

Beslut om Riktlinjer för villkor vid antagning samt för reservantagning och andra antagningsrelaterade frågor

Beslut

Linköpings universitet (LiU) beslutar att "Riktlinjer för villkor vid antagning samt för reservantagning och andra antagningsrelaterade frågor" ska träda i kraft i enlighet med de ikraftträdandebestämmelser som anges i styrdokumentet (se bilaga).

Dokumentet ersätter "Riktlinjer och rutiner för bekräftelse av deltagande i utbildning med mera för utbildning på grund- och avancerad nivå" (LiU-2020-02256).

Beslutet ska föras in i LiU:s regelsamling.

Skäl till beslut

De nuvarande riktlinjerna för villkor, bekräftelse av deltagande, reservantagning med mera beslutades den 15 juni 2020 (dnr LiU-2020-02256). Dokumentet behöver nu uppdateras och revideras bland annat utifrån beslutet om ny antagningsordning 2022 samt vissa förändringar i rutiner. Dokumentet behöver även kompletteras med utökade rutinbeskrivningar i vissa frågor. Nedan beskrivs ändringarna närmare.

Anpassning till antagningsordningen

I de nuvarande riktlinjerna för villkor, bekräftelse av deltagande, reservantagning med mera, finns ett avsnitt som rör anmälningar från redan antagna studenter, som numera återfinns i antagningsordningen varpå informationen om det tas bort från denna nya version av riktlinjerna.

Registrering i Ladok

I nuvarande riktlinjer finns relativt detaljerad bakgrundsbeskrivning avseende regleringsbrev och ramverk avseende registrering i Ladok. Detta tas bort och LiU:s interna rutiner kring registrering beskrivs i stället mer detaljerat.

Villkor vid antagning

Riktlinjer avseende studieavgiftsvillkor förs in i dokumentet. Övriga villkor beskrivs också mer detaljerat än tidigare.

Vad gäller bekräftelsevillkoret har vissa saker tydliggjorts, exempelvis att information om kravet på bekräftelse ska lämnas i brev eller e-brev som huvudregel men att det i dessa brev går att hänvisa till information på LiU:s webbplats.

Avsnittet om skäl att uppfylla bekräftelsevillkoret på annat sätt har formulerats om och utvidgats utifrån behov som finns hos verksamheten.

Nya avsnitt

Nya avsnitt i dokumentet är tillagda, nämligen rutiner när sökande inte uppfyller bekräftelsevillkor, när sökande ångrar påbörjad utbildning samt rutiner avseende efterplacering.

Övrigt

På några ställen i dokumentet har det tydliggjorts skillnader vid samordnad respektive lokal antagning i olika frågor.

Handläggningen av beslutet

Beslut i detta ärende har fattats av rektor Jan-Ingvar Jönsson vid rektors beslutsmöte i närvaro av universitetsdirektören Peter Yngve, chefsjuristen Christina Helmér, studentrepresentanten Anna Wikström och sekreteraren Maria Fält, efter föredragning av koordinatör Marie Eslon.

I beredningen av beslutet har universitetsjuristen Elisabet Permvall, universitetsjuristen Jenny Wäsström samt universitetsrådet Ragnhild Löfgren deltagit. Under arbetets gång har även koordinatör Julia Fasth Sahlin, samordnaren Rickard Hellström, samordnaren Åsa Petersson, systemförvaltaren Tor Fridell, koordinatör Malin Andersson, koordinatör Kerstin Karlsson, utbildningsledaren Ulrica Engdahl Tollin, koordinatör Elin Önstorp, utbildningsledaren Kia Ölvander, koordinatör Lotta Lindgren, utbildningsledaren Helena Loborg, koordinatör Kerstin Wammerlin samt utbildningsombudet Karin Frörlind getts tillfälle att lämna synpunkter.

Redaktionen för regelsamlingen har granskat beslutets form.

Ärendet har varit föremål för samverkan med de lokala fackliga organisationerna den 4 september 2023.

