

Regler och handläggning avseende tillgodoräknanden

Publicerad: 2018-04-16

Beslutsfattare: Håkan Stenström, förvaltningschef

Handläggare: Agneta Sundvisson

Beslutsdatum: 2018-03-27

Giltighetstid: Fr.o.m. 2018-04-16

Sammanfattning: En student som har genomgått en viss utbildning med godkänt resultat, har motsvarande yrkeserfarenhet eller annan motsvarande kvalifikation har rätt att få detta tillgodoräknat som utbildning vid samma eller annat lärosäte om inte väsentlig skillnad föreligger mellan utbildningarna. Detta styrdokument innehåller regler gällande såväl studentens rättssäkerhet som universitetets ansvar i tillgodoräknandeärenden samt handlägningsordning som ska underlätta både hantering och bedömning av tillgodoräknandeansökan.

Tidigare versioner:

150512, dnr MIUN 2006/342

120522, dnr MIUN 2006/342

081125, dnr MIUN 2006/342

080401, dnr MIUN 2006/342

060314, dnr MIUN 2006/342

Innehållsförteckning

Regler och handläggning avseende tillgodoräkningen	3
1. Mittuniversitetets tillgodoräkning	3
2. Vad är ett tillgodoräkning?	3
2.1 Varför tillgodoräkna?	4
2.2 Vad kan tillgodoräknas?	4
2.3 Förhållningssätt	5
3. Aktörer i tillgodoräkningprocessen	6
4. Ärendegång	6
4.1 Ansökningsförfarande	6
4.2 Granskning av ansökan	8
4.3 Begäran om yttrande	8
4.4 Yttrande	8
4.5 Beslut	9
4.6 Dokumentation	9
4.7 Handläggningstid	10
5. Ansökningshandlingarnas beskaffenhet	10
5.1 Originalhandling – kopia	10
5.2 Översättning av åberopade handlingar	11
5.3 Handlingarnas äkthet	11
5.4 Handlingarnas innehåll	12
6. Bedömningsprinciper	12
6.1 Överensstämmelse	12
6.2 Parametrar för bedömning	13
6.3 Betyg – betydelse vid bedömning, betygsättning, betygsskala	14
7. Om dokumentation saknas	15
8. Omprövning och överklagande	15
9. Uppgifter i kurs- och examensbevis	16
10. Ytterligare informationskällor	17

Regler och handläggning avseende tillgodoräknanden

1. Mittuniversitetets tillgodoräknandeordning

Med Mittuniversitetets tillgodoräknandeordning avses detta dokument bestående av regler och handläggningsordning. Reglerna gäller såväl studentens rättssäkerhet som universitetets ansvar och handläggningsordningen ska underlätta både hantering och bedömning av tillgodoräknandeärenden.

Tillgodoräknandeordningen gäller tillgodoräknanden inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå, men kan utgöra vägledning för tillgodoräknanden inom forskarutbildningen. För tillgodoräknanden inom forskarutbildningen hänvisas till rutiner inom respektive fakultet.

Dokumentet bygger på högskolelagen, högskoleförordningen, förordning om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor, förordning om redovisning av studier m m vid universitet och högskolor, The European Recognition Manual for Higher Education Institutions (EAR-HEI-manualen) samt Mittuniversitetets beslutade rutiner. Den s k EAR-HEI-manualen är en omfattande och detaljrik skrift, som skapats för att hjälpa och göra det möjligt för både antagnings- och tillgodoräknandehandläggare att utföra rättvisa bedömningar, varför aktörerna i tillgodoräknandeärenden härmed uppmanas att även studera manualen.

2. Vad är ett tillgodoräknande?

Universitetskanslerämbetets begreppsmanual Grundläggande begrepp vid redovisning av officiell statistik inom högskolesektorn (upplaga september 2016) definieras tillgodoräknande enligt följande "Beslut om att viss utbildning, kunskap eller färdighet förvärvat i yrkesverksamhet får ingå i kurs eller examen". Rätten regleras i högskoleförordningen samt förordning om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor, ur vilka tillämpliga delar återges nedan. Begreppet har med tiden vidgats så att ett tillgodoräknande i praktiken även kan grunda sig på annan verksamhet som exempelvis reell kompetens, informella eller icke formella kvalifikationer och tillgodoräknas som del av ämne.

