

Aktivitet	Nr 2	Namn: Meddela ev datumkorrigeringar till ladok@kth.se (v 1.1)
Ingår i process	Hantera studiedeltagande, delprocess <i>Hantera webbregistrering på kurs</i>	
Starthändelse	Datum för webbregistrering för kurstillfällen kommande terminer finns inlagda via Kopps	
Resulterar i	Eventuella korrigeringar meddelas ladok@kth.se	
Aktörer	Handläggare på skola/institution/avd	
Beskrivning	Samtliga kurstillfällen får registreringsperioden överförd till Ladok när tillfället skapas i Kopps. Skolan/institutionen kan skapa och exportera en fil över kursutbudet för aktuell termin om man vill kontrollera datumen. Ev. undantagen kurs/-tillfälle där det är direkt olämpligt med webbregistrering eller tillfällen där man vill förlänga webbregistreringsperioden för enstaka kurs meddelas ladok@kth.se i god tid. Detta ska göras mycket restriktivt! Tänk på studenterna! När kurstillfället skapas i Kopps kommer datum att visas för registreringsperioden efter att man angivit start- och slutdatum. Vid behov av annan registreringsperiod, för t.ex. examensarbeten, kontaktas kopps@kth.se som kan göra ändringen, detta görs företrädesvis innan kurstillfället har överförts med status "Komplett" till Ladok. Eftersom en kurstillfällesregistrering startar programmet viss termin så är det viktigt att alla kurser/inkl. examensarbeten är öppnade. Registreringen ger ju signal till bl.a. CSN att studierna är påbörjade. Är en student antagen till en kurs så ska det inte vara något problem. Finns det några tveksamheter med att student inte riktigt uppfyller kravet att påbörja, då får man inte anta till kursen (undantaget där villkor tillämpas i Nya) Datum som gäller för respektive läsperiod finns på: https://intra.kth.se/utbildning/utbi/hantera-webbregistrering-pa-kurs-1.575021	
Styrande dokument		
Använder rutin	Kopps och Ladok	
Beskriven av	Katarina Tillman, Karin Hellmalm	2019-12-19