Ladok för studenter

Lathunden riktar sig till studenter på lärosäten,

- Du som student loggar in i Ladok för studenter på: www.student.ladok.se.
- Det fungerar lika bra att logga in i mobilen som på dator. I lathunden visas bilder från en mobil. På slutet finns bilder på hur det ser ut vid ansökan om bevis via dator.

Innehåll	Sida
Inloggning	2
Språk, val av lärosäte och kontaktuppgifter	3
Startsidan	4
<u>Registrering</u>	5
<u>Återbud och avbrott</u>	6
Examinationstillfällen ("Aktivitetstillfällen", t.ex. tentamen)	7
Min utbildning	8
Kurssidan	9
Kurspaketeringssidan (ISP och studieaktivitet)	10
Intyg	11
Examen och bevis	12-13
Tillgodoräknande	14
Ansöka om Examen via dator	15-21

Ladok

Du loggar in på: www.student.ladok.se.

Tre sätt att logga in

På inloggningssidan kan du välja om du ska logga in med lärosäteskonto eller via konto på antagning.se resp. eduID (t.ex. om lärosätet inte tillhandahåller studentkonton).

- Lärosäteskonto: För att logga in behöver du välja vilket lärosäte du vill logga in via, och logga in med ditt användarkonto på det lärosätet.
- Användarkonto hos Antagning.se. Har du ansökt till studier via antagning.se eller universityadmissions.se kan du logga in med det användarkonto du har där.
- Användarkonto hos edulD. Konto skapas på <u>www.eduld.se</u>.



Val av språk

Första gången du loggar in visas Ladok på det språk som webbläsaren har som standard (svenska eller engelska). Du kan välja att byta språk till svenska eller engelska i menyn. Valet sparas i webbläsaren, så nästa gång du loggar in behöver du inte göra valet igen.

Val av lärosäte

Du ser resultat, registreringar och andra uppgifter från <u>ett</u> lärosäte åt gången. Om du har studerat vid olika lärosäten kan du byta lärosäte och logga in och se uppgifter därifrån.

Kontaktuppgifter

I menyn visas ditt namn, personnummer och mailadress.

På sidan "Mina uppgifter" kan du själv ändra dina kontaktuppgifter (postadress, telefonnummer och mailadress). Samma kontaktuppgifter används för alla lärosäten i Ladok.

- För studenter med svenskt personnummer används automatiskt folkbokföringsadressen.
- Bor du på en tillfällig adress eller är utan svenskt personnummer kan du välja att fylla i en tillfällig adress.

13:28 🔹 🕄 🕶 🖓	• 😑 🔹 🕯		13:28 🔹 🕄 🕶 🔹	0	1 In. 19
Blå	Meny X		Blå Läros	ätet	Meny
Startsi Studieva	Startsida Min utbildning		Mina upp Kontaktupp	o gifter ogifter	
Val inon Alternat	Examinationstillfällen		Telefonnummer 000-6015234	:	
Valperiod 2020-11-01	Tillgodoräknande	1	E-post: sture.berg@test.l	adok.se	
	Examen och bevis Mina uppgifter		Andra kontakt	uppgifter	
Val inon pedagog Ämnesli 7-9. ett	Byt lärosäte ▼ In English		Fågelskog 633 47 ESKILSTU	٨A	
LALKP Valperiod	Logga ut		Ändra adress		
Visa m	Berg, Sture 19810405-9293 sture.berg@test.ladok.se		Information om d Dessa uppgifter ä	ina personuppgil r gemensamma	fter för

På startsidan visas det som är aktuell för dig just nu. Här visas:

- **Nya resultat**. Du får ett meddelande med vilken kurs, modul och betyg som lagts in, samt en länk till kursen. Meddelandet visas första gången som du loggar in efter resultatet har attesterats.
- Registrering. Kurser som du kan registrera dig på nu.
- Examinationstillfällen ("aktivitetstillfällen", det kan t.ex. vara en tentamen).
 - Meddelande visas när det finns examinationstillfällen som du kan anmäla dig på nu
 - Om du redan är anmäld på ett kommande examinationstillfälle så listas det på startsidan
- Aktuella kurser: Kommande och pågående kurser som du är antagen till eller som ligger inom ramen för programmet du går. Kurser med återbud eller tidigt avbrott visas inte.



