



2006-09-20

Antagning till senare del av program

Processägare Programgivande institution

Definitioner Student har möjlighet att påbörja ett pågående program tidigast termin 2 och om studenten uppfyller kraven på särskild behörighet

Beställare och mottagare av processen Studenten

Intressenter

Student, antagningsenheten, studievägledare och institutionen.

Regelverk

Grundläggande högskoleutbildning.

Arbets- och beslutsordning för LTU

Beslutande organ (beslut som fattas i processen)

Utbildning- och forskningsenheten.

Ansvar, befogenheter, skyldigheter

Student: Lämna in ansökan i tid, blankett finns på nätet. Till ansökan ska handlingar som stärker grundläggande och särskild behörighet bifogas samt meritsammanställning över studieresultat och kursplaner över lästa kurser.

Beslutsbefogenheten har enhetschefen vid utbildnings- och forskningsenheten, denna har vidaredelegerats till handläggare vid antagningsenheten enl beslut 2004-09-06.

Tidplan (viktiga datum/milstolpar)

Ansökan till senare del ska lämnas senast 15 april, för start hösttermin, och senast 15 oktober för start vårtermin.

Dokumenthantering (*Vilka dokument genereras i processerna, regelverk, diarieföring, dokumenthanteringsplaner, delgivning av beslut m.m.*)

Se dokumenthanteringsplanen

Arbetsgång/beredning (Funktionerna/roller/personalkategori - simbanan)

Arbetsprocessen ”Antagning till senare del av program”

Student fyller i blankett och skickar in till antagningen senast 15/4 alt 15/10 samt bifogar handlingar som styrker behörighet, studieresultat och kursplaner.

Antagningsenheten kontrollerar behörighet, meritvärde och lediga platser. Tar kopia på ansökan och beslutar inom ca två veckor. Arkiverar ansökan (original).

Vid avslag, uppfyller inte behörighet och/eller inga lediga platser finns, meddelar antagningen studenten skriftligt. Beslutet kan överklagas.

Vid bifall överlämnar handlingar till studievägledare.

Studievägledare handlägger ärendet vidare. Bedömning av tidigare högskolestudier, tillgodoräknande av kurser samt vilken programtermin som är aktuell görs i samråd med programansvarig.

Programansvarig bedömer tillgodoräknande av tidigare studier och vilka kurser som måste läsas.

Studievägledare meddelar antagningen vilken programtermin studenten kan antas till samt vilka kurser studenten bör läsa kommande termin. Mall studieplanering kan användas.

Antagningen meddelar student skriftligt vilken termin som studenten är antagen till samt vilka kurser som bör läsas. Antagningen lägger in ”antagning till senare del” i LADOK. Om student inte har valt kurser för kommande termin antas student till kurser som studievägledare har rekommenderat.

Studievägledare utformar en individuell utbildningsplan när studenten påbörjat sina studier.