Jan-Ingvar Jönsson

Marie Eslon

Sändlista:

Universitetsledningen
Universitetsdirektörens ledningsgrupp
Fakultets- och områdesstyrelser (funktionsadresser)
Dekanerna (funktionsadresser)
Prefekterna
Fakultetskanslierna (funktionsadresser)
Institutionerna (de administrativa cheferna)
Internrevisionen
Berörda lokala fackliga organisationer
Studentkårerna
Innehållsredaktionen
Regelsamlingen
Chefsjuristen
Internrevisionen
Dokument- och arkivenheten (original)

Riktlinjer för villkor vid antagning samt för reservantagning och andra antagningsrelaterade frågor

1 Bakgrund

I Linköpings universitets (LiU:s) antagningsordning för utbildning på grundnivå och avancerad nivå finns regler om antagning. I detta dokument ges riktlinjer för hur återkallelseförbehåll får tillämpas vid LiU och det ges även kompletterande information om hur vissa andra antagningsrelaterade frågor ska hanteras vid universitetet. Det gäller bland annat frågor om återbud, vad som gäller om en sökande inte bekräftar sin plats (uteblir), reservantagning, efterplacering samt registrering i Ladok. Riktlinjerna omfattar samordnad och lokal antagning till utbildning på förutbildningsnivå, grundnivå och avancerad nivå.¹

2 Villkor för antagning

2.1 Allmänt om villkor för antagning

I 37 § andra stycket förvaltningslagen (2017:900, FL) finns det bestämmelser om när ett gynnande beslut kan ändras till nackdel för en enskild part. Det kan exempelvis ske genom s.k. återkallelseförbehåll som framgår av beslutet.

Av LiU:s antagningsordning för utbildning på grundnivå och avancerad nivå framgår att det är möjligt att förse antagningsbeslut med villkor för att antagningsbeslutet ska gälla, dvs. ett återkallelseförbehåll i enlighet med 37 § andra stycket 1 FL. Det gäller i fråga om följande omständigheter:

- Besvarande av antagningsbeslut (svarskrav).
- Betalning av studieavgift (studieavgiftsvillkor).
- Uppfyllande av behörighetskrav i form av akademiska meriter (behörighetsvillkor).
- Bekräftelse av deltagande i utbildning (bekräftelsevillkor).

¹ Samordnad antagning sker i antagningsomgångar som UHR samordnar, som utgår från rekommendationer från Sveriges Universitets- och Högskoleförbund (SUHF), se LiU:s antagningsordning.

2.2 Svarskrav

För att få en utbildningsplats vid LiU måste en student som har fått ett antagningsbeslut tacka ja senast en viss tidpunkt (svarskrav) om detta framgår av beslutet.² Detta gäller i de antagningsomgångar där svarskrav finns.

I antagningsomgångar där svarskrav finns ska följande information framgå av antagningsbeslutet till sökande som antas eller reservplaceras: Att det finns ett svarskrav, vilket datum svaret senast ska lämnas och att sökanden förlorar sin plats som antagen eller reserv om sökanden inte svarar eller svarar för sent (antagningsbeslutet återkallas). Information om svarskravet ska även lämnas på LiU:s webbsidor (t.ex. tidpunkt). I samordnad antagning finns nationellt överenskomna datum för svar.

Betalning av studieavgift från en avgiftsskyldig student ska anses vara liktydig med att sökanden har tackat ja till sin plats.

Svaret lämnas i samordnad antagning av den sökande genom att logga in på Mina sidor på antagning.se och följa instruktionerna och där lämna svar. Om svar inte lämnas enligt informationen i antagningsbeslutet förlorar sökanden sin plats.

För en reserv som erbjuds plats som antagen i samordnad antagning registreras ett automatiskt ja-svar i antagningssystemet NyA men en sådan reservantagen student måste följa instruktioner från berörd fakultet, område eller institution om studenten ska bekräfta sin plats och i så fall hur detta ska ske.

2.3 Studieavgiftsvillkor

Bestämmelser om studieavgifter för utbildning på grundnivå och avancerad nivå framgår av förordningen (2010:543) om anmälningsavgift och studieavgift vid universitet och högskolor.³ LiU:s lokala regelverk om studieavgifter består av föreskrifter om studieavgiftens storlek, riktlinjer för prissättning av studieavgifter och en vägledning om studieavgifter.

En sökande som är antagen och bedömts vara studieavgiftsskyldig måste betala studieavgiften för att behålla sin plats.

Av antagningsbeslutet till en antagen sökande som är studieavgiftsskyldig ska följande information framgå: Studieavgiftens storlek för hela utbildningen och för den första delbetalningen (om tillämpligt), sista datum för betalning av avgiften,

² Ett antagningsbeslut rör **en** specifik utbildning, ofta samlas flera antagningsbeslut i ett gemensamt antagningsbesked.

