

BESLUT

Styrelsesammanträde

2007-04-26, § 21

Revidering 2009-04-29, § 25

Revidering 2010-04-29, § 29

Revidering 2019-11-06

Riktlinjedokumentet har reviderats 2019-11-06 med avseende på de systemfunktionsförändringar som skett i samband med övergången till omarbetad version av Ladok.

Riktlinjer för registrering och studieavbrott vid Jönköping University

Inledning

Jönköping University följer förordningen 1993:1153 om redovisning av studier mm vid universitet och högskolor. Nedan beskrivs allmänna riktlinjer för registrering av studenter samt hur studieavbrott hanteras för statsanslagsfinansierad utbildning på grund- och avancerad nivå samt förutbildning.

Registrering - allmänt

Studenter registreras på kurstillfällena i Ladok. Registreringen sker i första hand av studenten själv via Student-Ladok. I samband med registrering gör systemet en kontroll på om några eventuella hinder finns för registreringen. Exempel på hinder är aktiv avstängning. Information om vem som genomfört registreringen sparas i Ladok:s ändringslogg för studiedeltagande.

I Ladok används kurspaketering som gemensamt begrepp för utbildningar som kan innehålla kurstillfällena, exempelvis program eller utbytesavtal. I de fall kurstillfället ingår i en kurspaketering påbörjas kurspaketeringen i samband med registreringen.

Registrering på utbytesstudier

In- och utresande studenter som genomför sina utlandsstudier via utbytesprogram registreras på kurstillfällena respektive utbytesåtaganden inom utbytesavtal i Ladok. Inresande utbytesstudenter registrerar sig via webbregistrering på kurstillfällena inom utbytesavtalet. Utresande utbytesstudenter registrerar sig via webbregistrering på ett individuellt utbytesåtagande. Utbytesåtagandet är resursgrundande på samma sätt som ett kurstillfälle.

Registreringstyper

Förstagångsregistrering - FFG

- förstagångsregistrering på kurs

Samtliga kurser har förstagångsregistrering. Kursens poäng fördelas utifrån kurstillfällenas datumsatta studieperioder (start- och slutdatum). FFG-registrering är resursgrundande.

Fortsättningsregistrering - FO

- fortsättningsregistrering på kurs

Kurser som löper över två eller flera terminer har fortsättningsregistrering. Kursens poäng fördelas över terminerna utifrån kurstillfällets datumsatta studieperioder (start- och slutdatum). FO-registrering är resursgrundande.

Omregistrering - OM

- omregistrering på kurs

Om en student inte avslutat en kurs inom studieperioden för kurstillfället och ska återuppta studierna vid ett senare kurstillfälle dokumenteras detta genom ett kurstillfällesbyte. Vid ett kurstillfällesbyte får studenten ett nytt deltagande inom kursen och kan omregistreras på det kurstillfälle tillfällesbytet avser.

Beslut om en student kan omregistreras på en kurs fattas av studievägledaren vid respektive fackhögskola. Dessa beslut ska alltid föregås av ett samtal mellan student och studievägledare eller den person som fackhögskolan utser för att bedöma om det finns skäl till omregistrering.

Omregistreringar är inte resursgrundande vad gäller registrering.

Poängbegränsning

Jönköping University har antagningsbegränsning på 45 högskolepoäng per termin enligt högskolans antagningsordning för utbildning på grund- och avancerad nivå. Utan dispens får en student inte vara registrerad över poängbegränsningen.

Central ladokfunktion gör veckovisa utsökningar av studenter som är registrerade på mer än 45 högskolepoäng innevarande termin. Målet är att fånga upp dessa studenter i så tidigt skede som möjligt. Detta för att studenten inte ska kunna påbörja en kurs som de senare måste avbryta med hänvisning till poängbegränsningen.

Studenterna som är registrerade för fler än tillåtet antal poäng ska kontaktas av utbildningsadministrationen i syfte att förhöra sig om studenten avser att läsa mer än vad poängbegränsning tillåter. Studenten informeras om poängbegränsningen samt hur man ansöker om dispens.

De studenter som vill ha registreringar över poängbegränsningen på en och samma termin kan ansöka om dispens. Ansökan skickas till Antagningen vid Jönköping University. Beslut fattas av antagningsansvarig och i tveksamma fall i samråd med respektive fackhögskola.

CSN

Uppgifter om antagningar, registreringar och resultat samt studieavbrott överförs direkt från Ladok till CSN. Registreringsuppgifterna ligger till grund för utbetalningar av studiemedel.

Avbrott på kurs/program

Avbryter en student sina studier vid Jönköping University ska studenten meddela detta via blankett till utbildningsadministrationen.

Kontroll av tidigt avbrott

Fackhögskolorna är skyldiga att kontrollera tidiga avbrott på samtliga utbildningar som är resursgrundande. Enligt regeringsbeslut ska de studenter som avbrutit studierna inom 3 veckor efter påbörjad kurs och som under den tiden inte blivit godkända på något prov i kursen, inte ingå i beräkningen av helårsstudenter. Det faktum att alla kurser inte har obligatorisk undervisning fritar inte fackhögskolans skyldighet att göra denna kontroll.

Fackhögskolorna ska ha administrativa rutiner för att kontrollera vilka studenter som fortfarande deltar i kursen 3 veckor efter kursstarten. Avbrott ska registreras i Ladok för de studenter som har

gjort avbrott, regeln för att bestämma om avbrottet är tidigt eller inte utgår från kurstillfällets studieperiods startdag och går 21 dagar framåt.

I de fall programstudenter som läser termin 1 på program meddelar avbrott inom 21 dagar registreras återbud på programmet samt ingående kurstillfällen. För studenter som avbryter sina programstudier efter 21 dagar registreras avbrott på programmet. Då avbrott registreras på program läggs automatiskt avbrott även in på ej avklarade kurser inom programmet. Hur avbrottet hanteras på ingående kurser beror på studieperioden för kurstillfället, avbrottsdatum och tillstånd på kurs.

- För pågående kurser tillämpas tidigt avbrott eller avbrott.
- För ej påbörjade kurser lämnas återbud

Fackhögskolorna bör informera sina studenter om avbrottsreglerna så att även studenterna har möjlighet att själva aktivt meddela om de inte tänker delta i påbörjad utbildning efter de 3 första undervisningsveckorna.

Borttag av registrering

En registrering kan tas bort när den felaktigt tillkommit. Utbildningsadministrationen har behörighet att ta bort felaktiga kursregistreringar på kurstillfällen där studieperioden inte avslutats. Eftersom varje registrering (förutom omregistrering) är resursgrundande har endast systemansvarig för Ladok behörighet att ta bort kursregistreringar retroaktivt om dessa visat sig vara felaktiga. Sådan borttagning görs i undantagsfall t ex om den felaktiga registreringen skulle vara till nackdel för studenten eller om det finns andra omständigheter som gör att registrering inte bör finnas kvar.

Rutiner för webbregistrering

Huvudregeln för registreringsperioden via webben är ca 1 vecka före och ca 3 veckor efter kurs- eller programstart. För kurser och program som har reservantagning förkortas registreringsperioden.

Webbregistrering är en service till studenterna och fråntar inte fackhögskolorna skyldigheten att ansvara för att alla registreringar i Ladok är korrekta. Fackhögskolorna ska införa rutiner som säkerställer att en student som registrerat sig via webben verkligen har påbörjat eller fortsatt sin utbildning.