Registrering

Du kan registrera dig inom kurstillfällets registreringsperiod.

- Inom registreringsperioden kan du klicka på "Registrera" för att registrera dig.
- Före registreringsperioden visas kursen under rubriken "Aktuella kurser" med information om hur många dagar det är kvar tills registreringsperioden öppnar.
- Efter registreringsperioden eller om registreringsperiod saknas visas kursen under rubriken "Aktuella kurser".

Fortsättningsregistrering

För kurstillfällen med flera studieperioder kan du "fortsättningsregistrera" dig.

- **Inom** registreringsperioden kan du registrera dig, och ser vilken period registreringen avser.
- Före registreringsperioden visas kursen under rubriken "Aktuella kurser" med information om hur många dagar det är kvar tills nästa registreringsperiod öppnar.



4:27 🗰 🔞 🕶 🔹 Blå Lärosätet Meny Startsida Registrera Samhällsekonomi - BKURS3 30.0 hp Registrerad på period 1 Registrering stänger om 1 dag 💟 Visa mer Registrera på period 2 Aktuella kurser Digital marknadsföring -**ME173A** 15,0 hp Registrerad 💟 Visa mer

Fortsättningsregistrering

Registrering

Återbud och avbrott

Om du får lägga in återbud eller avbrott på kurser själv så görs det genom att:

- 1. Klicka in på kursen, eller välj att "visa mer" om kursen på startsidan.
- 2. Välj Jag vill inte läsa denna utbildning
- 3. Nu öppnas en dialogruta med information om vad återbud resp. avbrott innebär. Här bekräftar du ditt val.



Bekräfta återbud på: Bekräfta avbrott på: **Analog elektronik** Att stödja andras lärande Studieperiod Studieperiod 2019-09-01 - 2020-01-13 2021-01-17 - 2021-03-28 10,0 hp 7.5 hp Registrering: 2019-08-27 - 2019-08-03 Registrering: 2021-01-14 - 2021-01-20 Avbrott innebär att du inte tänker fullfölja Jag vill inte läsa kursen. kursen och avsäger dig din plats. Om du bestämt dig för att inte påbörja en Om du gör avbrottet inom tre veckor efter kurs som du blivit antagen till är det viktigt kursstart och inte har resultat inom kursen att du meddelar oss ditt återbud så snart har du möjlighet att söka och bli antagen till som möjligt. Detta för att platsen ska kunna kursen igen (högskolekurser på grund- och gå vidare till nästa sökande i kön. avancerad nivå). Bekräfta Bekräfta Avbryt Avbryt

Återbud resp. avbrott läggs in på kursen när du bekräftat.

- Kurser med återbud eller tidigt avbrott visas inte för dig i Ladok.
- Kurser med avbrott visas för dig på sidan "Min utbildning" (samt på startsidan under studieperioden).

På sidan **Examinationstillfällen** ser du de aktivitetstillfällen (t.ex. tentamen) som ges för de kurstillfällen som du deltar på.

Aktivitetstillfällen

Varje aktivitetstillfälle har ett "kort" som visar den viktigaste informationen om aktiviteten, t.ex. benämning, när den ges, inom vilken kurs samt knapp för att anmäla sig (när detta är möjligt). Genom att fälla ut kortet ser du mer information om det, t.ex. anmälningsperiod, ort, plats/lokal och länk, samt knapp för att ta bort din anmälan (när detta är möjligt).

Aktivitetstillfällena ligger under tre olika filtreringar:

- Inte anmäld. Kommande aktivitetstillfällen som du har möjlighet att anmäla dig själv till, om du inte gjort det än. Under anmälningsperioden visas en knapp för anmälan.
- Anmäld. Kommande aktivitetstillfällen som du är anmäld på. Saknas möjlighet för anmälan på aktivitetstillfället, men en administratör har lagt till dig som deltagare på det så visas det också upp här. Samma aktivitetstillfällen visas upp på startsidan.
- Passerade. Aktivitetstillfällen som du varit anmäld till, och där datum för aktiviteten har passerats. Aktivitetstillfällena ligger kvar här ca. ett halvår.



