

# Hantera studieavgifter

Innehåll	Sida
<a href="#">Lägg in betalning eller undantag</a>	2
<a href="#">Studieavgifter för studenter som omregistreras</a>	3
<a href="#">Betalstatus "Ej prövad"</a>	4-5
<a href="#">Ändra students studieavgiftsskyldighet: "Avgiftsskyldig" → "Ej avgiftsskyldig"</a>	6
<a href="#">Ändra utbildningstillfälle: "Ej studieavgiftsbelagd" → "Studieavgiftsbelagd"</a>	7
<a href="#">Antagning till en avgiftsbelagd utbildning som inte går via NyA</a>	8

Ladok gör automatiskt en prövning om studenter ska betala studieavgifter eller ej på varje kurstillfälle de är antagna till\*. Utifrån prövningen får studenten en betalstatus på kurstillfället.

När studenten ska registreras så kontrollerar Ladok om studenten har en betalstatus på kurstillfället som tillåter att registreringen genomförs.

- Om studenten har betalstatus "Ej aktuell", "Betald", "Undantag" eller "Återbetald" kan hen registreras.
- Om studenten har betalstatus "Ej betald" eller "Ej prövad" så hindras registreringen från att genomföras.

## TKUR02 Kommunikationssystem 30,0 hp

VT2020	Ej påbörjad	TKF21	30,0 hp	33%	Normal	Campus Holmlinden	Basårsutbildning	Välj ▾
--------	-------------	-------	---------	-----	--------	-------------------	------------------	--------

### Registrera

**Student** 19400405-7032 Berggren, Johan  
**Kurs** TKUR02 Kommunikationssystem 30,0 hp  
**Tillfälle** VT2020 TKF21 33% Normal Campus Holmlinden

Studieavgift har ej erlagts

Registrera (Ctrl+S)

Avbryt

- Återbud
- Ändra placering i studieplan
- Ta bort förväntat deltagande
- Skapa behörighetsvillkor
- Registrera
- Visa i utbildningsinformation

\* Se hur prövningen görs [i guiden på ladok.se](https://ladok.se/guiden-pa-ladok.se).

Om en studieavgiftsskyldig student får betalstatus "Ej betald" i prövningen som görs av Ladok så behöver studenten (enligt Ladok) betala studieavgift. Betalstatusen behöver hanteras manuellt av administratör:

1. **Sök fram studenten** → Välj fliken **Studentuppgifter** → Välj avsnittet **Studieavgifts- och anmälningsbetalning**
2. I raden för kurstillfället: klicka på **Välj** i kolumnen "Tillstånd" och **välj en betalstatus** för studenten:
  - **Betald**: Om studieavgift har betalats in.
  - **Återbetald\***: Om studieavgiften tidigare har varit betald men nu återbetalats till studenten.
  - **Undantag**: Om lärosätet ger undantag för studenten så studieavgiften inte ska betalas in för kurstillfället så läggs denna status in. Exempelvis om en student ska läsa färdigt kurser inom ett program som denne påbörjade som studieavgiftsbefriad eller om hen omfattas av gynnande förvaltningsbeslut.

Betalstatusen har nu ändrats för studenten och hen kan registreras.

## Studieavgifts- och anmälningsavgiftsbetalning

Leadership for Sustainability, Master's Programme (One-Year) 60,0 hp | 74

### Studieavgiftsbetalning för period

Lägg till betalning

Startdatum	Slutdatum	Anteckning	Åtgärd
2017-08-28	2018-01-14		Välj ▾

Anteckning	Tillstånd	Åtgärd
	Ej angivet	Välj ▾

### Studieavgiftsbetalning för period

Om studenten läser kurserna inom ett program så kan betalning läggas in för en hel period (t.ex. en hel termin). När betalningen läggs in för perioden så får alla kurstillfällen i programmet som pågår under perioden betalstatus "Betald".

### Ingående kurstillfällen

Benämning	Omfattn...	Kurskod	Tillf.kod	Startdatum	Slutdatum	Studieavgiftsbetalning			Anmälningsavgift	
						Anteckning	Tillstånd	Åtgärd	Anteckning	Tills
Master Thesis with a focus...	15,0 hp	OL646E	US014	2018-03-26	2018-06-03		Betald	Välj ▾		Ej a
Social Entrepreneurship, S...	7,5 hp	OL645E	US013	2018-01-15	2018-03-25		Ej betald	Välj ▾		Ej a
Sustainable Development: ...	7,5 hp	OL644E	US012	2018-01-15	2018-03-25		Ej betald	Välj ▾	2	Ej a
Projektledning och hållbarhet	15,0 hp	OL643E	US030	2017-11-06	2018-01-14	Via betalning...	Betald	Välj ▾		Ej a
Ledarskap och organisatio...	7,5 hp	OL642E	US010	2017-10-02	2017-11-05	Via betalning...	Betald	Välj ▾		Ej a

\* När "återbetald" har lagts in så kan studenten fortfarande registrera sig. Därför rekommenderas att lägga in återbud på kurstillfället i samband med återbetalning (om studenten fortfarande är studieavgiftsskyldig). Då förhindras att studenten registreras på kurstillfället.