³ Utbildning på s.k. förutbildningsnivå ges enligt förordningen (2018:1519) om behörighetsgivande och högskoleintroducerande utbildning. För dessa utbildningar finns det inte någon möjlighet att ta ut en avgift.

hur betalning av avgiften ska göras samt att sökanden förlorar sin plats om sökanden inte betalar avgiften i tid (antagningsbeslutet återkallas).

Om studieavgiften inte betalas i tid enligt informationen i antagningsbeslutet förlorar sökanden sin plats.

2.4 Behörighetsvillkor

En sökande som vid anmälningstillfället inte uppfyller behörighetskrav i form av akademiska meriter kan antas med ett behörighetsvillkor.⁴ Detta villkor innebär att behörighetskravet ska vara uppfyllt senast i samband med utbildningsstarten eller i undantagsfall senast ett annat angivet datum. Det gäller i de fall det bedöms möjligt att sökanden kan uppfylla behörighetskraven vid det senare tillfället. För information om behörighetsvillkor vid antagning till masterutbildning på avancerad nivå, se särskilt styrdokument.⁵

Av antagningsbeslutet till en sökande som antas med behörighetsvillkor ska följande information framgå: Att det finns ett behörighetsvillkor, vilket datum behörighetsvillkoret ska vara uppfyllt och att sökanden förlorar sin plats som antagen om sökanden inte uppfyller behörighetsvillkoret i tid (antagningsbeslutet återkallas). För reserver kontrolleras villkoret i samband med eventuell reservantagning.

Behörighetsvillkor kontrolleras av en utsedd funktion på berörd fakultet eller område alternativt av institutionen. Vissa villkor kan även kontrolleras av Antagningsenheten enligt överenskommelse. I normalfallet kontrolleras behörighetsvillkoret före eller i samband med tidpunkten för bekräftelsevillkoret, t.ex. uppropet.

Om villkoret inte uppfylls enligt informationen på antagningsbeslutet förlorar sökanden sin plats.

2.5 Bekräftelsevillkor

Det går att kräva bekräftelse av deltagande i utbildning för att en sökande som har fått ett antagningsbeslut ska få behålla sin utbildningsplats. Om det finns ett bekräftelsevillkor ska det anges i antagningsbeslutet.⁶

⁴ Villkor kan även avse att vara verksam som lärare i skolväsendet eller medverkar i undervisningen i förskolan eller förskoleklassen, enligt 9 § förordningen (2011:689) om vissa behörighetsgivande examina för legitimation som lärare och förskollärare och om högskoleutbildningar för vidareutbildning av lärare och pedagogisk personal inom förskolan som leder till lärar- eller förskollärarexamen.

⁵ För närvarande finns Riktlinjer gällande antagning till utbildningsprogram på avancerad nivå (dnr LiU-2021-01780). Ett arbete pågår med att se över dokumentet.

⁶ I beslut från UKÅ 2016 (32-00495-14) framgår att antagningsbeslutet, som är ett gynnande förvaltningsbeslut, kan återkallas med stöd av förbehåll i själva beslutet. Ett krav på registrering

Av antagningsbeslutet ska det framgå att om sökanden inte uppfyller bekräftelsevillkoret förlorar sökanden sin plats som antagen eller reserv (antagningsbeslutet återkallas).

Närmare information om kravet på bekräftelse ska lämnas i brev eller e-brev som skickas till antagna studenter (t.ex. tidpunkt för registrering eller upprop samt hur upprop ska gå till) och ska vara fastslaget vid tidpunkten för antagningsbeslutet. Information om krav på bekräftelse kan även lämnas på LiU:s webbsidor. Brev eller e-brev om bekräftelsevillkor ska vara direktadresserade men det är tillåtet att i breven hänvisa till en webbsida där informationen framgår.

Om det har ställts upp krav på bekräftelse av deltagande i utbildning kan det uppfyllas på något av nedanstående sätt och ska avse samtliga antagna personer på samma utbildning. Vilket sätt som används för en viss utbildning bestäms av berörd fakultet, område eller institution som ansvarar för respektive utbildning. De sätt som får tillämpas är:

1. Bekräftelse via upprop – sökanden *deltar* personligen vid ett obligatoriskt upprop (fysiskt eller digitalt).
2. Bekräftelse via registrering – sökanden *registrerar sig* på utbildningen senast en viss angiven tidpunkt.
3. Bekräftelse på annat sätt – sökanden *kontaktar* utbildningen under en viss tidsperiod enligt givna instruktioner.

