

Lathund: Programplanering

Innevarande version vid senaste uppdatering: 2.0.0

Mer information om Ladok

Utbildningsmaterial hittar du på Ladok.se:

[Aktuellt utbildningsmaterial](#)

Systemdokumentationen och dess funktionsbeskrivningar beskriver systemet som helhet:

[Systemdokumentation för Ladok](#) (inloggning krävs)

Syfte

Syftet med lathunden är att beskriva det grundläggande konceptet för programtillfällesstrukturer, förklara olika tillämpningar av programtillfällesstrukturer samt visa på praktiskt handhavande i systemet.

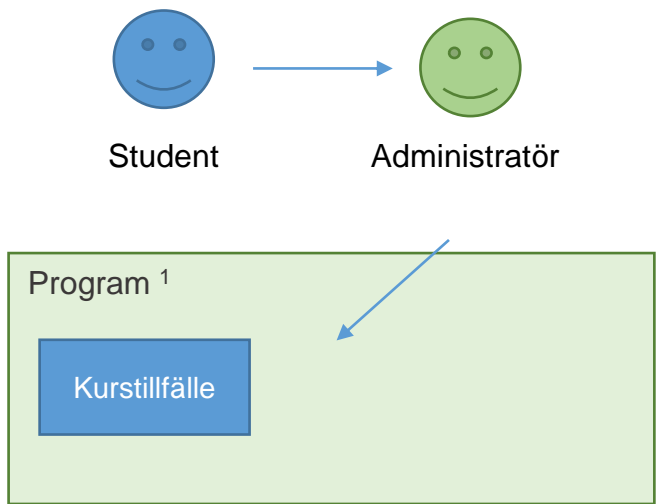
Lathunden beskriver inte rutiner och hantering inom ett lärosäte, t ex hur utförandet av tillgodoräknandeprocessen ska ske.

Lathunden förutsätter att användaren har en grundläggande förståelse för navigering och begrepp i Ladok, se ladok.se → [Grunderna i Ladok](#).

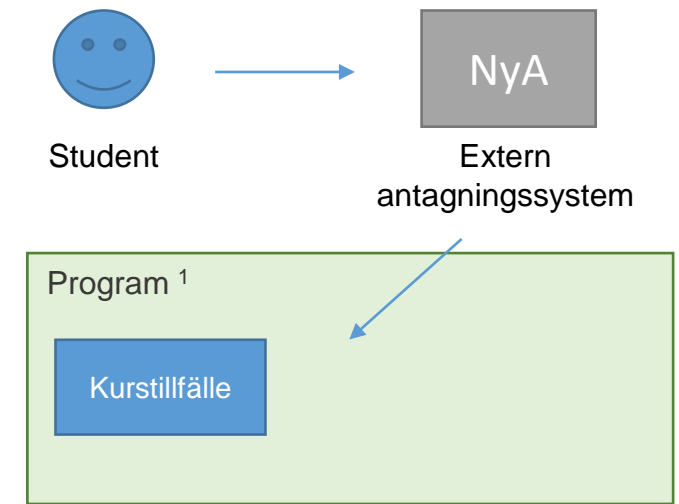
Avsnitt	Sida	Kommentar
Grundläggande koncept	4	
Tillämpning	13	<i>4 exempel på hur konceptet kan tillämpas</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Tillämpning 1: Programtillfällesstrukturen har innehåll utan ansökan termin 1 och innehåll med extern ansökan resterande terminer 	14	
<ul style="list-style-type: none"> • Tillämpning 2: Programtillfällesstruktur med obligatoriska kurser och ett studieval. 	15	
<ul style="list-style-type: none"> • Tillämpning 3: Programtillfällesstruktur med val av inriktning i programmet. Inget urval eller behörighetsgranskning 	16	
<ul style="list-style-type: none"> • Tillämpning 4: Programtillfällesstruktur där studenten ska påbörja inriktning samtidigt som programmet 	17	
Handhavande		
<ul style="list-style-type: none"> • Lägg till innehåll och välj antagningsförfarande 	19-20	
<ul style="list-style-type: none"> • Lägg till valmöjlighet och välj valregel 	21-22	
<ul style="list-style-type: none"> • Publicera struktur 	23	
<ul style="list-style-type: none"> • Avbryt publicering av struktur 	24	

Att lägga upp innehåll i en programstudents studieplan (skapa ett förväntat deltagande) kan ske på flera sätt:

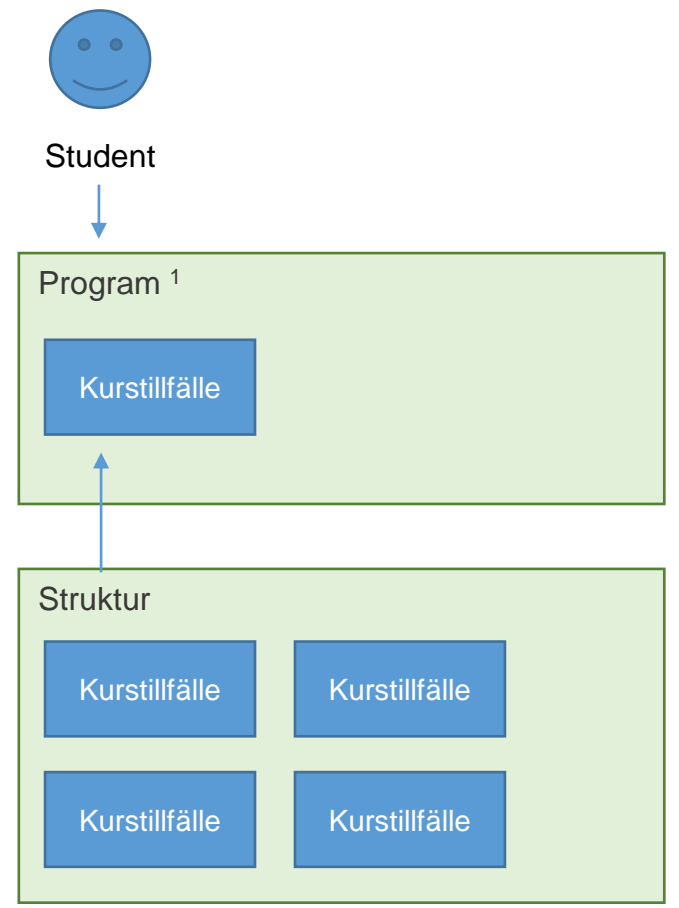
1. Det är möjligt att ha ett program och lägga till kurstillfällena för varje enskild student.