Regler och handläggning avseende tillgodoräknanden

2018-04-16

DNR: MIUN 2016/2106

2.1 Varför tillgodoräkna?

Syftet med ett tillgodoräknande är att en student inte ska behöva studera något som hen redan har motsvarande utbildning, kunskaper eller färdigheter i. Ett beslut om tillgodoräknande har stor betydelse för studenten. Möjlighet till fortsatta studier och till examen kan bero på tillgodoräknande-beslutet. Ett tillgodoräknandebeslut kan också påverka möjligheterna till studielån.

2.2 Vad kan tillgodoräknas?

I 6 kap högskoleförordningen anges följande om tillgodoräknande:

"6 § Om en student vid en högskola i Sverige har gått igenom viss högskoleutbildning med godkänt resultat, har studenten rätt att tillgodoräkna sig detta för högskoleutbildning vid en annan högskola. Detta gäller dock inte, om det finns en väsentlig skillnad mellan utbildningarna. Detsamma gäller studenter som har gått igenom en viss utbildning med godkänt resultat

1. vid universitet eller annan läroanstalt för högre utbildning i Danmark, Finland, Island eller Norge eller hos den som är part i Europarådets konvention av den 11 april 1997 om erkännande av bevis avseende högre utbildning i Europaregionen (SÖ 2001:46), eller
2. vid Nordiska högskolan för folkhälsovetenskap.

"7 § En student har rätt att tillgodoräkna sig annan utbildning än den som avses i 6 §, om de kunskaper och färdigheter som studenten åberopar är av en sådan beskaffenhet och har en sådan omfattning att de i huvudsak svarar mot den utbildning för vilken de är avsedda att tillgodoräknas. En student får även tillgodoräkna motsvarande kunskaper och färdigheter som har förvärvats i yrkesverksamhet."

"8 § Högskolan ska pröva om tidigare utbildning eller verksamhet kan godtas för tillgodoräknande. Endast den som är student kan komma i fråga för tillgodoräknande, om inte annat framgår av lag eller förordning.

"11 d § En del av en utbildning som omfattas av en sådan överenskommelse som anges i 11 a § (11 a reglerar utbildningssamarbete som leder till gemensam examen, red anm) och som en student har gått igenom med godkänt resultat vid ett annat lärosäte ska tillgodoräknas honom eller henne för utbildning vid den högskola som har ingått överenskommelsen utan särskild prövning."