I antagningsbeslutet ska sökanden få information om vad som blir följden om den inte uppfyller villkoret på bekräftelse av deltagande i utbildning som har ställts upp enligt punkterna 1–3. I avsnitt 2.6 anges vad som gäller om en sökande på grund av speciella akuta omständigheter inte kan uppfylla bekräftelsevillkoret enligt punkterna 1 och 2.

Hur bekräftelse ska gå till fastställs per anmälningstillfälle av berörd fakultet eller område alternativt av en utsedd funktion på en institution. En utbildningsnämnd eller fakultets- eller områdesstyrelse kan fatta övergripande beslut som omfattar bekräftelse för en viss antagningsomgång eller en viss grupp av anmälningstillfällen.

Om bekräftelsevillkoret inte uppfylls enligt informationen på antagningsbeslutet förlorar sökanden sin plats.

När det gäller sökande som erbjuds plats **efter** tidpunkten för bekräftelsevillkoret, t.ex. reservantagna, ska de eventuella instruktioner om bekräftelse som lämnas vid platserbjudandet följas.

på den kurs man har antagits till vid en viss tidpunkt eller närvaro vid upprop för att få behålla sin utbildningsplats kan vara sådana återkallelseförbehåll.

2.6 Skäl att uppfylla bekräftelsevillkoret på annat sätt

Om sökanden är förhindrad att uppfylla bekräftelsevillkoren enligt avsnitt 2.5, på grund av speciella akuta omständigheter som sökanden inte kan råda över, kan LiU i undantagsfall tillåta en sökande att bekräfta sitt deltagande i utbildningen på annat sätt enligt instruktioner från fakultet, område eller institution.

Skälen ska, på uppmaning av LiU, kunna styrkas med någon form av bevis, exempelvis ett läkarintyg. För att LiU ska kunna tillåta en sökande att bekräfta sitt deltagande på annat sätt ska sökanden ha tagit kontakt med LiU före eller i direkt anslutning till uppropet eller registreringstidpunkten. Kontakten med sökande ska dokumenteras.

Om en sökande utifrån särskilda skäl tillåts att uppfylla bekräftelsevillkoret på annat sätt anses sökanden ha påbörjat utbildningen. Sökanden ska informeras om att utbildningsplatsen anses vara bekräftad och tagen i anspråk samt att eventuell studieavgift i normalfallet därmed inte kommer att återbetalas om studenten därefter ångrar sig.

3 Andra antagningsrelaterade frågor

3.1 Lämna återbud

En sökande som är antagen till eller reservplacerad på en utbildning och som uppfyllt villkoren för antagning, men inte längre är intresserad av utbildningen, kan lämna *Återbud* till platsen. Av LiU:s antagningsordning för utbildning på grundnivå och avancerad nivå framgår att ett återbud innebär att antagningsbeslutet upphör att gälla och att den som senare vill påbörja utbildningen måste ansöka på nytt.

Om en antagen sökande lämnar återbud kan det innebära att en reserv kan erbjudas utbildningsplatsen (se avsnitt 3.4). Vid samordnad antagning lämnas återbud av den sökande på Mina sidor på antagning.se/universityadmissions.se. Vid lokal antagning följs instruktioner från fakultet, område eller institution.

3.2 Inte uppfylla bekräftelsevillkor

En sökande som är antagen till en utbildning och som inte uppfyller bekräftelsevillkoret förlorar sin plats och är därmed inte längre antagen till utbildningen, se avsnitt 2.5.

Vid samordnad antagning ska utsedd funktion på berörd institution alternativt fakultet eller område för dessa sökande registrera *Uteblev* i NyA-webben för dessa sökande. Vid lokal antagning gäller särskilda rutiner för sådan registrering.

3.3 Ångra påbörjad utbildning

Vid samordnad antagning ska en datumbegränsning avseende sista återbudsdag föras in, som styr sökandens möjligheter att själva anmäla återbud i NyA-webben.⁷ Datumet som anges som sista återbudsdag i NyA-webben bör vara dagen före första möjliga dag att registrera sig i Ladok. Detta för att undvika att en student kan lämna Återbud på Mina sidor på antagning.se/universityadmissions.se på utbildning när registrering är gjord i Ladok.