2. Studenten kan också gå på ett program men söka och antas till tillfällena via till exempel NyA



3. Studenten kan gå på ett program där innehållet hämtas från en struktur och läggs in utifrån denna.

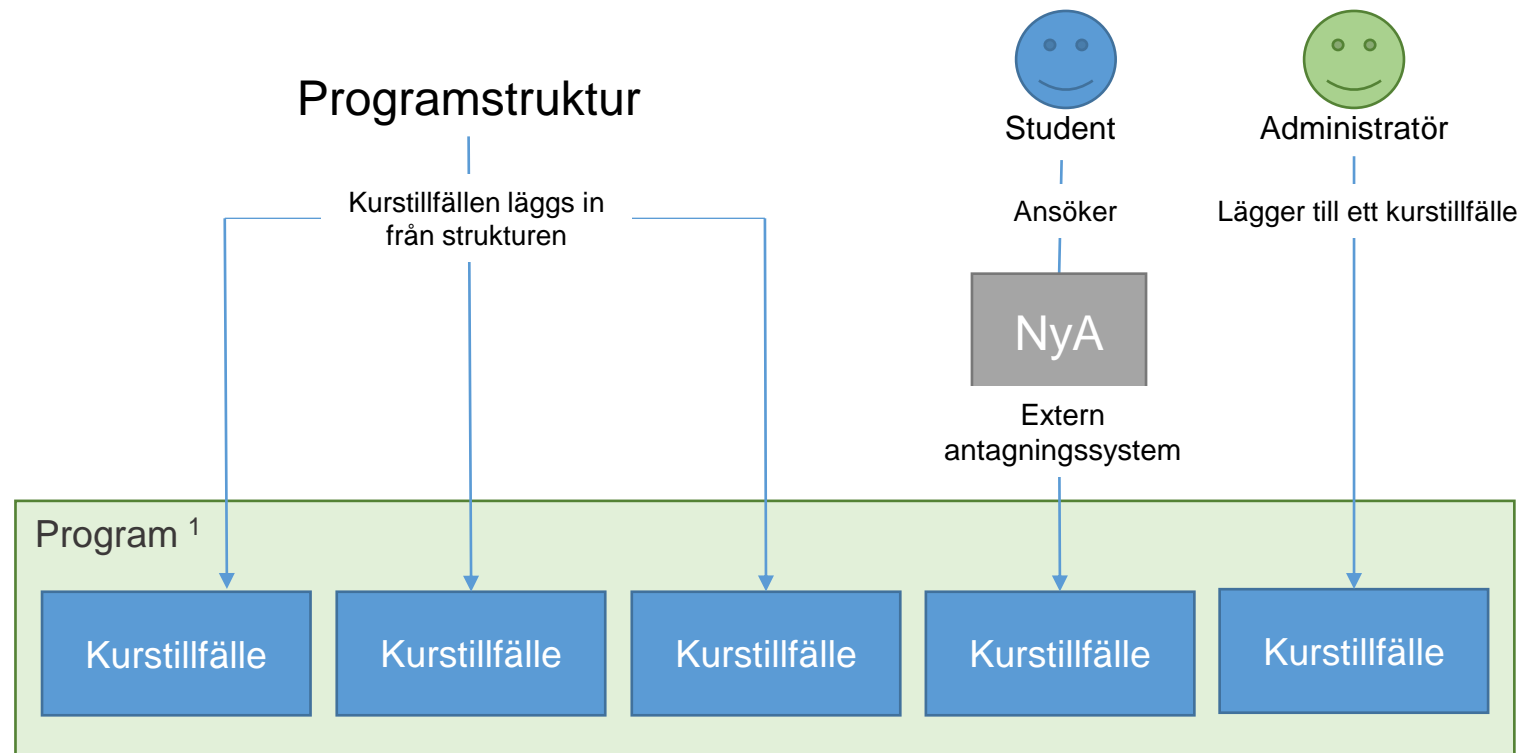


1. Program motsvarar i det här exemplet både utbildning och utbildningstillfället

Det går att kombinera de tre alternativen, se exempel nedan.

Man behöver inte använda programtillfällesstrukturen men den är bra att använda om man har många studenter som ska studera ett program

Den här lathunden beskriver hur programtillfällesstrukturen fungerar och olika tillämpningar av den



1. Program motsvarar i det här exemplet både utbildning och utbildningstillfället

Begrepp: programtillfällesstruktur

I Ladok används kurspaketering som gemensamt begrepp för alla utbildningar som kan innehålla kurser exempelvis program.

Ett program har programtillfällena som specificerar när programmet genomförs.

Ett programtillfälle kan ha en programtillfällesstruktur. Strukturen används för att hantera studenternas förväntade deltagande inom programtillfället.

Programtillfällens innehåll kan beskrivas i strukturen. Innehållet består av:

Kurser / kurstillfällen

Val av kurser eller kurspaketeringar

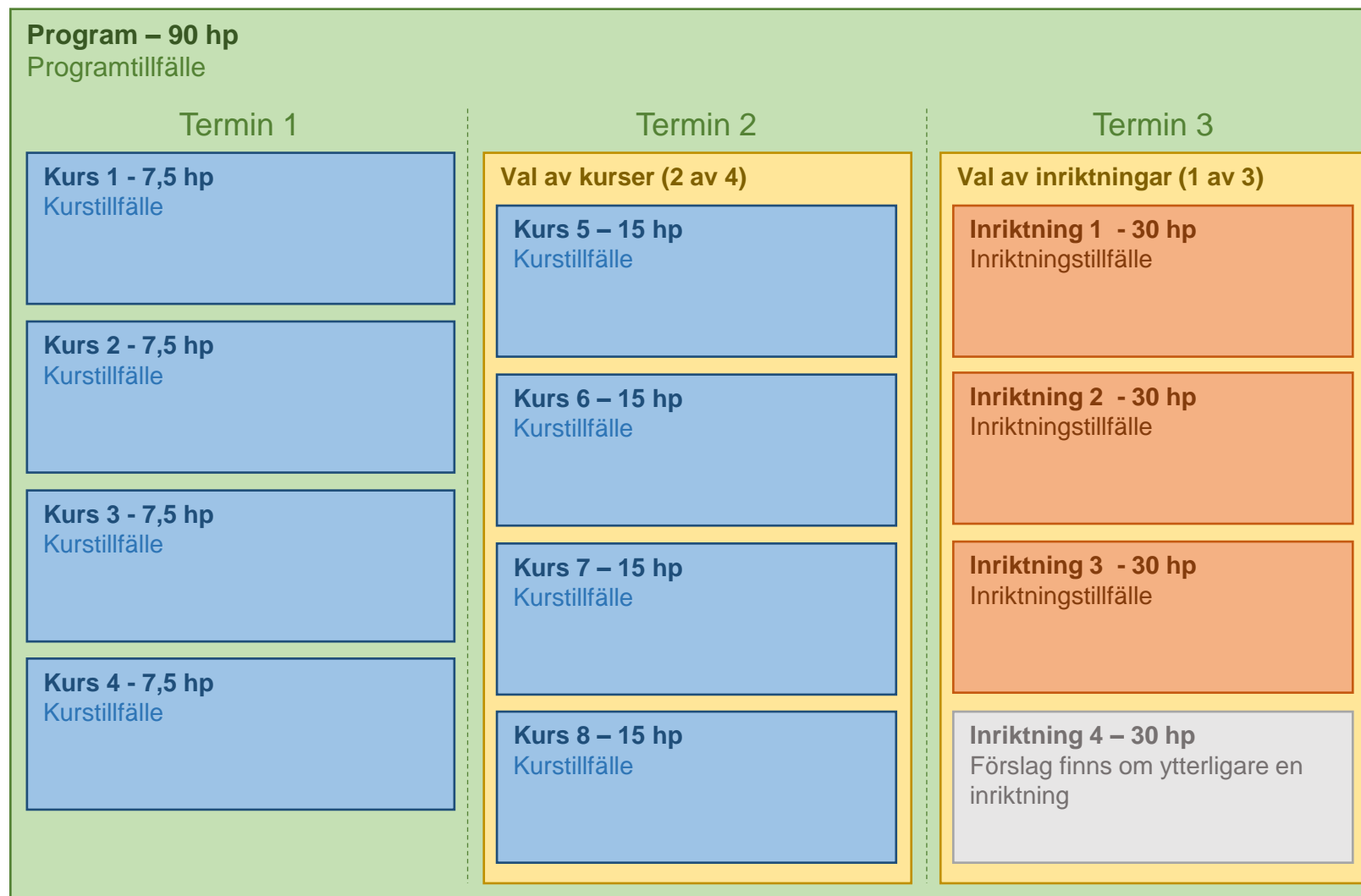
Inriktningar (inre kurspaketeringar)

Det kan vara andra typer av kurspaketeringar t ex kurspaket

Fritext

Fritext kan läggas in i strukturen men inte publiceras i dagsläget

Exempel: Programmet är på 90,0 hp. Det har ett programtillfälle som går över tre terminer. Programtillfället har en struktur som beskriver innehållet. Termin 1 har fyra obligatoriska kurser. I termin 2 väljer studenten två av fyra kurser. I termin 3 väljer studenten en inriktning som består av fyra kurser. En fritext är inlagd om att det kan bli ytterligare en inriktning



Status för utbildningar och utbildningstillfällen i Ladok är:

- **Utkast**
- **Påbörjad**
- **Komplett**

Innehållet i programtillfällesstrukturen kan läggas in när programtillfället är i **Utkast**.

Innehåll som kurser, kurstillfällen eller kurspaketeringar och kurspaketeringstillfällen kan också vara i status **Utkast**.