På sidan **Min utbildning** får du en helhetsbild över dina studier på lärosätet. Här ser du vilka utbildningar du deltar på, kommer delta på eller har deltagit på samt status för dessa. På sidan visas:

- **Kurspaketering** (t.ex. program, inriktning eller ämne på forskarnivå). Klicka in på kurspaketeringen för att se mer information om det.
- **Kurser.** På varje kurs ser du om du är registrerad på den, har avklarat den eller inte har registrerat dig på den ännu. Kurser med tidigt avbrott, återbud eller ej påbörjade kurser där studieperioden passerat visas inte. Det går att klicka in på kursen för att komma till kurssidan.
- Andra resultat (med ursprung: eget lärosäte). Det går att klicka in på resultatet för att se mer information, t.ex. betyg.
- **Tillgodoräknad utbildning.** Varje mål för tillgodoräknandet listas på en egen rad. Det går att klicka in på målet för att se mer information, t.ex. grund för tillgodoräknandet eller ärendenummer.

Filtrering

Listan kan filtreras för att se:

- Avklarade: Kurser med slutbetyg samt andra resultat.
- Inte avklarade: Kurser utan slutbetyg
- Tillgodoräknat: All tillgodoräknad utbildning.

Summering

Innehållet summeras i totalt antal avklarade poäng, samt hur stor del av det som är tillgodoräknat.

Blå Lärosätet	Meny
Min utbildning	
Alla Avklarade Inte avklara	de Tillgodoräknat
Program	
Kurs 1	
Kurs 2	
Tillgodoräknande 1	
Fristående	
Kurs 3	
Kurs 4	
Annat resultat 1	

Genom att klicka in på en kurs från sidan "Min utbildning" eller startsidan kommer du till kurssidan. Här ser du information om kursen, kan hantera ditt deltagande (t.ex. göra avbrott eller kurstillfällesbyte) och ser dina resultat.

Resultat

På sidan listas modulerna i kursen. Allteftersom resultat rapporteras in och attesterats in markeras modulerna med det betyg du fått på den. Genom att fälla ut modulen ser du även examinator och examinationsdatum.

När hela resultatet på kursen har rapporteras in och attesterats så visas det upp på sidan som slutbetyget.

Titel och resultatnotering

Om en titel eller resultatnoteringar har rapporterats in på en modul så behöver du fälla ut modulen för att se det.

Tillgodoräknade moduler

Har en modul helt eller delvis tillgodoräknats markeras modulen med "tillgodoräknad". Genom att fälla ut modulen kan du klicka dig vidare för att se information om tillgodoräknandet (t.ex. grund för tillgodoräknandet).





Genom att klicka in på en kurspaketering (t.ex. program, inriktning eller ämne på forskarnivå) från sidan "Min utbildning" kommer du till **Kurspaketeringssidan.**

Här visas information om kurspaketeringen, t.ex. studieperiod, ort och tillfälleskod, samt information om ev. uppehåll.

Individuell studieplan (ISP) och studieaktivitet

Doktorander som har en ISP eller inrapporterad studieaktivitet hittar information om det på kurspaketeringssidan.



På sidan "Intyg" kan du skapa nya intyg och se tidigare skapade intyg.

Skapa nya intyg

Intyg kan skapas på svenska eller engelska. Varje intyg har olika val för att göra avgränsningar eller tillval. Följande intyg kan skapas:

- Intyg över förväntat deltagande: Förväntat deltagande på kurstillfällen på lärosätet.
- Registreringsintyg: Registreringar på lärosätet samt studieaktivitet.
- **Resultatintyg:** Resultat på kurser och tillgodoräknanden på lärosätet. Möjligt att avgränsa eller göra tillval.
- **Nationellt resultatintyg:** Resultat på kurser och tillgodoräknanden på samtliga svenska lärosäten som använder Ladok.