Om en student uppfyllt bekräftelsevillkor genom att exempelvis delta på upprop men därefter ångrar sig och inte längre avser att läsa utbildningen bör studenten informera utsedd kontaktperson för utbildningen. I samband med att utbildningen påbörjas ska studenterna få information om hur de ska gå till väga om de inte vill behålla sin plats.⁸

Om det redan finns en registrering i Ladok och studenten lämnar ett återbud på Mina sidor på antagning.se eller universityadmissions.se måste det hanteras manuellt i Ladok som ett studentärende av typen återbudsärende. Om det sker inom tre veckor från utbildningens start ska studenten avregistreras från kursen och återbud registreras i Ladok med orsak Meddelat av student. Om det sker efter tre veckor från utbildningens start registreras i stället *Aubrott*.

3.4 Reservantagning

3.4.1 Allmänt om reservantagning

Om det finns tillgängliga platser på en utbildning när alla antagna har getts möjlighet att påbörja studierna kan reserver kallas. Detta görs av en utsedd person på en fakultet eller område alternativt på en institution.

Antalet antagna till en utbildning kan vara större än det planerade antalet platser på utbildningen, s.k. överintag. Reservantagning behöver inte göras förrän antalet antagna understiger det planerade antalet platser. Antagning av reserver kan pågå så länge som det är möjligt med hänsyn till utbildningen.

Reserver ska kallas i den ordning som de är placerade i reservlistan. Om reserven inte följer instruktionerna för antagningsförfarandet förlorar reserven sin plats.

Reserver kan kallas via telefon, e-brev eller sms alternativt via reservupprop.

⁷ Detta görs under funktionen *Administrera uppgifter om utbildningar* i fältet *Återbud tillåtet före*.

⁸ Administratören eller motsvarande administrativ personal för då in *Återbud* som strykningsorsak i NyA-webben samt gör en notering i fältet *Egen notering*, under funktionen *Antagna/Reserver*.

Reserver kallas i normalfallet när det ordinarie uppropet har genomförts eller när dagen för bekräftelse via registrering har passerat. Reserver kan dock kallas redan före utbildningens start om exempelvis många återbud har lämnats.

3.4.2 Reservantagning via telefon, e-brev eller sms

Om en reserv kallas via telefon, e-brev eller sms måste reserven få minst tre arbetsdagar på sig att svara innan reserven förlorar sin plats. Det ska framgå av telefonsamtalet, e-brevet eller sms:et när svaret från reserven senast ska lämnas (datum och klockslag).

Om reserven kallas via telefon och han eller hon inte svarar måste reserven i stället kallas via e-brev eller sms med tre arbetsdagers svarstid enligt första stycket.

Kallelser och svar via telefon, e-brev eller sms ska dokumenteras som en notering i NyA-webben eller på annat sätt.

3.4.3 Reservantagning via reservupprop

Reservupprop kan ske genom ett fysiskt eller digitalt möte alternativt via telefon eller e-brev vid en viss angiven tidpunkt. Kravet på deltagande kan uppfyllas genom att reserven svarar i telefon eller svarar på e-brev under anvisad tid (så kallat reservupprop via telefon eller e-brev).

Det måste finnas information på LiU:s webbsidor och i meddelanden som skickas till reserverna om tid och plats för reservuppropet (fysiskt eller digitalt möte alternativt den tid reserven ska vara tillgänglig för att svara i telefon eller på e-brev) samt information om krav på deltagande.

Kallelser och svar via reservupprop ska dokumenteras som en notering i NyA-webben eller på annat sätt.

3.5 Efterplacering

Efterplacering kan ske såväl före utbildningens start som efter, beroende på hur och när den aktuella utbildningen har öppett för sena anmälningar. Det sker dock alltid **efter** sista ordinarie urval i antagningsomgången.

I efterplaceringen kan en behörig sökande som anmäler sig efter ordinarie urval antingen antas, om det finns lediga platser, eller reservplaceras. Om en sökande antas genom efterplacering kontrolleras eventuella behörighetsvillkor direkt och sökanden måste omgående betala eventuell studieavgift. Om en sökande reservplaceras och en ledig plats uppstår senare hanteras dessa enligt avsnitt 3.4.