# Studieavgifter för studenter som omregistreras

Om en student ska omregistreras så behöver tillfällesbytet först förberedas i fliken "Studiedeltagande".

Översikt Studiedeltagande Studieplaner Årer

Filtrera kurser Visa som Termin Ny studieplan

VGSJU Sjuksköterskeprogrammet 180,0 hp

Dokumentera

Pågående VT2019 - HT2021 95183 100% Normal MALMÖ

OM111B Omvårdnad: teori och prekliniska färdigheter 15,0 hp

VT	Status	Kurskod	Tillf.kod	hp	Procent	Norm
VT2019	Registrerad	OM111		15,0 hp	50%	Norm
VT2020	Ej påbörjad	OM111		15,0 hp	50%	Norm

Studieavgiftsbelagt programtillfälle

Studieavgiftsbelagt kurstillfälle som studenten byter från

Studieavgiftsbelagt kurstillfälle som studenten byter till

När det har gjorts så behöver studieavgiftsbetalningen hanteras (för studieavgiftsskyldiga studenter).

Det kurstillfälle som studenten ska omregistreras på "ärver" inte den betalstatus som fanns för det tidigare kurstillfället. Betalstatus behöver alltså läggas in manuellt på det nya kurstillfället.

Beroende på rutiner och beslut på lärosätet ska betalstatus "Undantag" eller "Betald" läggas in på det nya kurstillfället.

## Studieavgifts- och anmälningsavgiftsbetalning

Sjuksköterskeprogrammet 180,0 hp | 95183 | 2019-01-21 - 2022-01-14 | Normal | Helfart

Studieavgiftsbetalning för period

Lägg till betalning

Startdatum	Slutdatum	Anteckning	Åtgärd
Ingen betalning gjord			

Anmälningsavgiftsbetalning

Lägg till betalning

Anteckning	Tillstånd
	Ej angivet

Ingående kurstillfällen

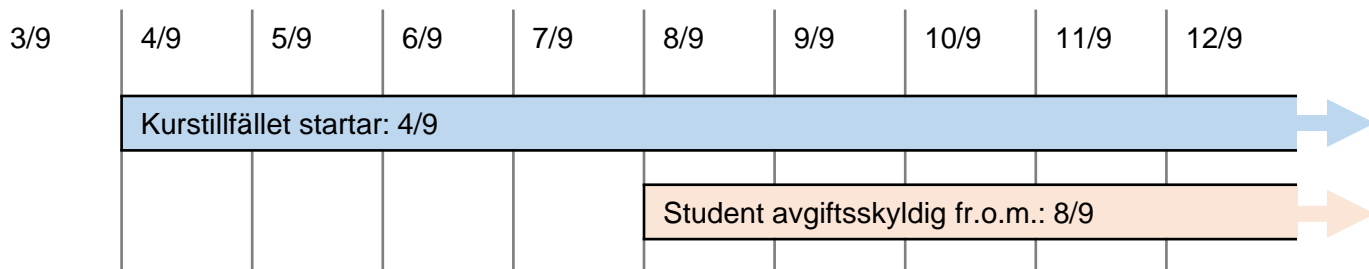
Benämning	Omfattn...	Kurskod	Tillf.kod	Startdatum	Slutdatum	Studieavgiftsbetalning		Åtgärd	Anmälni
						Anteckning	Tillstånd		
Omvårdnad: teori och preklini...	15,0 hp	OM111B	OM111	2020-01-20	2020-06-05		Ej betald	Välj	
Omvårdnad: teori och preklini...	15,0 hp	OM111B	OM111	2019-01-21	2019-06-07		Betald		

Beräkna om studieavgift  
Betald  
Undantag

När betalstatus "Undantag" eller "Betald" läggs in på kurstillfället kan studenten omregistreras.

## Betalstatus "Ej prövad"

Om det inte finns någon information i Ladok för om studenten är studieavgiftsskyldig eller ej för det datum som kurstillfällets startar så kan Ladok inte bedöma om studenten ska betala studieavgift eller inte. Studenten får då betalstatus "Ej prövad" på kurstillfället och kan inte registreras på det.



Detta kan exempelvis inträffa vid reservantagning, om studenten etableras i Ladok efter kursstart och information om studieavgiftsskyldighet (Avgiftsskyldig eller Ej avgiftsskyldig) hämtas från folkbokföringen.