Regler och handläggning avseende tillgodoräknanden

2018-04-16

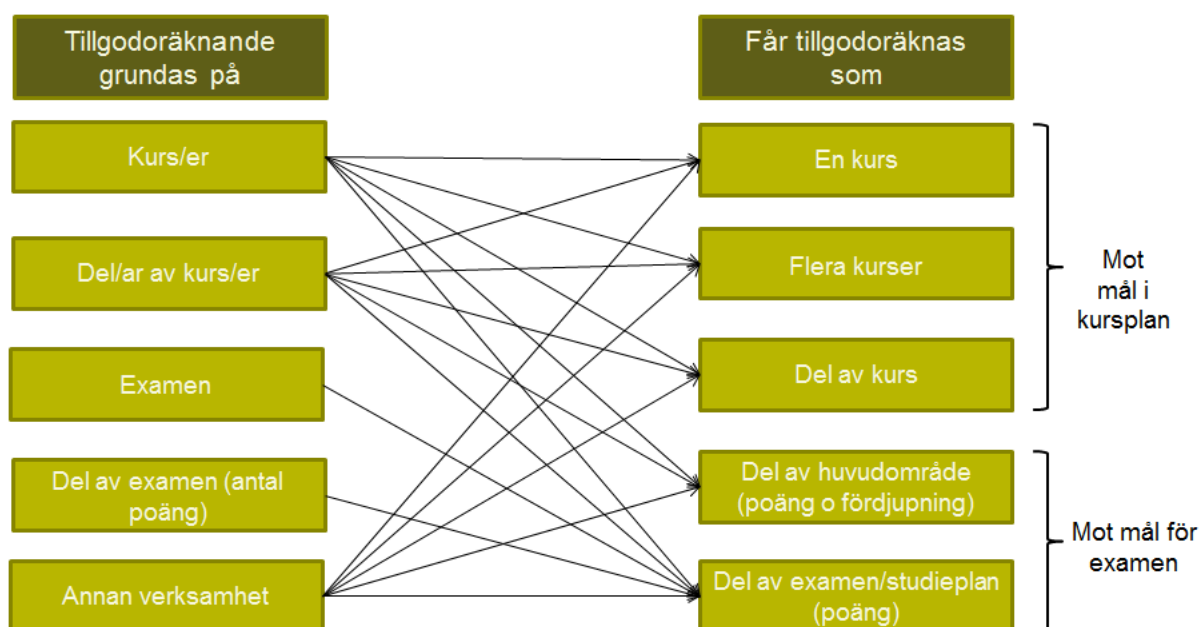
DNR: MIUN 2016/2106

I förordning om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor anges följande om tillgodoräknanden:

”7 § Den som har gått igenom en sådan uppdragsutbildning som avses i 6 § (i förordning om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor – red anm) har rätt att tillgodoräkna sig utbildningen som högskoleutbildning på grundnivå eller avancerad nivå.”

Notera att rätten att tillgodoräkna inte stödjer generella ställningstaganden vid universitetet, utan beslut om tillgodoräknande fattas endast utifrån av student inkommen tillgodoräknandeansökan.

Sambanden mellan det ett tillgodoräknande grundas på och vad det får tillgodoräknas som kan illustreras på följande sätt.



Källa: Ladokkonsortiet, Ladok 3-projektet.

2.3 Förhållningssätt

Skillnader i utbildning, kunskaper och färdigheter ska ses som berikande, inte som hinder. Det gamla begreppet "likvärdigt" är, enligt "The European Recognition Manual for Higher Education Institutions", ohållbart och har ersatts av "erkännande". Beslut ska inte fattas utifrån detaljer, utan utifrån vad den sökande förväntas kunna, förstå och visa.

Regler och handläggning avseende tillgodoräkningen

2018-04-16

DNR: MIUN 2016/2106

3. Aktörer i tillgodoräkningprocessen

Följande aktörer kan identifieras i tillgodoräkningprocessen:

- förvaltningschefen, som beslutar om Tillgodoräkningordningen,
- studenten (sökanden), som ansöker om tillgodoräkning¹,
- Examensenheten, som ansvarar för Tillgodoräkningordningen, tillhandahåller ansökningsformulär/-blankett, utgör en in- och utgång för tillgodoräkningärenden, bereder ärenden, författar begäran om yttrande, formulerar och fattar beslut, registrerar, expedierar och arkiverar beslut,²
- akademien (avdelningen), som avger yttrande i flertalet tillgodoräkningärenden,^{2,3}
- IT-avdelningen, som tillhandahåller det ärendehanteringssystem (Nilex) vari ansökningshandlingarna hanteras,
- Ladokenheten, som tillhandahåller det system (Ladok) och användarstöd för tillgodoräkning vari positiva beslut redovisas, samt
- Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH), som avgör i överklaganden av beslut om tillgodoräkning och avslag på examensansökan.

¹ Av 1 kap 4 § högskoleförordningen framgår att "Med student avses i denna förordning den som är antagen till och bedriver högskoleutbildning ...".

² Ett beslut om tillgodoräkning kan kräva mer eller mindre omfattande beslutsunderlag och därför varierar det vilken aktör som bereder/yttrar sig, vilket framgår av kapitel 4.

³ Med akademien avses den avdelning som ansvarar för det berörda ämnet alternativt det berörda programmet.

4. Ärendegång

4.1 Ansökningsförfarande

Sökanden hänvisas till digital ansökan i form av ett formulär i Mittuniversitetets Studentportal, vilken tas emot av Examensenheten i ett ärendehanteringssystem. Ansökningsblankett i pappersformat kan rekvideras från Examensenheten. Examensansökan inkluderande kurser från annat lärosäte utgör också exempel på tillgodoräkningansökan.

4.1.1 Bedömningsunderlag

Det åligger sökanden att lämna in de handlingar hen vill åberopa för tillgodoräkning.

Regler och handläggning avseende tillgodoräkningen

2018-04-16

DNR: MIUN 2016/2106

När tillgodoräkningens ansökan grundar sig på tidigare studier behöver t ex följande handlingstyper bifogas:

- studieintyg (vid oavslutad kurs) och kursplan inklusive litteraturlista, eller
- kursbevis (vid avslutad kurs) och kursplan inklusive litteraturlista.

