

## Behörighet för NyA-webben

<b>Namn:</b>	<b>Användarnamn SU-konto (t ex ellu1221):</b>
<b>Institution/avdelning:</b>	<b>Institutionskod:</b>

Jag är medveten om att jag registreras som användare och att de registreringar jag gör kopplas till min användaridentitet i systemet.

**Datum och namnunderskrift:**

### Markera önskad behörighet:

- Basanvändare (utdata) – se sökandes meriter, anmälningar och dokument samt se antagningstal och när anmälningsalternativ stänger. Kan även skapa listor och statistik för sökande, antagna och reserver.
- Bedömning av särskild behörighet och meritvärdering.
- Reservantagning - kan stryka antagna och reserver som inte är aktuella samt hantera reserver som är aktuella för att erbjudas plats och anta reserver.

### Att skrivas under av prefekt eller administrativ chef vid institutionen:

<b>Titel:</b>
<b>Datum och namnunderskrift:</b>
<b>Namnförtydligande:</b>

Blanketten mejlas till Antagningen, [antalla@su.se](mailto:antalla@su.se) .

Observera att det är obligatoriskt att delta i ett utbildningstillfälle för att få behörighet till NyA-webben. Utbildningstillfällena hittar du här:

[www.su.se/medarbetare/studieadmin/antagningsinformation/utbildningar-nya-webben](http://www.su.se/medarbetare/studieadmin/antagningsinformation/utbildningar-nya-webben)

## Studentavdelningen