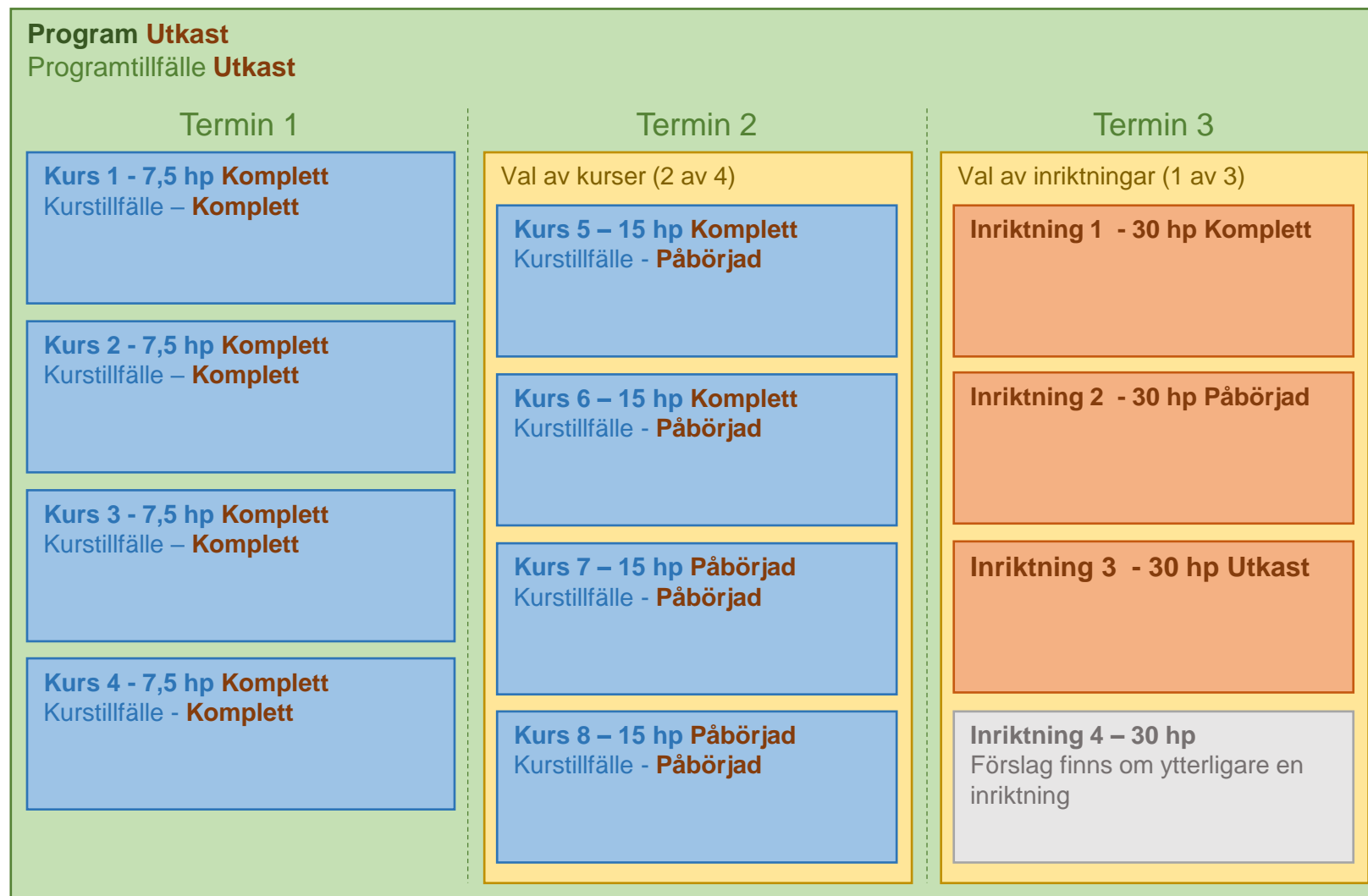
Det vanligaste är att utbildningstillfällen för kommande termin (Termin 1) har status **Komplett**.

Utbildningstillfällen som ligger någon termin bort (Termin 2) är satta i status **Påbörjad**

Det kanske inte finns utbildningstillfällen planerade för de sista perioderna i strukturen (Termin 3). Då går det att lägga enbart utbildningar. Dessa kan ha status från **Utkast** och uppåt.

Här går det också bra att lägga in fritext för att notera andra förslag.

Exempel: Programmet och programtillfället har status Utkast. Första terminen är planerad med både kurser och kurstillfällen som är låsta i status Komplett. Termin 2 har kurser i varierande status och samtliga kurstillfällen är i status Påbörjad. I termin 3 finns det än så länge bara inriktningar. Inga inriktningstillfällen är skapade. Dessutom finns det en notering om Inriktning 4



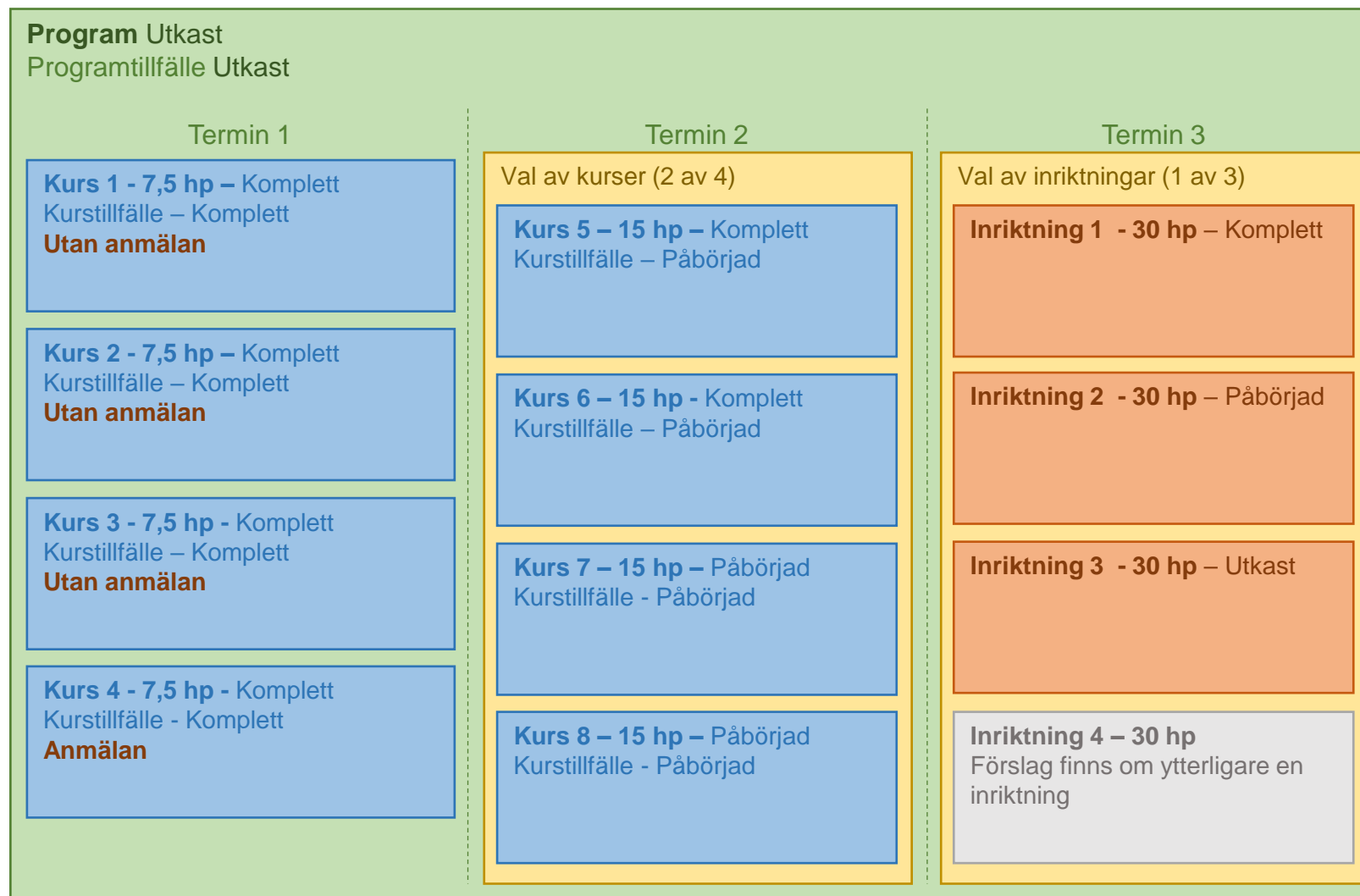
Det finns två antagningsförfarande som är Ladok-interna: **Utan anmälan** och **Anmälan**. Det vanligaste är Utan anmälan.

