

ANTAGNING

Studenten hittar en kurs som de är intresserade utav att gå på internet.

Via **antagningen.se** skickar studenten in en anmälan till kursen.

Våra nätkurser är öppna för anmälan fram tills kursstart om inte information från oss (KTH) skickas till antagningen.se

För att studentens anmälan ska bli komplett kan de behöva skicka in betygshandlingar och andra underlag som visar att de har rätt förkunskaper. Detta ska göras så fort som möjligt efter anmälan. Betygshandlingar eller andra papper skickas till Antagningsservice i Östersund.

Antagningsservice

FE 20101

839 87 Östersund

När sista ordinarie anmälningsdag har passerat (se datum på antagning.se, det varierar beroende på vår, sommar eller höstkurs) kan de göra en sen anmälan till de program och kurser som har en välj-knapp. Alla sena anmälningar behandlas i mån av tid.

Sen anmälan ingen garanti för att det finns en ledig plats

Det är bara om det finns lediga platser på en utbildning som reserver kan få plats. Förutsättningen är då förstås att de är behöriga.

När det första urvalet är klart får studenten ett mejl där det står att de ska gå in på Mina sidor och läsa sitt antagningsbesked.

I antagningsbeskedet med svarskrav ser studenten om han/hon är antagen, reservplacerad eller struken efter det första urvalet. Om de blivit antagna eller reservplacerade **måste de svara** för att behålla sin plats.

För att studenten ska kunna se sitt antagningsbesked på webben, måste han/hon ha bekräftat sin identitet, alltså visat att "du är du" genom att använda den **aktiveringskod** antagningen skickat till studentens folkbokföringsadress.

Om en student har blivit antagen till en utbildning eller fått en reservplats **måste studenten tacka JA för att behålla sin plats.** Det gör de på Mina Sidor.

För att kunna svara på Mina sidor, måste studenten ha visat att "du är du" genom att använda den **aktiveringskod** som antagningen skickat till studentens folkbokföringsadress.

I mejlet antagningen skickar ut ser studenten när sista svarsdag är.

RESERV

Reservantagning är aktuellt när någon eller några som blivit antagna till en utbildning tackat nej till sina platser. Det är institutionen (kursexpen) som sköter reservantagningen.

Reservantagningen sker oftast direkt efter kursstart, reserverna står på väntelista och vi plockar in reserver i turordning. När en reserv blir antagen skicks information om vilka studenter som blivit reservantagna från kursexp till RCN och till reserven via mejl från RCN.

RCN

Studenter som är antagna och tackat JA till en studieplats, får information om kursstart, registrering och schema från RCN.

Studenten kontaktas genom ett personligt mail närmare kursstart med info om hur du skapar ett kurskonto.

För att få tillgång till kursmaterial, läsanvisningar, nätbaserade prov, möjlighet till support av lärare och diskutera med sina studiekamrater behöver studenten ett kurskonto.

Kurskontot ger dig tillgång till ditt virtuella klassrum kallat Student Lounge.

Studenten fyller i sina personuppgifter i formuläret för kurskonto och väljer själv användarnamn (sin epostadress) och lösenord.

Har studenten redan en inloggning till Student Lounge behöver de **ändå** fylla i formuläret för kurskonto, dock endast användarnamn och lösenord. Har studenten glömt sitt lösenord kan de beställa ett nytt via - **mentor@nti.se**

Frågor om anmälan samt registrering på kurs och av poäng

E-post: info@rcn.kth.se

Kurs- och teknisk support:

E-post: mentor@nti.se

Tel: 08-506 375 90 (mån-fre 10-12 & 13-16)

Frågor om antagning och efteranmälan via antagning.se

E-post: admissions@kth.se

Tel: 08-790 94 40 (mån 13-15, tis-fre 9.30-11.30)

KURSREGISTERING

Kursregistrering sker löpande.

För att bli kursregistrerad krävs det att studenten är antagen till kursen (se ovan), att kursomgången han/hon är antagen till har startat samt att studenten har varit aktiv i kursen.

(Aktiv innebär att han/hon har loggat in i materialet som tillhör kursen samt fyllt i ansvarsförsäkran som kommer upp automatiskt första gången de gör något på kursen).

Studenten måste räkna med att det tar 1-3 veckor att få kursregistreringen inrapporterad, från det att kursomgången har startat och de har varit aktiva i kursen.

Om du inte blir kursregistrerad den termin du blev antagen till kursen måste du göra en formell anmälan igen.

REGISTERING AV BETYG

Momentdatumet (examinationsdatum) sätts till rapporteringsdatum, det datum då Examinator skickar ut informationen till kursexpeditionen och behöver **inte** motsvara exakt det datum studenten skickade in momentet i plattformen. **För att momenten ska kunna rapporteras in krävs det att studenten har blivit antagen och kursregistrerad.** Blir studenten klar före kursregistrering skett, blir momentdatumet istället det datum då de blir registrerade.

Registrering av poäng sker manuellt av kursexpeditionen.

Kortfattat:

Frågor om antagning – Antagningen

Frågor om när de blir kursregistrerade – RCN

Frågor om reservplatser – RCN (alt. Kursexp om det är efter kursstart)

Frågor om teknisk support – NTI

Frågor om Student Lounge – NTI