

# Utfärda kursbevis

Innehåll	Sida
Utfärda kursbevis	
• Ansökan i Ladok för studenter	2
• Ansökan utanför Ladok	3
• Handlägg ärendet	4-5
• Utfärda beviset	6
Massutfärda kursbevis	7

Lärosätet kan aktivera ansökan i Ladok för studenter för att studenten själv ska kunna ansöka om kursbevis. Studentens ansökan kommer in som ett ärende i Ladok.

### Sök fram och tilldela inkomna ansökningar

1. Gå till: **Studiedokumentation** → **Avancerat** → **Studentärenden**

2. Sök på:

- Ärendetyp = Bevisärende
- Ärendestatus = Inkommet
- Ärendesammanfattning = Kursbevis (eller den benämning kursbevis har på ditt lärosäte)

De inkomna ansökningarna listas nu på sidan.

3. Markera ärenden → Välj **Tilldela handläggare** → Tilldela ärendet till dig själv eller en kollega

Nu kan handläggaren för ärendet börja handlägga det. Se sida 4 och framåt.

### Studentärenden

Q Sök [Ärendestatistik](#)

Ärendenummer  Ärendetyp  Ärendestatus  Ärendesammanfattning

<input checked="" type="checkbox"/>	Ärendenummer ↑↓	Ärendetyp ↑↓	Ärendestatus ↑↓	Personnummer ↑↓	Namn ↑↓	Ärendesammanfattning
<input checked="" type="checkbox"/>	01	Bevisärende	Inkommet	19810405-9293	Berg, Sture	[K0001] Kursbevis /Cert
<input checked="" type="checkbox"/>	0000081	Bevisärende	Inkommet	19340516-9255	Kostet, Philip	[K0001] Kursbevis /Cert

Om studenten ansöker om kursbevis utanför Ladok (ex. via blankett eller mail), behöver du skapa ett bevisärende för det i Ladok. En handläggare tilldelas och kan sedan bearbeta det.

## Hantering

1. Sök fram studenten och gå till fliken **Ärende/Bevis**
2. Välj **Nytt ärende** och ange:
  - Ärendetyp: Bevisärende
  - Datum: Det datum ansökan inkom till lärosätet
  - Tilldela: Välj den handläggare som ska behandla kursbeviset.
  - Referens: Eventuell referens, till exempel diarienummer

The screenshot shows the user interface for a student named 19790219-9285 Boström, Edit. The top navigation bar includes tabs for 'Översikt', 'Studiedeltagande', 'Studieplaner', 'Ärenden/Beslut', and 'Studentuppgifter'. The 'Ärenden/Beslut' tab is active. On the left, a 'Nytt ärende' button is highlighted with a green box containing the number '2', with an arrow pointing to the 'Nytt ärende' form on the right. The form contains the following fields: 'Ärendetyp \*' (Bevisärende), 'Datum \*' (2024-06-13), 'Tilldela' (Allsmäktig, Eva (eva@ladok3.ladok.umu...)), and 'Referens' (Referens till t ex diarieföring). A 'Spara (Ctrl+S)' button is at the bottom right.

3. Spara och välj sedan **kursbevis** (eller motsvarande) i listan
  4. Bekräfta
- Ärendet har nu skapats. Nästa steg är att handlägga och utfärda beviset, se nästa sida.

The screenshot shows a dialog box titled 'Välj bevisbenämning med hjälp av beviskombinationer'. It features a search input field containing the text 'kursb'. Below the input field is a list of search results: 'Kursbevis K0001', 'Kursbevis K0004', and 'Samlat kursbevis K0003'. The first item, 'Kursbevis K0001', is highlighted and has a green box with the number '3' next to it.

Detta ser du i vyn för att hantera ärendet.

Gå tillbaka till  
översikten för  
studentens ärenden här

Det är möjligt att koppla beviset till en  
kurspaketering (t.ex. program eller ämne  
på forskarnivå) i uppföljningssyfte.