Alla intyg som du skapar är verifierbara. På intygen finns en kontrollkod och länk till en webbsida där intyget kan verifieras.

Tidigare skapade intyg

När du har skapat ett intyg sparas det i Ladok och listas på sidan under hela giltighetsperioden.

Notera! Om du öppnar ett tidigare skapat intyg är det samma intyg som skapades vid det tidigare tillfället. För att se nya uppgifter som lagts in sedan dess behöver du alltså skapa ett nytt intyg.



Beroende på vad du har behörighet att ansöka om heter sidan:

- Examen du kan ansöka om examen
- Kursbevis och övriga bevis du kan ansöka om bevis över genomförd utbildning
- Examen och bevis du kan ansöka om båda typerna av bevis

Ansöka via dator – Instruktioner kommer i slutet av dokumentet

På sidan Examen och bevis visas*:

- Utfärdade bevis. Här visas information om beviset, bevisärendet och innehållet i beviset.
- Bevisärenden. Här visas information om beviset, bevisärendet och innehållet i beviset. När beviset är utfärdat visas inte ärendet för det längre.
- · Ansökan om examensbevis. Ansökan demonstreras i filmen ansök om examensbevis.
- · Ansökan om bevis över genomförd utbildning



Ansök om examensbevis på

Blåa lärosätet

Du får bara ansöka om bevis över genomförd utbildning



Beviskombination

När du ansöker om examensbevis väljer du i en lista över de beviskombinationer som går att ansöka.

	Redigera bevisk	combination		
	Svensk benämning *	Ekonomie kandidatexame	en - Ekonomiprogrammet	43 /
	Engelsk benämning *	Bachelor of Science in Bu	siness and Economics	45 /
		Tillgänglig i studentar	sökan (visas som * i listan)	
		Avser gemensam exa	men	
	Huvudområden (1) H	Huvudområdesinriktningar (alla)		
	Tillgängliga värden	1.000	Valda värden för aktuell beviskor	mbination
	AIAT Arkitektur BEYE Biofysik	*	HUFE Företagsekonomi	
	FÖRSU Förskoledidaktik			
Blå Lä nsök o	nrosätet m examen	Meny		
Blå Lä nsök o Välj exan	nrosätet m examen nen	Meny 1/6		
Blå Lä nsök o Välj exan lästa: Välj innehå	nen	Meny		
Blå Lä nsök o Välj exan Jästa: Välj Innehå	nrosätet mexamen nen	Meny		
Blå Lä nsök o Välj exan Jästa: Välj Innehå Filtrera exame Filtrera exame	nen nen			
Blå Lä nsök o Välj exan lästa: Välj innehå Filtrera exame Filtrera exame Välj examen *	nrosätet			
Blå Lä nsök o Välj exan Västa: Välj Innehå Filtrera exame Filtrera exam	nrosätet men nen	Meny		
Blå Lä SINSÖK O Välj exan Nästa: Välj Innehå Filtrera exame Filtrera exame Välj examen * Ekonomie k	n examen nen nen xandidatexamen - Eko	Meny		

På sidan Tillgodoräknande visas*:

- Tillgodoräknandeärenden. Ärendenummer, inskickad-datum och handläggare.
- Ansökan om tillgodoräknandebevis. Ansökan demonstreras i filmen ansök om tillgodoräknande.



Så här gör du när du ansöker om examen via datorn. Läs igenom informationen.

Klicka sedan på ansök.

Sveriges lantbruksuniversitet
 Swedish University of Agricultural Sciences

Examen och bevis Ansökan

Ansök om examensbevis på Sveriges lantbruksuniversitet

🔼 Information från lärosätet

Från och med 2020-03-02 utfärdas bara digitala examensbevis, bevis utfärdade före 2020-03-02 går inte att få ett nytt bevis digitalt.

ALLMÄNT

* Handläggningstiden är 8 veckor

* Innan du ansöker om examen måste du säkerställa att de kurser som ska ingå har slutbetyg inrapporterade i Ladok, dvs ligger under fliken avslutad utbildning.
* OBS! Kontrollera att din epost adress stämmer

* Det är ditt namn som syns här i Ladok som kommer att synas i beviset. Uppgifterna kommer från Folkbokföringen och kan ej justeras i beviset.

