



AALBORG UNIVERSITET

Studieservice - Studiedata

Dokument dato: 13-04-2021

Dokumentansvarlig: Studiedata

Senest revideret: v1 23-01-2024


Senest revideret af: RBB/PIAT

Næste revision: Løbende

Sagsnr.: 2022-052-00559

## Quickguide: Registrering af endelig merit

### Registrering af endelig merit

1. Vælg **Rammer** → **Meritter, dispensationer m.m.** → **Meritter**
2. Find den studerende i feltet **Studerende**
3. Vælg **Studieoversigt** og klik ind på eksamensaktiviteten, eller klik blyant-ikonet **Rediger:** 
4. Ud for **Meritstatus**
  - vælg **meritoverført** hvis det er fra en dansk institution
  - vælg **Program - ALENE** ved udvekslingsaftale via IK
5. Indtast dato for meritens udstedelse ud for **Godkendt d.**
6. Feltet **Bedømt d.** skal have samme dato som **Godkendt d.** medmindre meritens placering skal placeres på den studerendes sidste eksamensaktivitet, hvor der i stedet skal vælges den dato den studerende består aktiviteten/semesteret
7. Udfyld feltet **Karakter**, hvis både det beståede fag og AAU-aktiviteten bedømmes efter 7-trinsskalaen. (Bedømmelser fra udenlandske institutioner skal ikke omregnes til 7-trinsskalaen)
8. Hvis **Program** er valgt som meritstatus, skal feltet **Programtype** også have en værdi
9. **Gem** meritregistreringen

For oversigt over de forhåndsgodkendelser, der endnu ikke er blevet indløst af en endelig merit i iStads, skal der laves en udskrift over ubehandlede forhåndsgodkendelser (Se evt. **Vejledning for Forhåndsgodkendelser og meritregistrering** s.12)

## BILAG

### [Regler & vejledninger:](#)

- Vejledning for **Forhåndsgodkendelser og meritregistrering** (Se kapitel 5-6)
- Quickguide for **Redigering af endelig merit**