

Institutionen för etnologi,
religionshistoria och
genusvetenskap, ERG

Rutinbeskrivning - Resultatnotering

Fastställd av institutionsstyrelsen 2018-11-07

Vid Institutionen för etnologi, religionshistoria och genusvetenskap ska resultatnoteringar av kursobligatorier hanteras på följande sätt:

Resultatnotering för kursobligatorier förs in i Ladok för respektive kurs och student, antingen löpande eller allra senast vid avslutad delkurs. Delkursansvarig lärare ansvarar för att meddela respektive kursadministratör vilka kursobligatorier som enligt gällande kursplan ingår i delkursen.

Administratören förbereder för resultatnoteringar i Ladok genom att skapa kolumner med kryssrutor som motsvarar antalet kursobligatorier. Vid utebliven närvaro lämnas kryssrutan tom till dess att studenten inkommit med kompletteringsuppgift. Resultatnoteringar i form av kryssrutor lämnas synliga utåt i Ladok så att studenten har möjlighet att själv hålla koll på att närvaron har blivit korrekt registrerad och vilka moment som saknas. I undantagsfall, och efter medgivande av respektive ämnesstudierektor kan resultatnotering i fritext tillåtas, dessa bör dock inte göras synliga för studenterna.

Om fysiska närvarolistor används måste vi enligt GDPR informera studenterna om syftet med listorna, att vi kommer att överföra information till Ladok i form av resultatnoteringar, och att vi därefter makulerar listorna. Kurs/delkursansvarig lärare ansvarar i förekommande fall för att samla in närvarolistorna från undervisande lärare (om mer än en lärare undervisat) efter avslutad kurs. När ansvarig lärare fört in resultatnoteringarna i Ladok makuleras underlaget.