Tilldela ärendet till en  
annan handläggare här

Översikt Studiedeltagande Studieplaner **Ärenden/Beslut** Studentuppgifter

[Ärenden](#) / EX000602 | Bevisärende | 2024-06-13 | Eva Allsmäktig | Tilldelad

Ändra val av bevisbenämning | Välj huvudsaklig kurspaketering | Välj underliggande kurspaketering | Förhandsgranska | Utfärda bevis | Tilldela handläggare

Kursbevis - Civilingenjör K0001  
Certificate K0001  
Beviskombination: Kursbevis

Bevisunderlag

Visa: Kurslista | Hantera texter

Summerad omfattning: 15,0 hp-k | Vald omfattning: 0 hp-k | Visa kolumner (8 av 8)

<input type="checkbox"/>	Utb.kod	Benämning	Omf.	Utbildningstyp	Kompletterande uppgifter	Kurspkt.	Betyg	Exam.dat...
<input type="checkbox"/>	OM111A	Omvårdnad - begrepp och teorier	7,5 hp	Kurs, grundnivå	HULO Logopedi / G1N	VGSJU	Godkänd	2016-10-07
<input type="checkbox"/>	OM113A	Preklinisk Omvårdnad	7,5 hp	Kurs, grundnivå	HUOV Omvårdnad / G1N	VGSJU	Godkänd	2017-01-09

Summerad omfattning: 15,0 hp-k | Vald omfattning: 0 hp-k

Övriga bevisärenden

Utfärdade examina

Bilagor

Noteringar

Ny notering

Datum	Händelse	Notering	Användare
2024-06-13 10:34:13	Bevis valt	[K0001] Kursbevis - Civilingenjör/Certificate Kursbevis / Certificate	eva@ladok3.ladok.umu.se
2024-06-13 10:29:50	Ärende tilldelat	Eva Allsmäktig	eva@ladok3.ladok.umu.se
2024-06-13 10:29:50	Ärende inkommet		eva@ladok3.ladok.umu.se

Noteringar visar historiken över vad som hänt i  
ärendet. De skapas automatiskt.

Du kan lägga in noteringar manuellt här. Det  
visas bara för personal i Ladok.

Välj vad som ska ingå i kursbeviset. Du kan välja:

- Avslutade kurser
- Annat resultat (utbildningstypen "Kurs" och ursprung "Eget lärosäte")
- Tillgodoräknande

## Hantering

Kryssa för de kurser/innehåll som ska inkluderas i kursbeviset.

De kurser som studenten har valt i sin ansökan via Ladok för studenter är markerade med stjärnor. Du kan välja om de ska ingå eller inte.

▼ Bevisunderlag

Visa:

Summerad omfattning: 50,0 hp (varav 5,0 hp tillgodoräknade kurser/motsvarande) | Vald omfattning: 42,5 hp (varav 5,0 hp tillgodoräknade kurs

<input type="checkbox"/>	Benämning	Omf.	Utb.kod	Betyg	Exam.datum	
★ <input checked="" type="checkbox"/>	Omvårdnad - begrepp och teorier	7,5 hp	OM111A	Godkänd	2015-11-01	
★ <input checked="" type="checkbox"/>	Omvårdnad med medicinsk vetenskap II med VFU geriatrisk och somatisk vård	30,0 hp	OM121A	Godkänd	2016-06-04	
<input type="checkbox"/>	Benämning	Omf.	Utb.kod	Betygsgrad	Exam.datum	Ursprung
<input type="checkbox"/>	Programming in C#	7,5 hp	DA204B	Godkänd	2014-05-30	Blå Lärosätet
Studenten har läst			Utbildning tillgodoräknas som			
<input checked="" type="checkbox"/>	Margins and peripheries Université Paris Descartes	Valbar kurs 5,0 hp Beslut: Eva Allsmäktig - 2018-10-04				