Antagningsförfarandet **Utan anmälan** används då ett tillfälle ska läggas till i studentens studieplan utan ytterligare åtgärd från vare sig student eller administratör.

Om Utan anmälan används i en valmöjlighet läggs det förväntade deltagandet till i studieplanen då studenten/administratören gjort valet.

Antagningsförfarandet **Anmälan** kräver att studenten eller administratör bekräftar det framtida deltagandet innan det förväntade deltagandet läggs till i studieplanen.

Exempel: De tre första kurstillfällena i Termin 1 kommer att läggas till i studentens studieplan utan att studenten eller administratören behöver göra något. Det sista kurstillfället behöver studenten eller administratören bekräfta för att det ska skapas ett förväntat deltagande på kurstillfället.



Granska behörigheter och göra urval

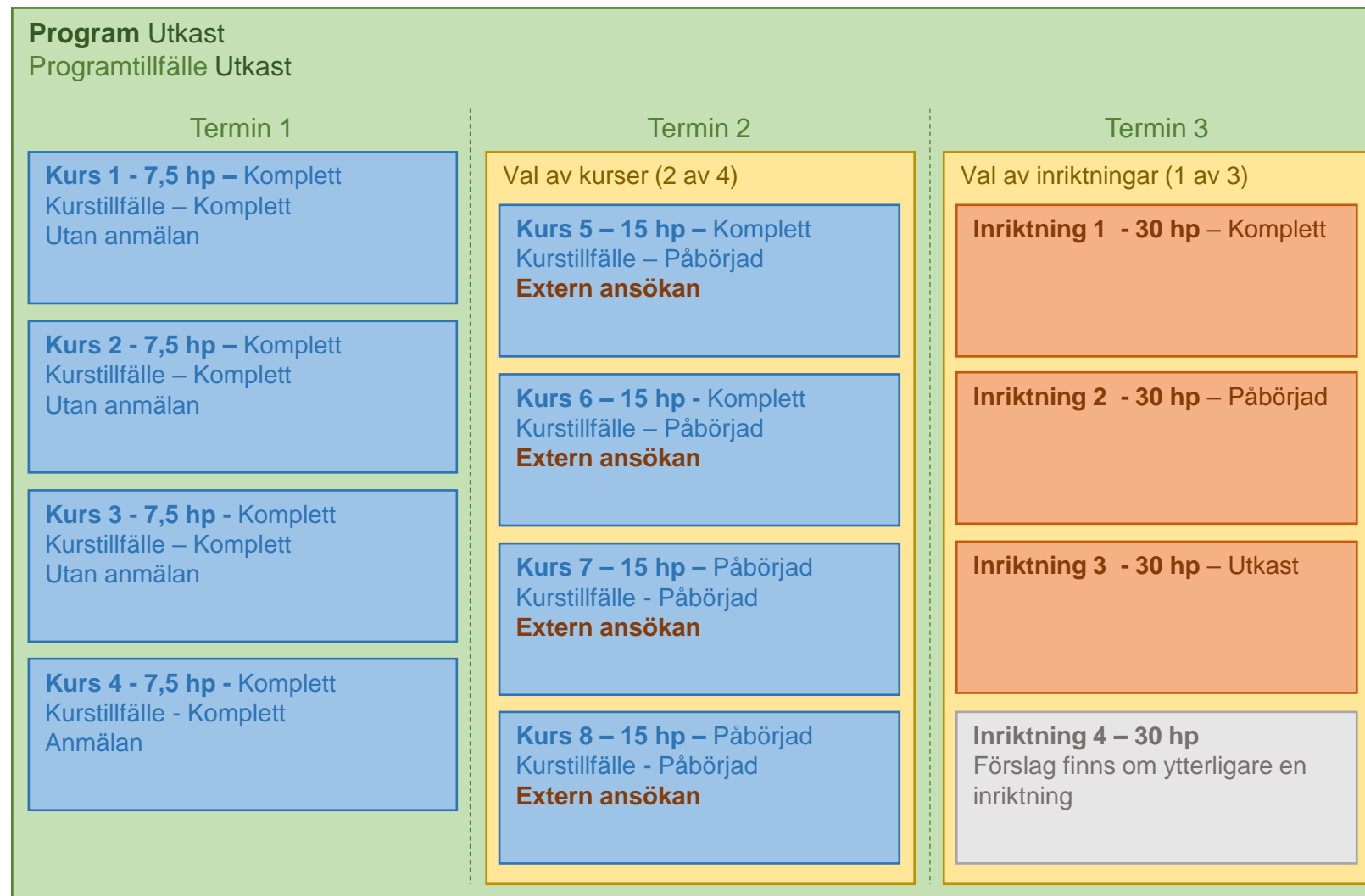
Ladok har ingen funktion för att granska behörigheter eller göra någon form av urval till kurser.

För att granska behörigheter eller göra någon form av urval kan man ange att antagningen ska ske utanför Ladok, till exempel via pappersansökan på lärosätet eller via ett antagningssystem.

Antagningsförfarandet sätts då till **Extern ansökan**.

Det finns en begränsning med antagningsförfarandet Extern ansökan i Ladok. Utbildningstillfällen med detta antagningsförfarande visas inte för studenten. De visas endast i administratörsgränssnittet.

Exempel: Kurstillfällena i termin 2 har fått antagningsförfarandet Extern ansökan eftersom man vill granska att studenterna har klarat av Kurs 1 och Kurs 2 i Termin 1.



Strukturens innehåll **publiceras** periodvis, till exempel för terminer eller för läsår.

När innehållet i strukturen publicerats är det låst och om innehåll behöver inte tas bort eller flyttas inom strukturen behöver användaren avpublicera strukturen för att kunna göra ändringar.

Struktur över lång tid

En struktur som sträcker sig över en längre tid, till exempel för ett tre- eller fyraårigt program, kan ha innehåll för:

Publicerade perioder i närtid (Termin 1), t ex så långt det finns planerade kurstillfällen

Ej publicerat innehåll för perioder framåt i tiden. Planen är inte riktigt färdig för sista året på programmet. Det finns inga planerade kurstillfällen.

Vissa krav måste vara uppfyllda för få publicera innehållet:

- Programmet och programtillfället måste ha statusen **Påbörjad**.
- Innehållet som publiceras måste vara utbildningstillfällen med status satt minst till **Påbörjad**.
- Varje tillfälle måste ha ett bestämt antagningsförfarande.

Program Komplet Programtillfälle Komplet

Termin 1 - **Publicerad**

Kurs 1 - 7,5 hp – Komplet
Kurstillfälle – Komplet
Utan anmälan

Kurs 2 - 7,5 hp – Komplet
Kurstillfälle – Komplet
Utan anmälan

Kurs 3 - 7,5 hp - Komplet
Kurstillfälle – Komplet
Utan anmälan

Kurs 4 - 7,5 hp - Komplet
Kurstillfälle - Komplet
Anmälan

Visas i:

- Studentgränssnittet
- Admingränssnittet / Studentens studiedeltagande

Termin 2 - **Publicerad**

Val av kurser (2 av 4)

Kurs 5 – 15 hp – Komplet
Kurstillfälle – Påbörjad
Extern ansökan

Kurs 6 – 15 hp - Komplet
Kurstillfälle – Påbörjad
Extern ansökan

Kurs 7 – 15 hp – Påbörjad
Kurstillfälle - Påbörjad
Extern ansökan

Kurs 8 – 15 hp – Påbörjad
Kurstillfälle - Påbörjad
Extern ansökan

Visas i:

- Admingränssnittet / Studentens studiedeltagande

Termin 3 - **Opublicerad**

Val av inriktningar (1 av 3)

