

Universitetets anteckningar/University notes

Dnr/Reg no: _____

Ansökan ankom/Application arrived on:

Plats för stämpel/Place for stamp**Mittuniversitetet**
MID SWEDEN UNIVERSITY**ANSÖKAN OCH BESLUT OM TILLGODORÄKNANDE**Endast tillgodoräknande till en merit per blankett. Läs anvisningarna på sidan 3.**APPLICATION AND DECISION OF CREDITS TRANSFER**Only one credit application per form. Read instructions on page 3.**Person- och adressuppgifter för sökande/Personal data and address by the applicant**

Efternamn, förnamn/Surname, first name	Personnr/Swedish civic registration no
Gatuadress, postnr och ort/Address, post code, town, country	
E-postadress/E-mail address	Telefonnr/Phone no
<input type="checkbox"/> Jag är inte svensktalande/I am not proficient in the Swedish language.	

Ansökan skickas till (for English – see below)

Avdelningen för xx*, Mittuniversitetet, 851 70 SUNDSVALL

* xx byts mot en av nedanstående 20 avdelningar. Vilken avdelning som ansvarar för det ämne du önskar tillgodoräkna finner du i ämneslistan på www.miun.se/tillgodoraknande

arkiv- och datavetenskap ♦ ekoteknik och hållbar utveckling ♦ data- och systemvetenskap ♦ elektronikkonstruktion ♦ industridesign ♦ informations- och kommunikationssystem ♦ kemiteknik ♦ kvalitetsteknik, maskinteknik och matematik ♦ medie- och kommunikationsvetenskap ♦ naturvetenskap ♦ ämnesdidaktik och matematik ♦ ekonomivetenskap och juridik ♦ humaniora ♦ hälsovetenskap ♦ omvårdnad ♦ psykologi ♦ samhällsvetenskap ♦ socialt arbete ♦ turismvetenskap och geografi ♦ utbildningsvetenskap

Send the application to

Department of xx*, Mittuniversitetet, 851 70 SUNDSVALL, SWEDEN

* xx is exchanged for one of the departments below. Which department who is responsible for the subject you wish to credit, you will find in the Subject List on www.miun.se/credit-transfer

archives and information science ♦ ecotechnology and sustainable building engineering ♦ computer and system science ♦ electronics design ♦ industrial design ♦ information and communication systems ♦ chemical engineering ♦ quality technology and management mechanical engineering and mathematics ♦ media and communication science ♦ natural science ♦ science education and mathematics ♦ business, economics and law ♦ humanities ♦ health sciences ♦ nursing science ♦ psychology ♦ social sciences ♦ social work ♦ tourism studies and geography ♦ education

Önskar tillgodoräkna från tidigare merit(er)
Wish to credit from former merit(s)

Önskar tillgodoräkna till följande merit
Wish to credit to the following merit

Bilaga nr/ Annex no	Lärosäte, arbetsgivare, land/ University, employer, country	Kurs (kurskod), annan verksamhet, reell kompetens/ Name of course, other qualification, real skills	Hp, veckor/ Cr, Weeks	Hel kurs (kurskod), del av kurs (kurskod), ämne, valfria/valbara hp i program eller examen/ Name of course, part of course, optional studies in program or degree	Nivå/ Level	Hp/Cr

Ort och datum för ansökan
Place and date for application

Sökandens namnteckning – du är själv ansvarig för att alla uppgifter ovan är fullständiga och korrekta
Signature of applicant – it is your responsibility that all the above information is complete and correct

Beslut – beslutsfattarens noteringar/Decision – Decision-maker notes

Beslutet skrivs alltid på svenska, men engelsk översättning bifogas när sökanden inte är svensktalande.

The decision is always written in Swedish, but an English translation should be enclosed when the applicant is not proficient in the Swedish Language.

<p>Ansökan/Application</p> <p>beviljas/granted <input type="checkbox"/></p> <p>beviljas delvis/ partly granted <input type="checkbox"/></p> <p>avslås/refused <input type="checkbox"/></p>	<p>Beslutsmotivering; ange hur många hp som får tillgodoräknas samt hur många hp som kommer från respektive merit och/eller motivering till delvis avslag/avslag. Om utrymmet inte räcker hänvisas till bilaga som beslutsfattaren upprättat. Decision justification; specify the credits that may be credited and the number of credits coming from the respective merits and/or motivation of the partial denial/refusal. If the space is insufficient, see annex that the decision makers established.</p>	<p>Beslutsdatum/Date of decision _____</p> <p>Beslutsfattarens underskrift/ Decision-maker signature _____</p> <p>Beslutsfattarens namnförtydligande/ Decision-maker, printed name _____</p> <p>Infört i Ladok/Reported in Ladok Datum, signatur/Date, signature</p>
---	---	--

Överklagande /The right to appeal

Om du är missnöjd med beslutet har du rätt att överklaga till Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH). Överklagandet ska vara skriftligt och ställas till Överklagandenämnden för högskolan, Box 7249, 103 89 Stockholm. 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 avdelning du erhållit beslutet, varpå fakultetsadministratören vidarebefordrar ärendet till beslutsfattaren som i sin tur lämnar ett yttrande och sänder samtliga dokument vidare till ÖNH.