När tillgodoräkningen grundar sig på annan verksamhet än studier är följande handlingstyper exempel på vad som kan ligga till grund för beslut:

- arbetsgivarintyg innehållande arbetets omfattning i tid,
- beskrivning av arbetsuppgifter,
- referens till närmaste chef, samt i förekommande fall
- beslut om reell kompetens.

Utöver ovanstående handlingar är följande handlingstyper exempel på vad som kan stödja ett beslutsfattande (beroende på vad tillgodoräkningen grundas på):

- dokumentation av namnändring,
- dokumentation av ändring av personnummer/födelseår
- beskrivning av poäng-/creditsystemet, d v s underlag som klargör vilken norm som gäller för heltidsstudier och hur poängbedömningen på varje kurs relateras till heltidsstudier
- beskrivning av betygssystemet
- examensbevis/diplom (motsvarande)
- beskrivning av utbildningens/kursens/examens struktur, nivå och allmänna uppläggning (även om den sökande inte har erhållit examen)
- kurskatalog (motsvarande), berörda delar och avseende den period studierna har ägt rum,
- Diploma Supplement/Europass, när sådant utfärdats
- utlåtande av Universitets- och högskolerådet (eller motsvarande äldre myndighet), när sådant utfärdats eller myndighet som gjort bedömning i legitimationssyfte /auktorisations-syfte
- beskrivning gällande utbildningsanordnarens status/ackreditering
- om det behövs för bedömningen: uppvisande av uppsats/självständigt arbete (motsvarande)
- arbetsbetyg innehållande arbetsgivarens omdömen om arbetstagarens arbetsuppgifter
- beskrivning av arbetsgivarens/företagets/organisationens verksamhet

Regler och handläggning avseende tillgodoräkningen

2018-04-16

DNR: MIUN 2016/2106

4.2 Granskning av ansökan

Examensenheten granskar ansökan avseende följande:

- att sökanden är Mittuniversitetets student,
- att underlag för bedömning bifogats,
- handlingarnas beskaffenhet,
- att de uppgifter sökanden har angivit i ansökan överensstämmer med de dokument som bifogats, samt
- i förekommande fall kontaktar sökanden för kompletteringar och klargöranden.

4.3 Begäran om yttrande

I nedanstående fall kvalitetssäkras tillgodoräkningen mot ämnet. Examensenheten författar "Begäran om yttrande" och skickar via e-post till berörd avdelningsexpedition alternativt direkt till den som innehar rätten att yttra sig enligt akademins arbetsordning när ansökan avser tillgodoräkning till:

- del av kurs,
- del av kursmoment,
- kurs,
- ämne/huvudområde,
- progression, eller
- nivå.

I nedanstående fall inhämtar Examensenheten inte yttrande från akademien:

- när sökanden inte är Mittuniversitetets student,
- om ansökan avser meriter från ej godkänt lärosäte, samt
- när tillgodoräkningen kvalitetssäkras mot examensbeskrivning. (180410, dnr MIUN 2016/2106)

4.4 Yttrande

Yttrandet ska, genom en detaljerad motivering, tydligt visa vad som legat till grund för tillgodoräkningen och vad det har tillgodoräknats till alternativt varför sökanden nekas tillgodoräkning. Yttrandet författas av den som är behörig enligt akademins arbetsordning.

Om bedömningsunderlaget är otillräckligt för att kunna göra ett tillfredsställande yttrande meddelas Examensenheten detta för inhämtande av de efterfrågade handlingarna.

Regler och handläggning avseende tillgodoräknanden

2018-04-16

DNR: MIUN 2016/2106

4.5 Beslut

Beslut om tillgodoräknande formuleras och fattas av Examensenheten, undantaget följande ärendetyper:

- tillgodoräknande till Civilingenjörsprogrammet*,
- tillgodoräknande avseende kurser som faller inom ramen för Lärarlyftet, samt
- tillgodoräknande tillhörande forskarnivå.