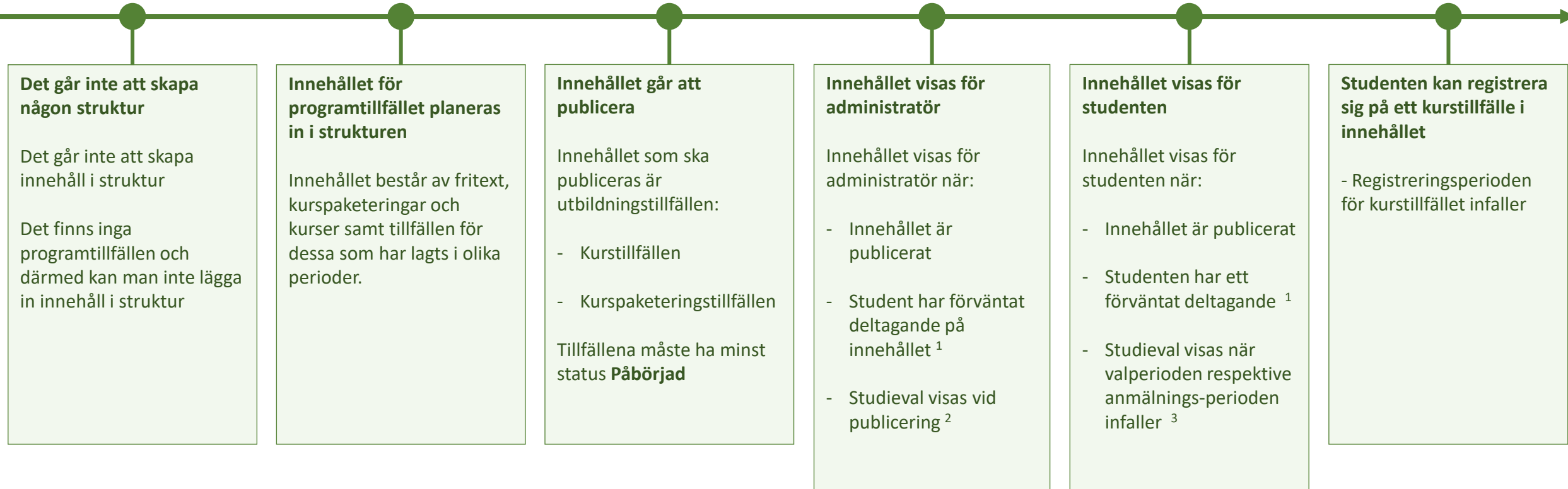
Inriktning 1 - 30 hp – Komplet

Inriktning 2 - 30 hp – Påbörjad

Inriktning 3 - 30 hp – Utkast

Inriktning 4 – 30 hp
Förslag finns om ytterligare en inriktning

Flödesschema från att strukturen skapas till att en student kan registrera sig på ett kurstillfälle i strukturen:

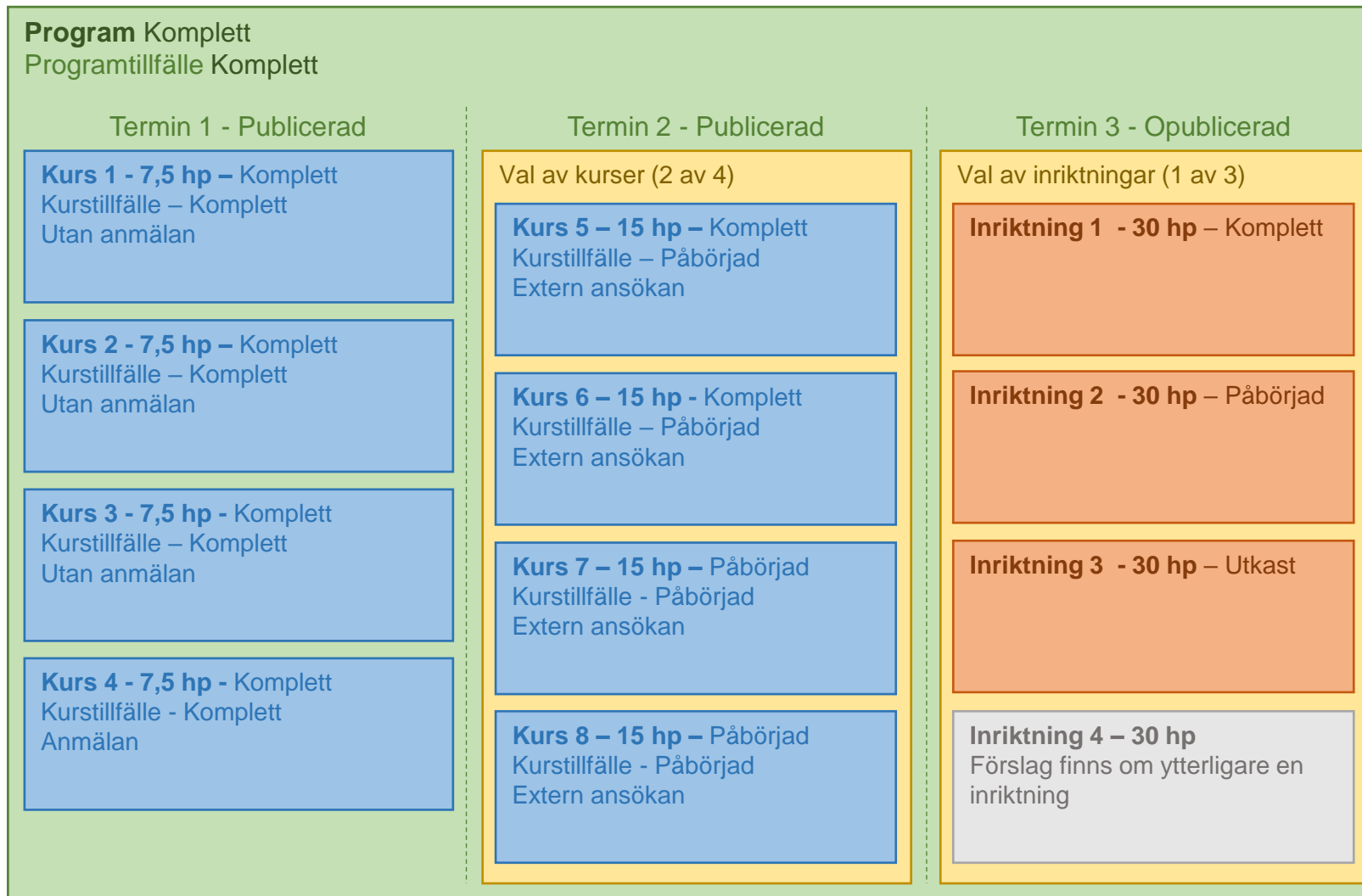


1. För att studenten ska kunna få ett förväntat deltagande krävs att tillfälle samt utbildningsversionen för tillfället har status komplett
2. För att studieval ska visas krävs att tillfälle samt utbildningsversionen för tillfället har status komplett samt att användaren har rätt behörighet
3. För att studieval ska visas krävs att tillfälle samt utbildningsversionen för tillfället har status komplett

Studenten kan registrera sig på ett kurstillfälle i strukturen när följande villkor är uppfyllda:

- Strukturen är **publicerad**
- Alla ingående utbildningstillfällen är satta till status **Komplett**
- Program och programtillfälle har status **Komplett**
- Inriktningar och inriktningstillfällen har status **Komplett**
- Kurs och kurstillfällena har status **Komplett**
- **Antagningsförfarande har angivits**

Exempel: Studenten kan registrera sig på kurstillfällena på Termin 1 eftersom de kraven är uppfyllda. När studenten registrerar sig på första kurstillfället, kommer programtillfället sättas till "Pågående" för studenten.