Observera: överklagandet måste ha inkommit till Mittuniversitetet inom tre veckor från den dag du fick del av beslutet.

If you are dissatisfied with the decision, you have the right to appeal to the Higher Education Appeals Board (ÖNH), Box 7249, 103 89 Stockholm, Sweden. Any appeal has to be in writing and be directed to the Higher Education Appeals Board/ÖNH. This letter must state which decision you are appealing against, what change you desire and the reason for that. Please make sure the letter contains your signature, clarification of signature, your Swedish civic registration number, postal address and telephone number. Please include any other documents you find significant and send the appeal to the department that sent you the decision. The faculty administrator will forward your appeal with all the documents to the decision-maker.

Please note: the appeal must reach Mid Sweden University within three weeks from the date when you received the notification of the decision.

Anvisningar (for English – see below)

Arbetsgång och förkortningar

Endast den som är Mittuniversitetets student har rätt att ansöka om tillgodoräknande. Hp=högskolepoäng, Nivå uttrycks exempelvis: GR/grundnivå, AV/avancerad nivå, progression A, B eller C alternativt 1-30, 31-60 eller 61-90 hp. Skriftligt beslut postas senast två månader efter komplett ansökan mottagits av universitetet. Frågor om inlämnad ansökan ställs till expeditionen vid den avdelning där ansökan lämnats in.

Handlingar som ska bifogas – kopior ska vara vidimerade av minst en person. Markera tydligt på handlingen vilken merit som åberopas!

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

- ✓ Kursbevis eller studieintyg
- ✓ Kursplan inklusive litteraturlista

När tillgodoräkandet grundar sig på annan verksamhet (vanligen yrkeslivserfarenhet) ska följande handlingar bifogas:

- ✓ En utförlig redovisning av de relevanta kunskaper och färdigheter som har förvärvats
- ✓ Ett intyg från arbetsgivaren som styrker redovisningen. Av intyget ska de relevanta arbetsuppgifterna, arbetets omfattning (% av heltid) samt tidsperioden för anställningen framgå.
- ✓ 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 engelska eller svenska språket av auktoriserad översättare (undantag från detta kan beviljas av beslutsfattaren).

Överlappning

Prövning av så kallad överlappning kan komma att göras vid examensutfärdandet, vilket betyder att en merit bara kan ingå en gång i en och samma examen.

Ytterligare information

Ytterligare information om tillgodoräkningen erhåller du hos Examensenheten: examen@miun.se samt i Mittuniversitetets tillgodoräknanndeordning: www.miun.se/tillgodoraknande

Instructions

Workflow and abbreviations

To apply for accreditation you have to be a student at Mid Sweden University. Cr=Swedish credits, Level can be expressed as GR/First level or AV/Advanced level or through the progression A, B or C alternatively 1-30, 31-60 or 61-90 credits. A written decision will be mailed no later than two months after the complete application is received by the University. For question about the submitted application, please contact the student office at the department where you submitted the application.

Documents to include – copies must be verified by at least one person. Clearly mark on the documents which merit you invoke!

When the credit transfer is based on previous studies, the following documents must be included:

- ✓ Course certificate or certificate of enrolment
- ✓ Course syllabus including reading list

When the credit transfer is based on other qualifications, the following documents must be included:

- ✓ Certificate of employment with details on duration
- ✓ Job description
- ✓ Reference to direct supervisor
- ✓ Decision/preliminary decision on prior learning (where appropriate)

Apart from these documents, the applicant must include other relevant certificates on demand to complete the application. Foreign documents must be translated into English or Swedish by an authorized translator and submitted as well as documents in the original language (exceptions can be made by the decision-maker).

Overlap

When the degree is awarded, we make sure that your education does not overlap and the credits transferred may be changed accordingly. Overlap means that courses with the same content are listed with the number of credits that remain after the credits for the course with mutual content have been deducted. In other words, only unique credits are specified in the degree certificate.

Further information

For further help and advice concerning transfer, please contact the Degree Office: examen@miun.se