

# Ansökan och beslut om tillgodoräknande

Ansökan ankom till institutionen: 20 \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ dnr: \_\_\_\_\_

Se omstående sida för anvisningar och hur beslutet överklagas. Ytterligare information om tillgodoräkningen erhåller du hos Examenheten: examen@miun.se samt i Mittuniversitetets förvaltningshandbok, kapitel 13.2.14.



## Personuppgifter – ifylls av sökanden

personnummer	efternamn, förnamn
e-postadress	adress
telefonnummer/mobilnummer	postnummer och ort

## Ansökan – ifylls av sökanden

### Jag ansöker om att Mittuniversitetets ämne/kurs

ange ämnets eller kursens benämning <sup>1)</sup>	nivå <sup>2)</sup>	omfattn <sup>3)</sup>	kurskod <sup>4)</sup>
---	--------------------	-----------------------	-----------------------

### ingående i programmet/kursen

ange programmets alt. kursens benämning <sup>5)</sup>
---

### tillgodoräknas genom följande tidigare meriter (vid fler än tre meriter (M1-3), var vänlig använd Bilaga A)

M1	universitet/högskola (i förekommande fall även land) <sup>6)</sup>					
	kursbenämning (originalspråk) <sup>7)</sup>	nivå <sup>8)</sup>	omfattn <sup>9)</sup>	betyg <sup>10)</sup>	betygsskala <sup>11)</sup>	betygsdatum <sup>12)</sup>
	kursbenämning (eng. översättning) <sup>13)</sup>					

M2	universitet/högskola (i förekommande fall även land) <sup>14)</sup>					
	kursbenämning (originalspråk)	nivå	omfattn	betyg	betygsskala	betygsdatum
	kursbenämning (eng. översättning)					

M3	tidigare yrkeslivserfarenhet <sup>15)</sup>	arbetsgivare <sup>16)</sup>	Tidsperiod <sup>17)</sup>
----	---	-----------------------------	---------------------------

### Ovanstående uppgifter bestyrks med

antal bilagor <sup>18)</sup>	ort och datum <sup>20)</sup>
antal sidor <sup>19)</sup>	sökandens namnunderskrift

## Beslut – ifylls av institutionen

<input type="checkbox"/> Tillgodoräknande av helt ämne/hel kurs beviljas <sup>21)</sup>	examinators signatur <sup>24)</sup>		
Från merit M____ tillgodoräknas _____ hp. Från M____ tillgodoräknas _____ hp. Från M____ tillgodoräknas _____ hp.			
<input type="checkbox"/> Tillgodoräknande av del av ämne/kurs beviljas <sup>22)</sup>	examinators signatur <sup>24)</sup>		
Följande del tillgodoräknas: _____			
Från merit M____ tillgodoräknas _____ hp. Från M____ tillgodoräknas _____ hp. Från M____ tillgodoräknas _____ hp.			
Återstår att läsa/göra för att hela ämnet/kursen ska tillgodoräknas: _____			
<input type="checkbox"/> ansökan avslås med följande skäl <sup>23)</sup>	examinators signatur <sup>24)</sup>		
_____			
_____			
beslutsdatum	beslutsfattarens namnunderskrift	beslutsfattarens namnförtydligande	infört i LADOK/signatur <sup>25)</sup>

# Anvisningar

## Arbetsgång

Detaljerade anvisningar för vad som ska anges i de olika fälten ges nedan – se Ifyllnadsanvisning. Blanketten avser tillgodoräknande motsvarande en kurs, vilken grundas på en eller flera tidigare inhämtade kurser/meriter. Ansökan lämnas till institutionsekreteraren vid den expedition som administrerar det ämne som ska tillgodoräknas. Se "Adresser" nedan.

## Handlingar som ska bifogas

När tillgodoräkandet grundar sig på tidigare studier ska följande handlingar bifogas:

- Kursbevis eller studieintyg
- Kursplan inklusive litteraturlista

När tillgodoräkandet grundar sig på annan verksamhet ska följande handlingar bifogas:

- Arbetsgivarintyg innehållande arbetets omfattning i tid
- Beskrivning av arbetsuppgifter
- Referens till närmaste chef
- Beslut/förhandsbesked om reell kompetens (i förekommande fall)

Utöver ovanstående handlingar ska sökanden på begäran komplettera de handlingar som kan behövas för att ansökan ska anses vara fullständig. Utländska handlingar ska dels inges på originalspråk, dels vara översatta till svenska språket av auktoriserad översättare (undantag från detta kan beviljas av beslutsfattaren). För utbytesstudenter gäller att examination av självständigt arbete (undantaget B-nivå) kan komma att krävas vid Mittuniversitetet även om arbetet presenterats och godkänts vid värduniversitetet.