Tillämpning 1: Programtillfällesstrukturen skapar innehållet för termin 1 men studenten ska söka via externt system för resten av terminerna

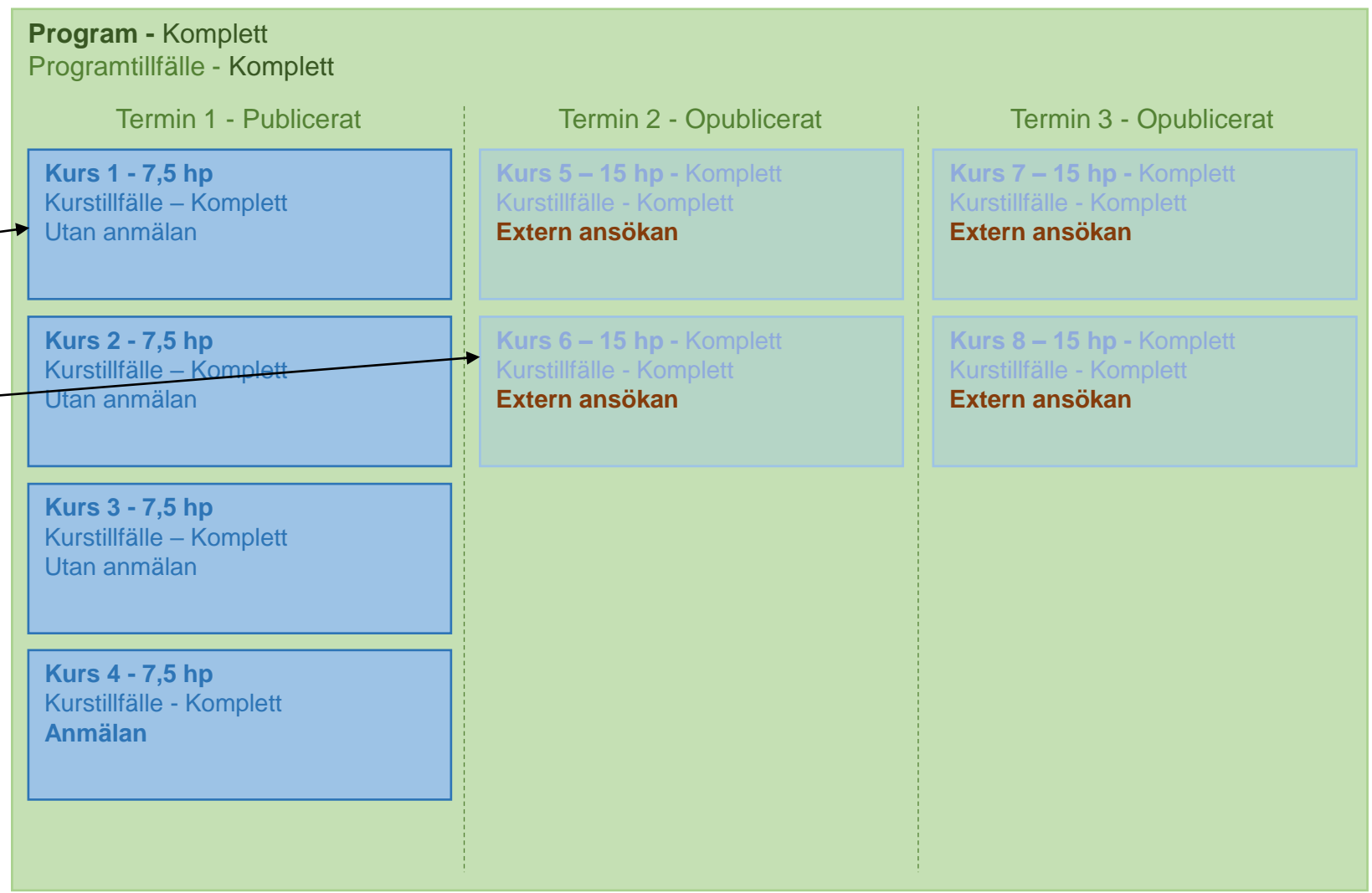
Studenterna ska få innehållet i sina studieplaner för Termin 1 från programtillfällesstrukturen.

Fortsatt innehåll ska studenterna ansöka till utanför Ladok då behörigheter ska granskas och urval ske.

När studenten antas till programtillfället får denne ett förväntat deltagande på kurstillfällena i första perioden. Vid registrering på några av dessa påbörjas programtillfället.

För att visa upp det studenten kan ansöka om finns möjlighet att ange det som innehåll med antagningsförfarandet **Extern ansökan**.

Informationen visas då i administratörsgränssnittet men ej i studentgränssnittet.

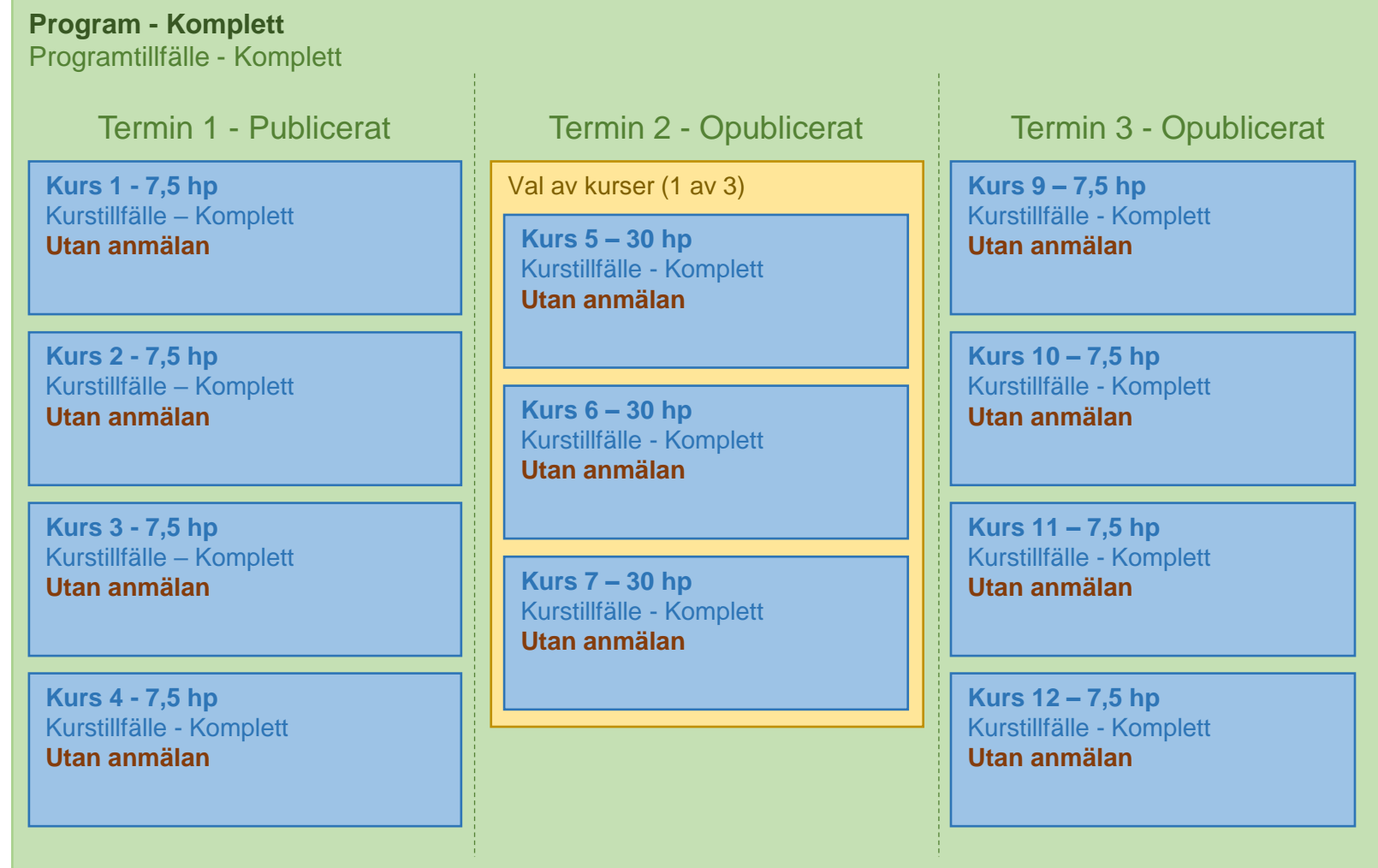


Studenten ska få innehållet i sin studieplan för hela programtillfället, dvs endast obligatoriska kurser.

Innehållet i programtillfällesstrukturen läggs in och publiceras inför kommande perioder, tex terminer.