*tillgodoräknandeärenden gällande civilingenjörsprogram av den sort som idag fattas beslut om av programrådet för civilingenjörsutbildningen (CIPR), som beskrivet i gällande utbildningsplaner, hanteras som tidigare. (180410, dnr MIUN 2012/1290)

Beslutet formuleras utifrån inhämtat yttrande och ska genom en detaljerad beslutsmotivering, tydligt visa vad som legat till grund för tillgodoräknandet och vad det har tillgodoräknats till alternativt varför ansökan avslås. Beslutet ska vara användbart för:

- rapportering i Ladok,
- införande i bevis, samt
- hållbart vid överklagande.

4.5.1 Giltighet

Beslut om tillgodoräknande har inte någon begränsad giltighetstid. Om beslut om tillgodoräknande fattas innan studierna för examen är avslutade, ska information ges om att prövning av överlappning kan komma att göras vid examensutfärdandet och att tillgodoräknandet därvid kan förändras i relation till examensinnehållet. Med överlappning avses att kurser med samma innehåll bara kan ingå i en och samma examen med det sammanlagda poängtal som kvarstår efter avdrag för det gemensamma innehållet.

4.6 Dokumentation

Enligt Förordning om redovisning av studier m m vid universitet och högskolor (SFS 1993:1153) ska "tillgodoräknad utbildning eller annan tillgodoräknad verksamhet", d v s samtliga tillgodoräknanden, redovisas – vid Mittuniversitetet sker detta i studiedokumentationssystemet Ladok. Uppgifterna i Ladok används därefter i olika sammanhang av stor betydelse för både studenten och Mittuniversitetet:

- de tillgodoräknade studierna finns med i de utdrag ur studieregister studenten erhåller,
- examenshandläggarna utgår från uppgifterna i Ladok vid handläggningen av examensansökningar, samt
- inför antagning till högskolestudier används uppgifterna vid behörighetsbedömning och beräkning av högskolepoäng för sökande.

Regler och handläggning avseende tillgodoräknanden

2018-04-16

DNR: MIUN 2016/2106

Beslut om tillgodoräknande samt underlag och skäl för beslutet ska dokumenteras på sådant sätt att det underlättar för Mittuniversitetets handläggare, liksom handläggare vid andra myndigheter inom den högre utbildningen, att vid behov och efter kontakt kunna ta del av beslut och beslutsunderlag.

För att uppnå funktionalitet för bl a spårbarhet, arkivlistor och intyg, vilket är nödvändigt vid resultatrapportering och därmed uppfyllandet av SFS 1993:1153, rapporteras tillgodoräknanden i Ladok – antingen som beslut om tillgodoräknande eller som innehåll i beslut om utfärdat examensbevis. Tillgodoräknanden ska inte rapporteras i Ladok med enbart anteckningsfunktion, men denna kan utgöra ett komplement till inrapporteringsfunktionerna.

Om det som ligger till grund för ett beslut om tillgodoräknande är en studiemerit som finns i Mittuniversitetets Ladok görs även en redovisning av "kurser med samma innehåll" för att erhålla dokumentation om överlappning mellan kurser.

Beslutet expedieras digitalt till sökanden via den e-postadress som finns angiven i ansökan (beslutet är digitalt även när pappersansökan använts). Beslut utifrån examensansökan expedieras i form av examensbevis alternativt avslag på examensansökan.

Arkivering av tillgodoräknandehandlingar ombesörjs av Examensenheten och följer universitetets dokumenthanteringsplan.

4.7 Handläggningstid

Det är Mittuniversitetets praxis att ansökan om tillgodoräknande ska vara utredd och beslutad inom två månader från det att ansökan med underlag för bedömning har inkommit.

5. Ansökningshandlingarnas beskaffenhet

5.1 Originalhandling – kopia

Originalhandlingar kan komma att inkrävas. Den sökande har rätt att erhålla kvitto (mall för kvitto tillhandahålls och utlämnas av Examensenheten) på att Mittuniversitetet har mottagit originalhandlingar. Originalhandlingar ska förvaras på betryggande sätt och behålls normalt till dess ärendet är avslutat.

Originalhandlingar, som den sökande bifogat sin ansökan, återsänds i rekommenderat brev sedan beslut fattats. Om originalhandling inte krävs eller inte kan uppvisas kan vidimerade kopior användas som beslutsunderlag.

Regler och handläggning avseende tillgodoräknanden

2018-04-16

DNR: MIUN 2016/2106

5.2 Översättning av återopade handlingar

Utländska handlingar ska dels inges på originalspråk, dels vara översatta till engelska av den myndighet som utfärdat kvalifikationen alternativt av auktoriserad översättare. Undantag från detta kan beviljas av Examensenheten. För de språk där det är brist på auktoriserade översättare avgör Examensenheten om acceptans av annan tillförlitlig översättare.

