

## INSTRUKTION ANSÖKAN I VALDA

### LOGGA IN

I valideringssystemet Valda loggar du in med hjälp av ditt eduID, antagning.se eller studentkonto. Vi rekommenderar att du använder ditt konto på antagning.se (universityadmissions.se).

1. Öppna webbläsaren
2. Klistra in följande länk: <https://valda.uhr.se/LararLyftet/Home>
3. Välj ”Jag ansöker om validering”
4. I den tomma rutan, skriv antagning.se och klicka på alternativet när det dyker upp. Alternativt kan du välja från lista.
5. Du kommer till en inloggningssida för antagning.se. Logga in med dina uppgifter. Du skickas då automatiskt tillbaka till Valda och kan göra en ansökan om validering.

### GÖR EN ANSÖKAN

1. I vänstra kolumnen på första sidan, klicka på den kursen ansökan om validering gäller.
2. Klicka på rubriken *”Ansök om validering för tillgodoräkande”* för att öppna ansökningsformuläret.
3. Kontrollera kontaktuppgifterna under rubriken kontaktuppgifter. För att ändra kontaktuppgifter tryck *”ändra”* till höger om rubriken. Gör ändringarna i rutorna och spara genom att klicka *”spara”* till höger om rubriken.
4. Följ instruktionerna och skriv ansökan i text-editorn.
5. Bifoga filer med ansökan genom att klicka *”Lägg till/Ta bort filer”*.
  - a) Klicka *”Ladda upp ny fil”* för att ladda upp filer från datorn, filerna laddas upp och hamnar i listan.
  - b) Välj filerna som ska bifogas i listan.
  - c) Klicka *”Bifoga”*, filerna bifogas till ansökan och listas ovanför knappen *”Lägg till/Ta bort bifogade filer”*.
6. Klicka *”Förhandsgranska och skicka in”*.
7. Läs igenom och kontrollera att allt stämmer i din ansökan.
8. Klicka *”Skicka in”*.
9. Klicka *”Ja”*, ansökan skickas in till lärosätet. Ansökan dyker upp i listan i högra spalten på första sidan.

### OM DU BEHÖVER SKICKA ETT MEDDELANDE

1. Klicka på ansökan i högra spalten på första sidan.
2. Klicka på rubriken *”Meddelanden”* för att öppna modulen.
3. Skriv meddelandet i textrutan.
4. Klicka *”Skicka”*, meddelandet dyker upp i listan ovanför textrutan och handläggaren blir meddelad via e-post att ett nytt meddelande har inkommit i ärendet.

## OM STATUS PÅ DIN ANSÖKAN ÄR "KOMPLETTERING BEGÄRD" OCH DU BEHÖVER SKICKA IN EN KOMPLETTERING

1. Klicka på ansökan i högra spalten på förstasidan.
2. Klicka på rubriken "Meddelanden" för att öppna modulen.
3. Läs i listan vad som ska kompletteras.
4. Skriv meddelandet i textrutan.
5. Klicka i "Skicka in komplettering" i listan under textrutan.
6. Bifoga eventuella filer genom att klicka på "Lägg till/Ta bort bifogade filer".
7. Klicka "Ladda upp ny fil" för att ladda upp filer från datorn, filerna laddas upp och hamnar i listan
8. Välj filerna som ska bifogas i listan.
9. Klicka "Bifoga", filerna bifogas till ansökan och listas ovanför knappen "Lägg till/Ta bort bifogade filer"

## OM STATUS PÅ DIN ANSÖKAN INTE ÄR "KOMPLETTERING BEGÄRD" MEN DU VILL SKICKA IN EN KOMPLETTERING PÅ EGET INITIATIV

1. Skicka ett meddelande där du skriver att du vill komplettera, följ instruktionerna under rubriken "Om du vill skicka ett meddelande"
2. Den som för närvarande handlägger din ansökan kommer att begära en komplettering.

### Valideringsprocessen

<p><b>1</b> Du ansöker om validering</p> <p>Välj kurs och de lärandemål du vill ansökan om validering för tillgodosäkrande av.</p> <p>Ange aktuella kontaktuppgifter.</p> <p>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.</p> <p>Bifoga filer som styrker din ansökan.</p> <p>Kontrollera att ansökan är komplett och skicka in</p>	<p><b>2</b> Du tilldelas kontaktperson</p> <p>Lärosätet tar emot din ansökan och utser en kontaktperson för dig.</p> <p>Du meddelas via e-mail när handläggning av din ansökan har påbörjats. Du får också veta hur du når din kontaktperson via systemet Valda.</p>	<p><b>3</b> Ditt ärende handläggs</p> <p>Din ansökan hanteras av ett antal handläggare, som kan komma att skicka meddelanden till dig i Valda om din ansökan behöver kompletteras eller förtydligas.</p> <p>Om du får ett meddelande i Valda får du veta det via e-mail. Du behöver logga in i Valda för att kunna läsa meddelandet och skicka in eventuell komplettering eller förtydligande innan din ansökan kan handläggas vidare.</p>
<p><b>4</b> Du får besked om beslut</p> <p>När din ansökan är färdigbehandlad och beslut har fattats meddelas du via e-mail. Du behöver logga in i Valda för att kunna läsa beslutet.</p>	<p><b>5</b> Vad händer efter beslutet</p> <p>Om du beviljats tillgodosäkrande förändras din studieplan i kursen och du kan komma att få en individuell studieplan.</p> <p>Tillgodosäkrade högskolepoäng registreras i studiedokumentationssystemet Ladok.</p>	