Kurstillfällena har antagningsförfarande **Utan anmälan**

Vid valet "Val av kurser (1 av 3)" sker inte någon granskning av behörighet och inte heller någon form av urval därav antagningsförfarandet **Utan anmälan**



Tillämpning 3: Programtillfällesstruktur med val av inriktning i programmet, Inget urval eller granskning av behörigheter

Studenten ska få innehållet i sin studieplan för hela programtillfället, dvs endast obligatoriska kurser.

Inför termin 3 ska studenten välja en inriktning (inre paketering) och inget urval eller granskning av behörigheter ska ske.

Inriktningstillfällen skapas och innehållet i form av kurstillfällen läggs in i dess struktur. Kurstillfällena har antagningsförfarandet Utan anmälan.

Inriktningstillfälle läggs in i valmöjlighet i programtillfällets struktur.

Vid valet "Val av inriktning (1 av 3)" sker inte någon granskning av behörighet och inte heller någon form av urval därav antagningsförfarandet **Utan anmälan på inriktningstillfällena.**

Program - Komplet

Programtillfälle - Komplet

Termin 1 - Publicerat

Kurs 1 - 7,5 hp
Kurstillfälle – Komplet
Utan anmälan

Kurs 2 - 7,5 hp
Kurstillfälle – Komplet
Utan anmälan

Kurs 3 - 7,5 hp
Kurstillfälle – Komplet
Utan anmälan

Kurs 4 - 7,5 hp
Kurstillfälle - Komplet
Anmälan

Termin 2 - Publicerad

Val av kurser (2 av 4)

Kurs 5 – 15 hp
Kurstillfälle - Komplet
Extern ansökan

Kurs 6 – 15 hp
Kurstillfälle - Komplet
Extern ansökan

Kurs 7 – 15 hp
Kurstillfälle - Komplet
Extern ansökan

Kurs 8 – 15 hp
Kurstillfälle - Komplet
Extern ansökan

Termin 3 - Publicerad

Val av inriktningar (1 av 3)

Inriktning 1 - 30 hp
Inriktningstillfälle – Komplet

Inriktning 1 - Komplet
Inriktningstillfälle - Komplet

Inriktningskurs 1 - 7,5 hp
Kurstillfälle – Komplet
Utan anmälan

Inriktningskurs 2 - 7,5 hp
Kurstillfälle – Komplet
Utan anmälan

Inriktningskurs 3 - 7,5 hp
Kurstillfälle – Komplet
Utan anmälan

Inriktningskurs 4 - 7,5 hp
Kurstillfälle - Komplet
Utan anmälan

Tillämpning 4: Programtillfällesstruktur där studenten ska påbörja inriktning samtidigt som programmet

Studenten ska påbörja en inriktning samtidigt som denne påbörjar programmet, dvs ska antas till ett programtillfälle som avser inriktning

När studenten antas till programtillfället får denne ett förväntat deltagande på kurstillfällena i första perioden. Vid registrering på några av dessa påbörjas programtillfället och inriktningstillfället.

Program - Komplet Programtillfälle - Komplet		
Termin 1 - Publicerat	Termin 2 - Publicerad	Termin 3 - Publicerad
Inriktning 1 - Komplet Inriktningstillfälle – Komplet Utan anmälan		
Inriktningskurs 1 - 7,5 hp Kurstillfälle – Komplet Utan anmälan	Inriktningskurs 1 - 7,5 hp Kurstillfälle – Komplet Utan anmälan	Inriktningskurs 1 - 7,5 hp Kurstillfälle – Komplet Utan anmälan
Inriktningskurs 2 - 7,5 hp Kurstillfälle – Komplet Utan anmälan	Inriktningskurs 2 - 7,5 hp Kurstillfälle – Komplet Utan anmälan	Inriktningskurs 2 - 7,5 hp Kurstillfälle – Komplet Utan anmälan
Inriktningskurs 3 - 7,5 hp Kurstillfälle – Komplet Utan anmälan	Inriktningskurs 3 - 7,5 hp Kurstillfälle – Komplet Utan anmälan	Inriktningskurs 3 - 7,5 hp Kurstillfälle – Komplet Utan anmälan
Inriktningskurs 4 - 7,5 hp Kurstillfälle - Komplet Utan anmälan	Inriktningskurs 4 - 7,5 hp Kurstillfälle - Komplet Utan anmälan	Inriktningskurs 4 - 7,5 hp Kurstillfälle - Komplet Utan anmälan

Struktur för programtillfälle skapas under Utbildningsinformation -> Program. Sök fram ett program och välj ett programtillfälle, eller sök fram ett programtillfälle direkt. Välj sedan fliken "Struktur".

Här syns den programstruktur som redan skapats för programmet, och du kan lägga till nytt innehåll i strukturen.

Lägga till innehåll i strukturen

1. Klicka på Visa sökpanel
2. Sök fram innehållet i sökpanelen med hjälp av parametrarna:
 - Typ av innehåll (ex. kurstillfälle eller inriktningstillfälle)
 - Period för tillfället
 - Organisationsenhet
 - Benämning, utbildningskod eller tillfälleskod
3. Välj om tillfället ska läggas in som obligatoriskt eller valbart (klicka fram rullistan genom att klicka på pilen i rutan för innehållet).
4. Lägg till innehållet genom att klicka på pilen längst ner till höger i rutan för innehållet.

Tillfället läggs in i strukturen.

The screenshot shows the Ladok system interface for managing program structures. The main navigation bar includes 'Ladok', 'Studiedokumentation', 'Utbildningsinformation', 'Uppföljning', 'Systemadministration', and 'IK'. The secondary navigation bar shows 'Kurs, grundnivå', 'Kurs, avancerad nivå', 'Kurs, forskarnivå', 'Program', 'Kurspaket', 'Övriga utbildningstyper', and 'Hantera flera'. The current page is 'Program > Sjuksköterskeprogrammet | 180,0 hp | VGSJU'. The program details are 'Sjuksköterskeprogrammet | 180,0 hp | VGSJU', '2017-08-28 - 2020-06-07 | Normal | Helfart | VGX17 | Komplet'. The 'Struktur' tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs, there is a search panel with 'Visa sökpanel' (1), 'Visa som', and 'Termin'. A search results window is open, showing a list of course instances. The selected instance is 'Omvårdnad med inriktning mot ledarskap 15,0 hp OM132A', '65478 2017-08-28 - 2018-01-13 50% Normal Malmö'. The 'Obligatoriskt' checkbox is checked, and the 'Add' button (3) is highlighted. The main content area shows 'Ingen struktur är skapad'. A second screenshot shows the 'Struktur' tab selected, with 'Visa sökpanel', 'Visa som', 'Termin', and 'Dela struktur' buttons. The search results window is open, showing the same course instance. The 'Publicera' and 'Välj antagningsförfarande' buttons are visible. The table below the search results shows columns for course numbers 35 through 42. The selected course instance is highlighted in green, and the 'Antagningsförfarande ej valt' link is visible.

När innehåll lagts in i strukturen behöver antagningsförfarande anges. Det kan göras för en kurs i taget, eller för alla kusrer som ges samma termin.

Ange antagningsförfarande

1. Klicka på tillfället i strukturen (alt. på "Välj antagningsförfarande" för att hantera förfarande för alla terminens kurser)
2. Ange sedan ett av alternativen:
 - **Anmälan:** studenten väljer själv sitt förväntade deltagande i studentgränssnittet
 - **Utan anmälan:** ett förväntat deltagande skapas automatiskt för studenterna då strukturen publiceras.
 - **Extern ansökan:** förväntat deltagande sker via externt system (ex. NyA)
3. Klicka på **Spara**.

The screenshot shows a web interface for managing course structures. At the top, there are tabs for 'Sammanställning', 'Grunduppgifter', 'Tilläggsuppgifter', and 'Struktur'. Below these are buttons for 'Visa sökpanel', 'Visa som Termin', and 'Dela struktur'. A table of course instances is visible, with columns numbered 35 to 42. Two rows are highlighted: 'Omvårdnad med inriktning mot ledarskap 15,0 hp OM132A' and 'Preklinisk Omvårdnad 7,5 hp OM113A'. A dialog box titled 'Välj antagningsförfarande' is open, showing the selected course and three options: 'Anmälan', 'Utan anmälan', and 'Extern ansökan'. The 'Anmälan' option has a date range selector with 'Fr.o.m.' and 'T.o.m.' fields. A 'Spara' button is highlighted in blue, and an 'Avbryt' button is also visible.