## Överlappning

Prövning av så kallad överlappning kan komma att göras vid examensutfärdandet och tillgodoräkandet kan därvid förändras i relation till examensinnehållet. Överlappning innebär att kurser med gemensamt innehåll redovisas i examen med det sammanlagda poängtal som kvarstår efter avdrag för det gemensamma innehållet. Med andra ord får endast unika högskolepoäng ingå i examensbeviset.

## Giltighet och överklagande

Beslutet kan endast garanteras vara giltigt vid Mittuniversitetet. Om du är missnöjd med Mittuniversitetets beslut om tillgodoräknande har du rätt att överklaga till Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH). Överklagandet ska vara skriftligt och ställas till ÖNH. I brevet ska du ange vilket beslut du överklagar, varför du menar att beslutet är felaktigt och hur du vill att beslutet ska ändras. Du undertecknar brevet, förtydligar namnteckningen och uppger personnummer, postadress och telefonnummer. Om du har handlingar eller andra uppgifter som du anser stöder din ståndpunkt, så bör du skicka med dessa. Brevet ska skickas till expeditionen vid den institution du erhållit beslutet, varpå sekreteraren vidarebefordrar ärendet till beslutsfattaren. Observera: Brevet/överklagandet måste ha inkommit till Mittuniversitetet inom tre veckor från den dag du fick del av beslutet.

## Adresser

Mittuniversitetet Institutionen för xx 871 88 HÄRNÖSAND 851 70 SUNDSVALL 831 25 ÖSTERSUND	xx byts mot någon av följande institutioner: - humaniora - hälsovetenskap - informationsteknologi och medier, - naturvetenskap, teknik och matematik - samhällsvetenskap - socialt arbete - teknik och hållbar utveckling - utbildningsvetenskap	Överklagandenämnden för högskolan Box 7249 103 89 STOCKHOLM
---	--	--

# Ifyllnadsanvisning – Ansökan och beslut om tillgodoräkning

## Ansökan ankom till institutionen

Institutionssekreteraren fyller i datum (ex 2009-01-15) och hämtar diarienummer från universitetets centrala diarium.

## Personuppgifter – ifylls av sökanden

Här anges sökandens personnummer, gällande telefonnummer, e-postadress samt den adress som beslutet ska skickas till.

## Ansökan – ifylls av sökanden

- 1) Ange vilket ämne (ex Pedagogik) *eller* vilken kurs (ex Läs-, skriv och matematikinläring *eller* ex Studiepraktik) det är som du inte vill läsa tack vare tidigare meriter.
- 2) Ange ämnets/kursens nivå; gr, av, fo (grund-, avancerad eller forskarnivå). Om det är behörighetsgivande utbildning (ex basårskurser) som ska tillgodoräknas anges "gy".
- 3) Ange hur många högskolepoäng som önskas tillgodoräknas.
- 4) Ange kurskoden (obs: ej anmälningsskod) för den kurs som du inte vill läsa (ex PE046G).
- 5) Ange det program som ämnet/kursen ingår i alternativt den kurs som du vill att tillgodoräknad ska ingå i (ex Lärarutbildningen *eller* ex Allmänt utbildningsområde).
- 6) Ange var du inhämtat den merit (M1) som du åberopar för ditt tillgodoräkning. Om lärosätet du läst vid ligger utom Sverige anges även landets namn (ex Uppsala universitet *eller* ex Universität Bremen, Tyskland).
- 7) Ange kursbenämningen på originalspråk (ex Matematik)
- 8) Ange vilken nivå den kurs du har läst motsvarar; gr, av, fo (grund-, avancerad eller forskarnivå).
- 9) Ange vilken omfattning i högskolepoäng den kurs du har läst motsvarar. 40 veckors heltidsstudier motsvarar 60 högskolepoäng (hp) (ex 15 hp).
- 10) Ange vilket betyg du erhållit på kursen du läst.
- 11) Ange vilken betygsskala den lästa kursen har (ex UG, UV, EC *eller* ex TH). Vid osäkerhet, hänvisa till den bifogade kursplanen.
- 12) Ange datum för kursens betyg.
- 13) Ange kursens engelska översättning (ex Mathematics)
- 14) Här upprepas fälten 6-13 och du ges möjlighet att ange ytterligare en merit (M2) som kan göra att du inte behöver läsa den kurs som du angett i fält 1). Om du har fler än två kurser som du vill åberopa använder du Bilaga A.
- 15) Ange vad du arbetat med, var och under vilken tid, som kan leda till att du inte behöver läsa den kurs du angett i fält 1). Om du har fler än en yrkeserfarenhet som du vill åberopa använder du Bilaga A.
- 16) Ange vid vilket företag eller motsvarande som du inhämtat yrkeslivserfarenheten (ex Solectron *eller* ex Östersunds kommun).
- 17) Ange under vilken period du inhämtat yrkeslivserfarenheten (ex 060801-080530).
- 18) Ange hur många bilagor du bifogar din ansökan. Räkna även med Bilaga A om du använt denna (ex 7 st).
- 19) Ange hur många sidor bilagorna i fält 18) tillsammans omfattar (ex 12 st).
- 20) Ange den ort du befinner dig på samt det datum som råder då du fyllt i ansökan.