### Hantering

För att kunna bedöma studentens studieavgiftsskyldighet vid kurstillfällets start behöver information om studentens studieavgiftsskyldighet hanteras manuellt.

**Exempel A:** Studieavgiftsbefriade studenter

**Exempel B:** Studieavgiftsskyldiga studenter

## Betalstatus "Ej prövad" för studieavgiftsbefriade studenter

1. Sök fram studenten → Välj fliken **Studentuppgifter** → Välj avsnittet **Studieavgiftsskyldighet**
2. Klicka på **Ny studieavgiftsskyldighet**

### Studieavgiftsskyldighet

Ny studieavgiftsskyldighet

2

#	Studenten är	Period	Anteckning	Ursp
1	Ej avgiftsskyldig (Medborgarskap inkl. EES och Schweiz)	2020-02-01 –	Uppgift från folkbokföringen	Folkt

3. Ange att studenten är **Ej avgiftsskyldig** fr.o.m. startdatum för kurstillfället

### 4. Spara

När posten sparats sker automatiskt en omprövning av studentens studieavgiftsskyldighet på kurstillfället. Betalstatus på kurstillfället ändras från "Ej prövad" till "Ej aktuell" och studenten kan registreras.


## Betalstatus "Ej prövad" för studieavgiftsskyldiga studenter

1. Sök fram studenten → Välj fliken **Studentuppgifter** → Välj avsnittet **Studieavgiftsskyldighet**
2. Klicka på **Ny studieavgiftsskyldighet**

### Studieavgiftsskyldighet

Ny studieavgiftsskyldighet

2

#	Studenten är	Period	Anteckning	Ursprung	
1	Avgiftsskyldig	2020-02-01 –	Uppgift från folkbokföringen 	Folkbokföring	Välj ▾

3. Ange att studenten är **Avgiftsskyldig** fr.o.m. startdatum för kurstillfället
4. **Spara**
5. Välj avsnittet **Studieavgifts- och anmälningsbetalning**
6. När posten sparats sker automatiskt en omprövning av studentens studieavgiftsskyldighet på kurstillfället. Betalstatus på kurstillfället ändras från "Ej prövad" till "Ej betald".
7. Ändra betalstatus på kurstillfället till:
  - **Betald:** Om studenten har betalt in studieavgiften.
  - **Undantag:** Om lärosätet ger undantag för studenten att betala studieavgiften.

### Studieavgifts- och anmälningsavgiftsbetalning

▼ Fristående kurser

Ingående kurstillfällen

						Studieavgiftsbetalning		
Benämning	Omfattn...	Kurskod	Tillf.kod	Startdatum	Slutdatum	Anteckning	Tillstånd	Åtgärd
Elkrets I	15,0 hp	KT1BCB	ZZAOJ	2020-01-20	2020-06-07		Ej betald	Välj ▾

Beräkna om studieavgift **7**

Betald

Undantag

Studenten kan nu registreras på kurstillfället.

# Ändra students studieavgiftsskyldighet: "Avgiftsskyldig" → "Ej avgiftsskyldig"

Studentens betalstatus för ett kurstillfälle beräknas av Ladok direkt när studenten får ett förväntat deltagande på kurstillfället.

Om en students studieavgiftsskyldighet ändras från "Avgiftsskyldig" till "Ej avgiftsskyldig" efter antagningarna från NyA kommit in i Ladok kommer betalstatus för kurstillfället inte omprövas automatiskt. Därför behöver betalstatus hanteras manuellt.

## Hantering:

1. En ny post om avgiftsskyldighet läggs in för studenten, antingen via ett externt system eller genom att skapa en ny post under: **Sök fram studenten** → Välj fliken **Studentuppgifter** → Välj avsnittet **Studieavgiftsskyldighet**.

"Giltig fr.o.m." behöver senast vara kurstillfallets startdatum.

## Studieavgiftsskyldighet

Ny studieavgiftsskyldighet

#	Studenten är	Period	Anteckning
2	Ej avgiftsskyldig (Medborgarskap inkl. EES och Schweiz)	2020-01-01 –	Uppgift från folkbokföringen
1	Avgiftsskyldig	2011-07-01 –	Automatiskt inlagd baserat på studieavgiftsskyldighet

2. Gå till: Fliken **Studentuppgifter** → Avsnitt **Studieavgiftsskyldighet**
3. I raden för kurstillfället: **Välj** → **Beräkna om studieavgift**

**Om** studenten redan har betalt studieavgiften bör betalstatus inte beräknas om. Ändra istället betalstatus till "Återbetald" eller låt "Betald" ligga kvar, beroende på om avgiften betalas tillbaka eller ej.

Om betalstatus skulle omprövas i detta läge kommer den ändras till "Ej aktuell", vilket innebär att eventuell betalning eller återbetalning inte längre är dokumenterad i Ladok.