För efterplacerade registreras ett automatiskt ja-svar i NyA och de sökande måste följa instruktioner från fakultet, område eller institution kring hur de ska bekräfta sin plats.

3.6 Registrering i Ladok

3.6.1 Allmänt om registrering

Registrering är i dag inte reglerat i högskolelagen (1992:1434, HL) eller högskoleförordningen (1993:100, HF). Det är dock en grundläggande handling för att en student i praktiken ska få påbörja studier vid universitet och högskolor. I förordningen (1993:1153) om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor återfinns krav på register över deltagande i utbildning och det är i förhållande till det registret som registreringen sker.

Enligt regleringsbrev för universitet och högskolor ska de studenter som inom tre veckor efter påbörjad kurs har anmält avbrott av studier på kursen och som under den tiden inte har blivit godkända på något prov inte ingå i avräkningen av anslagsmedel.

3.6.2 Studieavbrott och avräkning

Det finns inte några bestämmelser om studieavbrott i HL och HF, däremot finns det i regleringsbrev till lärosätena ekonomiadministrativa krav som anger hur redovisning av aktiva studenter ska gå till. Nedan redogörs för innebörden av dessa ekonomiadministrativa bestämmelser.

En student som *inom tre veckor* från studiestart har anmält avbrott av studier på kursen och under den tiden inte blivit godkänd på något provmoment i kursen, är inte ersättningsgrundande och ska därför inte ingå i beräkningen av universitetets intäkter (*tidigt avbrott*).

En student som har anmält avbrott av studier på kursen när det har gått *mer än tre veckor* av kursen eller om en student inom tre veckor anmält avbrott av studier på kursen men under den tiden blivit godkänd på något provmoment i kursen, är ersättningsgrundande och ska därför ingå i beräkningen av universitetets intäkter.

Fakultetskanslierna och kansliet för området Utbildningsvetenskap ansvarar för uppföljning av registreringar på kurser och avbrottsregistreringar.⁹

3.6.3 Rutiner vid registrering i Ladok

Fakultetsstyrelserna och styrelsen för Utbildningsvetenskap ansvarar för att det finns förutsättningar för att registrering ska kunna ske på kurs inom respektive verksamhetsområde.

⁹ Varje institution ansvarar för rapporteringen av studenternas resultat i Ladok.

Resultatrapportering ska ske på ett sådant sätt att resursgrundande ersättningar kan skiljas från resultatrapporteringar för exempelvis uppdragsutbildning. När en kurs innehåller flera moment ska betygsrapportering göras både för momenten och för hela kursen. Betygen ska rapporteras i takt med att den studerande deltar i examinationen och även underkända betyg ska rapporteras.

En student som är antagen på en kurs måste registrera sig på den aktuella kursen. Alla studenter ska efter att ha fått ett LiU-ID registrera sig på egen hand i Ladok.

Studenten ska uppmanas att registrera sig inom någon av dessa tidsfrister:

- senast den tidpunkt som har bestämts utgöra bekräftelse av deltagande *eller*
- inom tre kalenderveckor från dagen för bekräftelse av deltagande i utbildning om bekräftelsen utgörs av ett upprop *eller*
- inom tre kalenderveckor från dagen för start av studieperiod (kursstart) för det fall det inte krävs någon bekräftelse av deltagande i utbildning.

Åtkomst till delar av kursrummet i Lisam ges i normalfallet redan när studenten har aktiverat sitt LiU-ID och antagningen framgår av Ladok genom s.k. *förväntat deltagande* på kursen. För att behålla denna åtkomst rekommenderas registrering inom en kalendervecka, då studenten annars inte längre kan komma åt dessa funktioner.¹⁰

Registreringen är nödvändig för att få tillgång till alla funktioner i aktuellt kursrum i Lisam eller motsvarande, möjlighet att anmäla sig till tentamen samt få sina resultat registrerade i Ladok.

Manuell registrering får i normalfallet inte ske av studenter som inte bekräftat sitt deltagande.

Studenterna ska få information om vad som gäller om de avbryter sina studier på en utbildning. Informationen ska ges via Liunet student.

4 Ikraftträdande

Dessa riktlinjer träder i kraft den 18 september 2023.

¹⁰ När registrering sedan skett kan studenten åter komma åt kursrummet.

Signature page

This document has been electronically signed
using eduSign.

eduSign