Sammanställning Grunduppgifter Tilläggsuppgifter Struktur

Visa sökpanel Visa som Termin Dela struktur

Publicera Välj antagningsförfarande

35 36 37 38 39 40 41 42

Omvårdnad med inriktning mot ledarskap 15,0 hp OM132A
65478 2017-08-28 - 2018-01-13 50% Normal Malmö
[Antagningsförfarande ej valt](#)

Preklinisk Omvårdnad 7,5 hp OM113A
20173 2017-08-28 - 2018-01-12 25% Normal Malmö
[Antagningsförfarande ej valt](#)

Välj antagningsförfarande

Omvårdnad med inriktning mot ledarskap 15,0 hp OM132A
65478 2017-08-28 - 2018-01-13 50% Normal Malmö

Välj ett av alternativen

Anmälan
Fr.o.m. T.o.m.

Utan anmälan

Extern ansökan

Spara Avbryt

Ett studieval kallas **valmöjlighet** i nya Ladok. En valmöjlighet kan bestå av val av:

- Kurstillfälle
- Kurspaketeringstillfälle (ex. inriktningstillfälle)

Lägg till valmöjlighet:

1. Sök fram utbildningstillfälle i sökpanelen
2. Välj att lägga till tillfället som **ny valmöjlighet**
3. Lägg in i strukturen genom att klicka på pilen.

När nästa utbildningstillfälle ska läggas in: välj att lägga denna inom en redan skapad valmöjlighet.

Sammanställning Grunduppgifter Tilläggsuppgifter Struktur

Dölj sökpanel Visa som Termin

Kurstillfälle - Högskoleutbildning, 2007 ... x

Välj organisationsenhet

HT2017 x

medic* Utb.kod 20175

Sök Rensa Fritext

Antal: 1

Medicinsk vetenskap I 15,0 hp OM112A
20175 2017-08-28 - 2018-01-14 50% Normal Malmö

Ny valmöjlighet... 2 3

Höstterminen 2017

41	42	43	44	45	46	47
----	----	----	----	----	----	----

Medicinsk vetenskap I 15,0 hp OM112A

Valmöjligheten som skapats har en **valregel**. Valregeln beskriver hur studenten kan välja mellan utbildningstillfällena.

Välj valregel:

1. Då samtliga utbildningstillfällen ligger i valmöjligheten: klicka på rubriken för valmöjligheten
2. Välj **regel** för valmöjligheten:
 - Välj en eller flera stycken av de möjliga utbildningstillfällena
 - Välj en viss omfattning av de möjliga utbildningstillfällena
3. Utbildningstillfällena i valmöjligheten behöver ett **antagningsförfarande**. Det går att sätta antagningsförfarandet på valmöjligheten och då kopieras antagningsförfarandet till de ingående utbildningstillfällena, eller så kan du sätta antagningsförfarande på varje utbildningstillfälle.
4. Ange **valperiod**.
 - Studenter kan göra val i studentgränssnittet inom valperioden. Ska studenter inte kunna göra val själv kan valperiod före dagens datum anges.
 - Administratörer kan göra val för studenten i administratörsgränssnittet även utanför valperioden.
5. Klicka på Spara

The screenshot shows a web interface for managing course selections. At the top, there are tabs for 'Sammanställning', 'Grunduppgifter', 'Tilläggsuppgifter', and 'Struktur'. Below these are filters for 'Visa sökpanel' and 'Visa som Termin'. The main content area is titled 'Hösterminen 2017' and contains a grid of course options. A 'Publicera' button is visible. The 'Valmöjlighet 1' section lists three courses:




- Medicinsk vetenskap I 15,0 hp OM112A (20175 2017-08-28 - 2018-01-14 50% Normal Malmö) with a link 'Antagningsförfarande ej valt' (callout 1).
- Medicinsk vetenskap III 10,0 hp OM152B (21100 2017-08-28 - 2017-10-13 100% Normal Malmö) with a link 'Antagningsförfarande ej valt'.
- Omvårdnad med inriktning mot ledarskap 15,0 hp OM132A (65478 2017-08-28 - 2018-01-13 50% Normal Malmö) with a link 'Antagningsförfarande ej valt'.

The 'Redigera valmöjlighet' dialog box is open, showing the following options:

- Välj regel för valmöjligheten** (callout 2):
 - Välj x stycken av innehållet i valmöjligheten (Antal:)
 - Välj total omfattning av innehållet i valmöjligheten (Omfattning:)
- Välj antagningsförfarande** (callout 3):
 - Utan anmälan (-)
 - Extern ansökan (-)
- Välj valperiod** (callout 4):
 - Fr.o.m. - T.o.m.
- Spara** (callout 5) and **Avbryt** buttons.

För att publicera innehåll:

1. Klicka på **Publicera** i rutan för terminen.
2. De ingående tillfällena markeras i grönt för att indikera att de är publicerade.

Sammanställning  Grunduppgifter  Tilläggsuppgifter  Struktur

Visa sökpanel ▾ | Visa som Termin ▾

Höstterminen 2017

Publicera **1**

35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

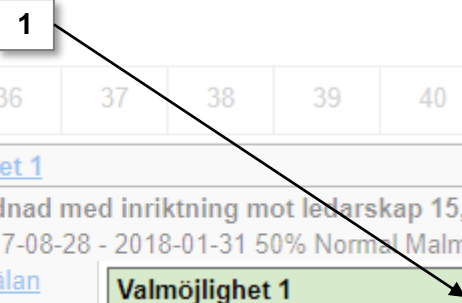
Valmöjlighet 1

Omvårdnad med inriktning mot ledarskap 15,0 hp OM132A
65478 2017-08-28 - 2018-01-31 50% Normal Malmö
[Utan anmälan](#)

Medicinsk vetenskap I 15,0 hp OM112A
20175 2017-08-28 - 2018-01-31 75% Normal Malmö
[Utan anmälan](#)

Valperiod: 2017-08-26 - 2018-01-31
Välj x stycken av innehållet i valmöjligheten: 1

Kemi och lärande: Vardagskemi med kemididaktik 7,5 hp KL212C
21216 2017-08-28 - 2018-01-31 50% Normal Malmö
[Utan anmälan](#)



Avbryt publicering av struktur

Det är möjligt för en publicerad struktur att avpubliceras vid behov.

Notera! De studenter som redan har fått ett förväntat deltagande från programstrukturen på ex. ett kurstillfälle fortfarande har kvar det förväntade deltagandet på kurstillfället även efter publiceringen avbrutits. Det förväntade deltagande behöver tas bort manuellt från studenternas studieplan.

Avbryt publicering

Förutsättning är att användaren har behörighet med systemaktivitet: *Utbildningsinformation: Avbryt publicering av innehåll i utbildningstillfällesstruktur.*

1. I rutan för valmöjligheten eller utbildningstillfället: klicka på **Välj** → **Avbryt publicering**

Publiceringen avbryts och det är möjligt att ex. ta bort tillfället från strukturen, byta antagningsförfarande.

Sammanställning Grunduppgifter Tilläggsuppgifter Struktur

Visa sökpanel Visa som Termin

Höstterminen 2017

Publicera

35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	---	---

Valmöjlighet 1 Välj ▾

- Omvårdnad med inriktning mot ledarskap 15,0 hp OM132A** Avbryt publicering 1
65478 2017-08-28 - 2018-01-31 50% Normal Malmö
Utan anmälan
- Medicinsk vetenskap I 15,0 hp OM112A**
20175 2017-08-28 - 2018-01-31 75% Normal Malmö
Utan anmälan

Valperiod: 2017-08-26 - 2018-01-31
Välj x stycken av innehållet i valmöjligheten: 1

- Kemi och lärande: Vardagskemi med kemididaktik 7,5 hp KL212C** Välj ▾
21216 2017-08-28 - 2018-01-31 50% Normal Malmö
Utan anmälan