## Studieavgifts- och anmälningsavgiftsbetalning

Ingående kurstillfällen						Studieavgiftsbetalning			
Benämning	Omfattn...	Kurskod	Tillf.kod	Startdatum	Slutdatum	Anteckning	Tillstånd	Åtgärd	
Digital marknadsföring	15,0 hp	ME173A	TS152	2020-01-20	2020-06-07		Ej betald	Välj	

Beräkna om studieavgift

Betald

Undantag

4. Ladok genomför omprövningen och studenten får betalstatus "Ej aktuell"  
Studenten kan nu registreras.

Om ett kurstillfälle felaktigt har lagts in som "Ej avgiftsbelagd" kan det ändras till "Avgiftsbelagd" genom registervård av kurstillfället.

När ändringen har genomförts på kurstillfället så sker det inte en automatisk omprövning av betalstatus för studenterna som har ett förväntat deltagande eller är registrerade på kurstillfället.

- **Ej studieavgiftsskyldiga** studenter påverkas inte av ändringen, eftersom de inte ska betala studieavgift. De kan registreras på kurstillfället.
- **Studieavgiftsskyldiga** studenter behöver hanteras manuellt (se nedan).

## Hantering av avgiftsskyldiga studenter:

1. Sök fram studenten → Fliken **Studentuppgifter** → Avsnittet **Studieavgifts- och anmälningavgiftsbetalning**
2. I raden för kurstillfället: **Välj** → **Beräkna om studieavgift**.

### Studieavgifts- och anmälningavgiftsbetalning

Fristående kurser									
Ingående kurstillfällen									
						Studieavgiftsbetalning			A
Benämning	Omfattn...	Kurskod	Tillf.kod	Startdatum	Slutdatum	Anteckning	Tillstånd	Åtgärd	A
Medicinsk vetenskap I	15,0 hp	OM112A	20165	2020-01-20	2020-06-07		Ej aktuell	Välj	

Beräkna om studieavgift **2**

3. Ladok omprövar studentens betalstatus och lägger den då till "Ej betald"
4. Ändra betalstatus på kurstillfället till:
  - **Betald**: Om studenten har betalt in studieavgiften.
  - **Undantag**: Om lärosätet ger undantag för studenten att betala studieavgiften.

### Studieavgifts- och anmälningavgiftsbetalning

Fristående kurser									
Ingående kurstillfällen									
						Studieavgiftsbetalning			An
Benämning	Omfattn...	Kurskod	Tillf.kod	Startdatum	Slutdatum	Anteckning	Tillstånd	Åtgärd	An
Medicinsk vetenskap I	15,0 hp	OM112A	20165	2020-01-20	2020-06-07		Ej betald	Välj	

Beräkna om studieavgift  
Betald  
Undantag **4**

Studenten kan nu registreras på kurstillfället.

**i** Om studenten registrerades på kurstillfället innan det ändrades till "Studieavgiftsbelagd" så behålls registreringen även efter det att betalstatus omprövats. Man bör dock ändå ändra betalstatus till "Betald" eller "Undantag" (steg 4), för att ha korrekt data inlagd för studenten och i uppföljningssyfte (ex. HST och HPR).

Har antagning till utbildningen inte gått via NyA behöver studenterna etableras manuellt i Ladok (om de ännu inte finns i Ladok), och sedan manuellt antas till kurstillfället.

## Studieavgiftsskyldiga studenter hanteras genom att:

### 1. Etablera studenterna

Kan masshanteras under: Studiedokumentation → Avancerat → Etablera identiteter → Massetablera identiteter

### 2. Anta studenterna till utbildningen

Kan masshanteras under: Studiedokumentation → Avancerat → Antagning, flera studenter

### 3. Information om studieavgiftsskyldighet för studenterna hämtas enl.:

- Gemensamma studenttjänsten: Information om studieavgiftsskyldighet hämtas vid etablering av studenten
- Folkbokföringen: För studenter som inte finns i gemensamma studenttjänsten hämtas informationen från folkbokföringen.
- Manuell hämtning från NyA: Hanteras under: *Sök fram student* → Studentuppgifter → Studieavgiftsskyldighet → "Hämta avgiftsskyldigheter från NyA"
- Finns informationen inte i gemensamma studenttjänsten, NyA eller folkbokföringen: lägg in studieavgiftsstatus manuellt för studenterna, hanteras under: *Sök fram student* → Studentuppgifter → Studieavgiftsskyldighet

### 4. Hantera betalstatus för studieavgiftsskyldiga studenter

Hanteras under: *Sök fram student* → Studentuppgifter → Studieavgiftsskyldighet för varje student.

### 5. Registrera studenterna

Kan masshanteras under: Studiedokumentation → Kurs → *Sök fram kurstillfället* → fliken Deltagande → "Hantera flera" → "Registrera studenter på kurstillfälle"