## Beslut – ifylls av institutionen

- 21) Om det ämne/den kurs som sökanden angivit i fält 1) kan tillgodoräknas till sin helhet bockas denna ruta i och nedan anges från vilken respektive merit som poängen har hämtats. Detta är en mycket viktig uppgift för sökanden och examensnämnden, eftersom de poäng som eventuellt inte har tillgodoräknats kan komma till användning i en framtida examen.
- 22) Om det ämne/den kurs som sökanden angivit i fält 1) endast kan tillgodoräknas till viss del bockas denna ruta i och nedan anges från vilken respektive merit som poängen har hämtats. Detta är en mycket viktig uppgift för sökanden och examensnämnden, eftersom de poäng som eventuellt inte har tillgodoräknats kan komma till användning i en framtida examen. Ange här eller i separat dokument noggrant vad sökanden måste göra för att få tillgodoräkna allt som angivits i fält 1) (viktigt eftersom beslutet är överklagningsbart).
- 23) Om det ämne/den kurs som sökanden angivit i fält 1) inte alls kan tillgodoräknas avslås ansökan genom att denna ruta bockas i. Ange här eller i separat dokument noggrant varför sökanden inte får tillgodoräkna någonting (viktigt, eftersom beslutet är överklagningsbart).
- 24) Plats för examinatorns signatur (rutinerna kan skilja sig åt mellan institutionerna vem det är som får signera detta fält).
- 25) Institutionssekreteraren anger datum för införande i Ladok och signerar blanketten.

# Ansökan och beslut om tillgodoräknande



## Bilaga A

### Personuppgifter

personnummer	efternamn, förnamn
--------------	--------------------

### Forts. tidigare meriter som åberopas

M4	universitet/högskola (i förekommande fall även land)					
	kursbenämning (originalspråk)	nivå	omfattn	betyg	betygsskala	betygsdatum
	kursbenämning (eng. översättning)					
M5	universitet/högskola (i förekommande fall även land)					
	kursbenämning (originalspråk)	nivå	omfattn	betyg	betygsskala	betygsdatum
	kursbenämning (eng. översättning)					
M6	universitet/högskola (i förekommande fall även land)					
	kursbenämning (originalspråk)	nivå	omfattn	betyg	betygsskala	betygsdatum
	kursbenämning (eng. översättning)					
M7	universitet/högskola (i förekommande fall även land)					
	kursbenämning (originalspråk)	nivå	omfattn	betyg	betygsskala	betygsdatum
	kursbenämning (eng. översättning)					
M8	universitet/högskola (i förekommande fall även land)					
	kursbenämning (originalspråk)	nivå	omfattn	betyg	betygsskala	betygsdatum
	kursbenämning (eng. översättning)					
M9	universitet/högskola (i förekommande fall även land)					
	kursbenämning (originalspråk)	nivå	omfattn	betyg	betygsskala	betygsdatum
	kursbenämning (eng. översättning)					
M10	tidigare yrkeslivserfarenhet	arbetsgivare		Tidsperiod		
M11	tidigare yrkeslivserfarenhet	arbetsgivare		Tidsperiod		
M12	tidigare yrkeslivserfarenhet	arbetsgivare		Tidsperiod		
M13	tidigare yrkeslivserfarenhet	arbetsgivare		Tidsperiod		
M14	tidigare yrkeslivserfarenhet	arbetsgivare		Tidsperiod		