



2006-09-20

# Kursintyg

**Processägare** Kursgivande institution när det gäller kursintyg.  
Programgivande institution när det gäller studiemeritintyg

**Definitioner** Ett intyg är ett dokument på påbörjad kurs/program som inte är avslutad.

Ett studieintyg är ett intyg över uppnådda resultat vid Ltu innehållande avslutade och delvis avslutade kurser med betyg, fotnot med betygsskala samt tillgodoräknande poäng från Ltu eller annat universitet.

Ett studieintyg till A-kassa är ett intyg som visar studieresultat och /eller terminstider det senaste läsåret/de senaste läsåren

**Beställare och mottagare av processen** Studenten

**Intressenter** Studenten och institutionen

**Regelverk**

**Beslutande organ (beslut som fattas i processen)**

**Ansvar, befogenheter, skyldigheter**

Student beställer studieintyg

Studieexpedition alternativt receptionen utfärdar och skriver under.

**Tidplan (viktiga datum/milstolpar)**

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

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

### **Arbetsprocessen ”kursintyg”**

Student vill ha ett intyg på kurs/program

Intyg utfärdas på svenska eller engelska enligt önskemål och kan innehålla följande:

Endast avslutade kurser

Samtliga betyg

Tillgodoräknade kurser

Ej poängsatt praktik om sådan finns rapporterad

Uppgift om examina

Kurskoder

Titel på projekt/examensarbete/ uppsatsarbete

Studieexpeditionen utfärdar lämpligt intyg genom utdrag från Ladok (UT20) Den som utfärdar intyget skriver under. När studieexpeditionen är stängd utfärdas intyg av receptionen.