **två** gånger: **en** gång i "registrerade" och **en** gång i "avbrott".
- En student som gör ett tillfällesbyte till programtillfället räknas **två** gånger: **en** gång i "tillkommande, byte" och **en** gång i "registrerade" (eller: "endast omregistrerade").
- En student som gör ett tillfällesbyte till senare del av programtillfället räknas **tre** gånger: **en** gång i "tillkommande, byte", **en** gång i "Tillkommande, senare del" och **en** gång i "registrerade" (eller: "endast omregistrerade").

Händelser som redovisas i rapporten baseras på datum, inte på termin. Exempel:

- En student avslutar sina studier vid slutet av HT2019. Hen ansöker om examen och examensbeviset utfärdas tre veckor senare. Eftersom examensbeviset utfärdades efter startdatum för VT2020 räknas examen till VT2020 i genomströmningsrapporten.
- Ett kurstillfälle startar före lärosätets ordinarie terminstid för HT2019. Därför räknas registreringarna på det kurstillfället till VT2019. Eftersom en student maximalt kan räknas en gång i kolumnen "Registrerad" per termin så räknas studenten en gång på vårterminen, men inte alls på höstterminen (om studenterna inte registrerar sig på ett kurstillfälle som går senare under HT2019 också).

Händelser som sker efter vårterminens slut och före höstterminens start, redovisas på vårterminen.

Beskrivning av kolumnerna i tabellen:

- **Registrerad:** Antal studenter som har en registrering (förstagångs- eller fortsättningsregistrering) på en kurs inom programtillfället under terminen.
- **Endast omregistrering:** Antal studenter som bara har omregistreringar på kurstillfällen inom programtillfället under terminen. *Har studenten både omregistrerats och förstagångsregistrerats under terminen så räknas hen inom "registrering".*
- **Tillkommande, byte:** Antal studenter som bytt från ett annat programtillfälle till detta programtillfälle under terminen.
- **Tillkommande, senare del:** Antal studenter som antagits till senare del av programtillfället, antingen genom tillfällesbyte eller genom att skapa ett nytt förväntat deltagande.
- **Uppehåll:** Antal studenter som har studieuppehåll hela eller delar av terminen. Pågår uppehållet över flera terminer så räknas uppehållet en gång per termin.
- **Avbrott:** Antal studenter som avbrutit programmet, där avbrottsdatum infaller under terminen.
- **Bortfall:** antal studenter som har tillstånd "pågående" eller "pågående, spärr finns" på programtillfället, men som inte registrerats på en kurs inom programtillfället under terminen.
- **Avklarad:** Antal studenter med tillstånd "Avklarad", där datum för avklarad faller inom terminen. Tillståndet läggs in manuellt programtillfället, ofta i samband med examen.
- **Examen:** Antal studenter med utfärdade examensbevis, som har kopplats till programmet*, och där utfärdandedatum ligger inom terminen. Siffran inom parentes avser antal examensbevis som totalt utfärdats för studenterna, t.ex. om två bevis utfärdas inom programmet för varje student är siffran högre än antal studenter som fått examensbevis.

* Om kurspaketering felaktigt saknas i bevisärendet så kan gå det att rätta i efterhand genom att söka fram studenten och välja fliken "ärenden/beslut".