5.3 Handlingarnas äkthet

Alla handlingar ska gås igenom avseende kongruens och rimlighet vad gäller namn, personnummer/födelseid, utbildningsförlopp m m. Dokumentationen avseende terminer/läsår/arbetstid ska stämma med total tid och med information om examenssystemet i landet vid den tidpunkten. I övrigt ska allt som går kontrolleras, t ex antalet kurser, ordningsföljden mellan arbetsplatser, kurser och betyg, betygsutvecklingen mellan olika år o s v.

Man kan skilja mellan olika kategorier av ifrågasättningsbara dokument. Följande är exempel på detta:

- dokument som är oäkta, d v s de har aldrig i någon form utfärdats vid högskolan i fråga,
- faktiskt utfärdade dokument som ändrats t ex vid kopiering, skanning, korrekturlack med avseende på namn, födelsedatum, betyg, kursuppgifter, underskrifter, stämplat m,
- dokument som har utfärdats vid högskolan i fråga, men av obehörig person,
- översättningar som "redigerats" till sökandens fördel (ohederliga översättare eller översättare som inte kan området och därför avsiktligt/oavsiktligt missleder), samt
- dokument som producerats vid Degree Mills/Diploma Mills, d v s ett dokument som är äkta men baserat på ett icke-existerande studium vid en icke-existerande högskola.

Se även avsnittet "Kvalitet - utbildningens beskaffenhet" nedan. Mer om handlingars äkthet står att läsa i "The European Recognition Manual for Higher Education Institutions".

Om det i något led under ärendets handläggning har konstaterats en förfalskning bör detta meddelas övriga högskolor i landet och i förekommande fall ska polisanmälan övervägas. Meddelande till övriga högskolor (kan ske genom t ex examenshandläggarnas e-nätverk "Orakellistan") samt polisanmälan ombesörjs av Examensenheten.

Regler och handläggning avseende tillgodoräknanden

2018-04-16

DNR: MIUN 2016/2106

5.4 Handlingarnas innehåll

Handlingarna kan innehålla såväl formella som informella och icke-formella kvalifikationer*. Icke-traditionella studier ska dock ge samma fördelar som traditionella studier avseende öppenhet, rörlighet och rättvist erkännande.

*PhD Satya Brink:

Formellt lärande sker i det formella utbildningssystemet under ledning av lärare. Där finns antagningskrav, nivåer och formella kvalifikationer efter genomförd utbildning.

Informellt lärande sker när individen tar initiativ med syftet att förbättra sina kunskaper eller färdigheter på ett område. Detta lärande sker ofta på egen hand.

Icke-formellt lärande sker i organiserade former utanför det formella utbildningssystemet. Det kan handla om exempelvis kompetensutveckling i arbetet eller deltagande i kurser.

Följande bör kontrolleras vid granskning av ansökan gällande bedömning av utlandsstudier:

- många länder har andra namntraditioner än Sverige – det ska finnas rimlig kongruens/vara överensstämmande och sättet att använda namnet ska kunna förklaras,
- undersök att dokumenten inte är inkongruenta/ej överensstämmande med perioder för när lärosätet haft perioder av stängning,
- översättningar ska kontrolleras så långt som möjligt,
- översättares kommentarer eller försök att anpassa terminologin till begrepp i andra språk än dokumentets originalspråk ska inte accepteras okritiskt, samt
- om man finner oklarheter och/eller att översättningen är obrukbar ska den sökande uppmanas att inkomma med ytterligare dokumentation och/eller ny översättning. Detta förutsätter förstås tydliga anvisningar om vilka bristerna är.

6. Bedömningsprinciper

6.1 Överensstämmelse

För att ett tillgodoräknande ska komma ifråga ska den åberopade meritens innehåll, omfattning och nivå huvudsakligen överensstämma med den utbildning som tillgodoräknandet avser. Högskoleförordningens bestämmelser om tillgodoräknande ska tolkas generöst och beslutsfattaren ska ta hänsyn till syftet med utbildningen/examen som helhet i stället för att jämföra kurs för kurs i detalj. Tillgodoräknandansökan bifalles om inte väsentliga skillnader föreligger (en väsentlig skillnad är en skillnad som är så stor att studenten t ex inte kan vara framgångsrik i sina efterföljande studier). Om väsentliga och icke-väsentliga skillnader står att läsa i "The European Recognition Manual for Higher Education Institutions".