## Hantering

1. Välj **Utfärda bevis**

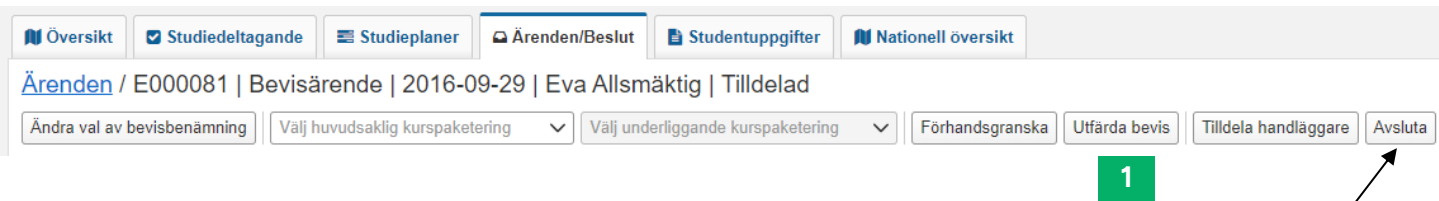
2. I dialogrutan:

- **Handläggare/attestant** är handläggaren som är tilldelad ärendet
- **Utfärdande datum** är dagens datum.
- **Datum för avslutade studier:** Föreslås av Ladok som senaste examinationsdatum, du kan ändra datum vid behov.

3. Bekräfta

Beviset utfärdas.

- Om ditt lärosäte aktiverat möjligheten för studenten att hämta sina kursbevis i Ladok för studenter skickas en automatisk mejlavisering till studenten nu.
- Om ditt lärosäte distribuerar kursbevis utanför Ladok behöver du: Gå till beslutsyn för beviset → Ladda ner beviset → Skicka filen till studenten.



Översikt Studiedeltagande Studieplaner Ärenden/Beslut Studentuppgifter Nationell översikt

Ärenden / E000081 | Bevisärende | 2016-09-29 | Eva Allsmäktig | Tilldelad

Ändra val av bevisbenämning Väj huvudsaklig kurspaketering Väj underliggande kurspaketering Förhandsgranska **Utfärda bevis** Tildela handläggare Avsluta

1

## Avsluta ärende

Bevisärendet får inte status "avslutad" när du har utfärdat kursbeviset. Detta beror på att det kan vara uppgifter som ska utföras utanför Ladok innan ärendet kan ses som avslutat (exempel: att skicka kursbeviset till studenten).

Du behöver manuellt klicka på "Avsluta" för att ärendet ska få status avslutad.

Du kan massutfärda flera kursbevis på en gång, under förutsättning att ditt lärosäte tillåter det.

Massutfärdade kursbevis kan bara skapas för en kurs åt gången.

## Hantering

1. Gå till kurstillfället och välj fliken **Resultatuppföljning**.
2. Filtrera fram studenter som har tillstånd **Avklarad**
3. Markera studenterna som ska få kursbevis
4. Välj **Utfärda kursbevis**
5. Bekräfta

Kursbevisen är nu utfärdade och kan hämtas av studenterna via Ladok för studenter.

Om lärosätet har valt att skicka aviseringar till sina studenter vid utfärdande av bevis så kommer studenterna få en mejlavisering om sitt nya bevis.

Om du som handläggare behöver komma åt ett massutfärdat bevisdokument: Gå till studentens sida → Fliken "Ärenden/Beslut" → Välj kursbeviset i listan.

## OL109A Ledarskap och organisation 30,0 hp

[Rapportera](#)[Attestera](#)[Resultatuppföljning](#)[1 tagande](#)[Aktivitetstillfällen](#)[Resultatnoteringar](#)[Grupper](#)

Visa studenter registrerade på kurstillfälle från version 1

Tillstånd

2023-08-28 - 2024-01-14 OLH23 100% Normal Malmö

Avklarad

2

Exportera till CSV

Utfärda kursbevis

4

Visa moduler (0 av 3)

Antal träffar: 15

				Resultat på kurs	
<input checked="" type="checkbox"/>	Personnummer ↑	Namn ↑	Tillstånd	Betyg ↑↓	Ex.datum ↑↓
<input checked="" type="checkbox"/>	3 417-9298	Bengtsson, Philip	Avklarad	G	2024-01-14
<input checked="" type="checkbox"/>	19410827-9185	Carlson, Tim	Avklarad	G	2024-01-14
<input checked="" type="checkbox"/>	19550814-2592	Grahn, Katarina	Avklarad	VG	2024-01-14
<input checked="" type="checkbox"/>	19640212-3191	Hansson, Alicia	Avklarad	VG	2024-01-14