INGÅENDE KURSER

* Om du vill att kurser från andra svenska lärosäten ska ingå så väljer du dessa i steg 2.

* Om du vill att kurser från utlandsstudier ska ingå, så ska dessa först vara tillgodoräknande av din fakultet innan du ansöker.

Ansök

Ansök om kursbevis och andra bevis på Sveriges lantbruksuniversitet

Ansök

- Välj examen.
- Ansöker du om en generell examen ex. Masterexamen så måste du välja ett huvudområde.
- Klicka på Nästa.

Ansök om examen		
Välj examen		1/6
Nästa: Välj innehåll		
Filtrera examen		
Filtrera examen		
Välj examen *	Huvudområden *	
Jagmastarexamen 300,0 np Kandidatexamen 180,0 hp Kandidatexamen 180,0 hp Kandidatexamen med programkoppling 180,0 hp Landskapsarkitektexamen 300,0 hp Landskapsingenjörsexamen 180,0 hp Landskapsingenjörsexamen 180,0 hp Magisterexamen 120,0 hp Magisterexamen 120,0 hp Masterexamen 180,0 hp Masterexamen 180,0 hp Vaterexamen 180,0 hp Skogsmästarexamen 180,0 hp Avbryt	Ingen vald Ingen vald Lantbruksvetenskap Landsbygdsutveckling Kemi Företagsekonomi Biologi Landskapsarkitektur Landskapsplanering Miljövetenskap Skogsvetenskap Livsmedelsvetenskap Teknologi Trädgårdsvetenskap Husdjursvetenskap Veterinärmedicin Markvetenskap Nationalekonomi Skogshushålning	~

- Här ska du välja innehåll i din examen de kurser du vill ska ingå i din examen
- Markera kurserna
- Klicka på Nästa.

Ansök om examen		Lado
Välj innehåll Nästa: Bilagor		2/6
Masterexamen 120,0 hp Degree of Master (120 credits)		
Valda: 7,5 hp - Totalt: 7,5 hp		
Välj alla		
Handläggarkurs I (uppdragsutbildning) - 8JF061	7,5 hp	•
Avbryt		Nästa 🔪

- Här kan du bifogar filer det kan ex. vara kurser som du vill tillgodoräkna
- Välj filer
- Klicka på Nästa.

Ansök om examen	
Bilagor	3/6
Nästa: Meddelande	
Välj en eller flera PDF-filer. Maximal storlek per fil är 20 Mb.	
Välj filer Ingen fil har valts	
Avbryt	🗸 Tillbaka 🛛 Nästa 🔪

- Här kan du skriva ett meddelandet till handläggaren som kommer att ta hand om din examen
- Klicka på Nästa.



- Nu ska du förhandsgranska de uppgifter du lagt in, valt tidigare
- Är du inte nöjd eller har glömt något kan du klicka på tillbaka
- Stämmer uppgifterna klickar du på Skicka in

Ansök om examen		Lade
Förhandsgranska Nästa: Kvittens		5/6
Masterexamen Degree of Master (120 credits) Preciseringar Huvudområde: Biologi Valda: 7,5 hp - Totalt: 7,5 hp		
Handläggarkurs I (uppdragsutbildning) - 8JF061	7,5 hp	•
Bilagor Inga bilagor Meddelande till handläggare Inget meddelande Avbryt	<	Tillbaka Skicka in X

- Du får nu en bekräftelse på att din ansökan är inskickad
- Vill du ändra dina kontaktuppgifter kan du göra det genom att klicka på Ändra uppgifter
- Klicka på Stäng

Ansök om ex [⊘] Ansökan är s	skickad.	× Lad
Kvittens		6/6
Ansökan är skickad. Inkommet till lärosäte 2021-04-29 Ärendenummer <u>EX344133</u>		
Kontaktuppgifter Telefonnummer E-post Adress	anna a sua a su	
Ändra uppgifter Stäng		