



## Manual för bedömningar senare del av program

### Så hittar du ditt program

- Logga in i NyA-webben.
- Tryck på fliken **Start** och välj **Bedömningar**.
- Välj **antagningsomgång** och **anmälningsalternativ**.

Här väljer du vilka sökande som ska visas.

Välj vilka sökande som ska visas:

Visa GB	Institutionens bedömning
<input checked="" type="checkbox"/> Visa även grundläggande obehöriga	<input type="checkbox"/> Behörig
	<input checked="" type="checkbox"/> Obehörig
	Ej bedömd
	<input checked="" type="checkbox"/> Har meriter
	<input checked="" type="checkbox"/> Har inte meriter

Om du har rutan **obehörig** ikryssad visas alla som ska bedömas för särskild behörighet. Kryssar du för **Behörig** så kommer även dem du har bedömt som behöriga att finnas med i listan. Kryssa också i **Visa även grundläggande obehöriga**.

Egen notering är en anteckning för dig på institutionen, se nedan. Ej obligatorisk!

Prio	Institutionens bedömning	Egen notering
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Tjänsteanteckning kan ses av alla användare i NyA, se nedan. Obligatorisk!

19960503-7572	JOHAN	ÖLUND	Behörig	3	Behörig med villkor
---------------	-------	-------	---------	---	---------------------

Meriter Dokument Anmälan Person Avgiftsstatus Tjänsteanteckningar [...mer info](#) [Skriv ut](#)

+ Grundläggande behörighet för grundnivå  
+ Gymnasiemeriter  
+ Akademiska meriter

Visar 1 till 18 av 18 personer

Föregående 1 Nästa

Spara Excel Uppdatera

19960503-7572 JOHAN ÖLUND

Inga anteckningar finns för sökalternativet.

Spara



Sökande personer till: UMU-S301, FEJNM, Senare del av Medl-vårdprogram. Termin 2 eller högre - Sjuksköterskeprogrammet, 30.0hp, 30.0hp, 100%, DAG, NML, VT2019  
Antal transkriberade personer: 11

Visa 50 stycken åt gången

Mer info	Personnummer	Förnamn	Efternamn	Grundläggande behörighet	Prio	Institutionens bedömning	Egen notering
+	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Behörig	7	[dropdown]	[text area]
+	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Behörig	5	[dropdown]	[text area]
+	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Behörig	10	[dropdown]	[text area]
+	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Behörig	2	[dropdown]	[text area]
+	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Obehörig - ej bedömd	3	[dropdown]	[text area]
+	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Behörig	9	[dropdown]	[text area]
+	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Behörig	2	[dropdown]	[text area]
+	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Behörig	2	[dropdown]	[text area]
+	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Behörig	5	[dropdown]	[text area]
+	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Behörig	7	[dropdown]	[text area]
+	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Behörig	4	[dropdown]	[text area]

## Så granskar du den sökandes behörighet

Längst till vänster i raden för varje sökande, under rubriken **Mer info**, finns ett plustecken (+). Tryck så visas flikarna **Meriter, Dokument, Anmälan, Person, Avgiftsstatus**. Där finner du också **Tjänsteanteckningar**.

När du granskar ska du både titta på den sökandes **meriter** och **dokument**.

Fatta beslut under rubriken **Institutionens bedömning**. I rullisten väljer du mellan **Behörig, Behörig med villkor** eller **Obehörig**. Kom ihåg att **spara** efter varje beslut.

Skriv **tjänsteanteckning på varje sökande** efter du fattat beslut.

När du vill gå tillbaka till listan av sökande tycker du på minustecknet (-). Om du direkt vill granska nästa sökande kan du skrolla ner till nästa person på listan.

## Tjänsteanteckningar

**Om behörig:** Ange vilken termin samt vilka kurser studenten ska antas till (kurskoder).

Exempel: termin 3, 5BY058, 5BY076 osv

**Om behörig med villkor:** ange termin, vilket villkor som måste uppfyllas samt kurser (kurskoder) som de ska antas till om de uppfyller villkoret.

Exempel: Villkor termin 4 om avklarat kemi 30 hp, 5EN031, 5EN001 osv



## UMEÅ UNIVERSITET

**Om obehörig:** ange kort och tydligt vad som saknas, se exempel nedan.

- Saknar akademiska meriter
- Uppfyller inte behörighet till termin x där lediga platser finns. Saknar xxx
- Saknar motsvarande termin 1. Får söka programmet från start

Om den sökande är behörig till en termin där det inte finns någon ledig plats ska du ange det. Då spärrar vi ansökan med det meddelandet.

Ex: Behörig till T2, 0-plats