

Valideringsprocessen

1 Du ansöker om validering

Logga in i Valda och välj den kurs du vill ansöka om validering för tillgodoräknande av.

Ange aktuella kontaktuppgifter.

Följ instruktionerna och skriv så utförligt som möjligt vilket/vilka delmoment din ansökan avser och hur du uppfyller lärandemålen ansökan gäller.

Bifoga filer som styrker din ansökan. Hänvisar du till tidigare studier uppger du kurs/program och bifogar resp. kursplan med litteraturlista.

Kontrollera att ansökan är komplett och skicka in.

2 Du tilldelas kontaktperson

Lärosätet tar emot din ansökan och du meddelas via e-post när handläggning av din ansökan har mottagits/påbörjats. Du får veta hur du når din kontaktperson via systemet Valda samt beräknad handläggningstid.

3 Ditt ärende handläggs

Din ansökan hanteras av ett antal personer, som kan komma att skicka meddelanden till dig i Valda om din ansökan behöver förtydligas eller kompletteras.

Om du får ett meddelande i Valda får du veta det via e-post. Du behöver logga in i Valda för att kunna läsa meddelandet, svara och skicka in eventuell komplettering. Din ansökan handläggs vidare först när kompletteringar har mottagits.

4 Du får besked om beslut

När din ansökan är färdigbehandlad och beslut har fattats meddelas du via e-post. Du behöver logga in i Valda för att kunna läsa beslutet. Vårt mål är att processen ska vara avklarad vid kursstart. Handläggningstiden hänger dock ihop med hur omfattande ansökan är, när i tiden vi får in den samt vilket/vilka delmoment den berör. Vänd dig till din kontaktperson om du har frågor kring detta.

5 Vad händer efter beslutet

Du registrerar dig alltid på kursen vid kursstart. Om du beviljats tillgodoräknande förändras din studieplan/studiegång. Har du beviljats att tillgodoräkna ett av kursens delmoment läser du inte detta utan väntar tills det är dags för nästa delmoment. Tillgodoräknade högskolepoäng (TG) registreras i studiedokumentationssystemet Ladok.