

Valideringsprocessen

1 Du ansöker om validering

Logga in i Valda, välj kurs och delmoment/ lärandemål du vill ansöka om validering för tillgodoräknande av.

Ange aktuella kontaktuppgifter.

Följ instruktionerna och skriv så utförligt som möjligt hur du uppfyller lärandemålen ansökan gäller. Använd gärna de exempel och rubrikmallar som finns förinskrivna i fältet.

Bifoga filer som styrker din ansökan.

Kontrollera att ansökan är komplett och skicka in.

2 Du tilldelas kontaktperson

Lärosätet tar emot din ansökan och du tilldelas en kontaktperson.

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

3 Ditt ärende handläggs

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

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 och skicka in eventuell komplettering eller förtydligande innan din ansökan kan handläggas vidare.

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. Ibland tar dock handläggningen, av olika anledningar, längre tid än planerat. Vänd dig till din kontaktperson om det uppstår frågor kring detta.

5 Vad händer efter beslutet

Om du beviljats tillgodoräknande förändras din studieplan i kursen och du kan komma att få en individuell studieplan. Om du exempelvis beviljats att tillgodoräkna ett av kursens delmoment, läser du inte detta utan avvaktar tills det är dags för nästa delmoment. Tillgodoräknade högskolepoäng registreras i studiedokumentationssystemet Ladok.