Regler och handläggning avseende tillgodoräknanden

2018-04-16

DNR: MIUN 2016/2106

6.2 Parametrar för bedömning

Fem parametrar fordras för att definiera en kvalifikation/merit:

- lärandemål (förståelse, förmåga, värderingsförmåga, förhållningssätt),
- kvalitet (högskolemässigt),
- nivå (kunskap, färdigheter, kompetens),
- omfattning (arbetsbörda, högskolepoäng), samt
- inriktning (profil, ämnestillhörighet).

6.2.1 Lärandemål

Yttrande/beslut ska inte ske utifrån detaljer, utan utifrån lärandemål. Lärandemålen relaterar till och reflekterar alla andra parametrar då de är direkt länkade till nivå och profil.

Lärandemålen kan vara skrivna för ett enskilt moment såväl som för ett helt program eller en examen. Vid exempelvis verksamhetsförlagd utbildning/praktik ska reflekterande inslag finnas med som relaterar till de teorier och metoder den teoretiska delen av utbildningen gått igenom.

Lärandemål är ofta indelade i två typer; allmänna och specifika lärandemål. Lärandemålen kan man finna i t ex nationella examensbeskrivningar, Diploma Supplement, utbildnings- och kursplaner. Om lärandemål saknas för den kvalifikation som åberopas, pröva att finna målen genom andra parametrar som:

- nivå (kunskap, färdigheter, kompetens),
- omfattning (arbetsbörda),
- inriktning (ämnestillhörighet, arbetsuppgifter), samt
- utbildningsinnehåll (t ex obligatoriska delar, internutbildning, erfarenhet).

6.2.2 Kvalitet – utbildningens beskaffenhet

Då det gäller högskoleutbildning ska denna anses ha godtagbar kvalitet om något av följande villkor är uppfyllt:

- den ges vid lärosäte som Mittuniversitetet har slutit avtal med, eller
- den är statlig, statligt erkänd eller ställd under statlig tillsyn, eller
- den är erkänd av regional myndighet som har statens uppdrag att erkänna högskoleutbildningar, eller
- den är erkänd av en organisation som har statens uppdrag att akkreditera högskoleutbildningar, eller av en akkrediteringsorganisation som är allmänt accepterad.

Även om inte ovanstående uppfylls kan den sökandes kvalifikation ligga till grund för ett tillgodoräknande och även andra kvalifikationer än högskoleutbildning är möjliga.

Regler och handläggning avseende tillgodoräknanden

2018-04-16

DNR: MIUN 2016/2106

För tillvägagångssätt och informationskällor att undersöka kvalitet hänvisas till "The European Recognition Manual for Higher Education Institutions".

6.2.3 Nivå – grund, avancerad, progression

Nivån på den kvalifikation som åberopas för tillgodoräknande kan ofta fastställas genom lärandemål samt att granska förkunskapskraven till utbildningen och/eller vilka fortsatta studier utbildningen leder till.

Vidare blir Nationella referensramar för kvalifikationer för livslångt lärande alltmer vanliga som hjälpmedel för att bedöma en kvalifikations nivå. I dessa ramar ges också möjligheten för exempelvis utbildningar givna av branschorganisationer att ingå.

6.2.4 Omfattning – högskolepoäng

Poäng är en indikation på mängden arbete som sökanden lyckats slutföra. Vid omräkning av utlandsstudier till högskolepoäng utgår man från vad som definieras som heltidsstudier vid det utländska lärosätet. ECTS-credits ska alltid accepteras som omräkningsfaktor (60 ECTS-credits = 60 högskolepoäng). Undersök om definitionen av heltidsstudier samt om olika poängsystem har varierat vid olika tidpunkter.

När det gäller omfattning från yrkeserfarenhet eller t ex reell kompetens måste en avvägning göras utifrån tid och intensitet som sökanden har arbetat med kvalifikationen.

6.2.5 Inriktning – ämnestillhörighet

Inriktningen på den kvalifikation som åberopas för tillgodoräknande kan oftast återfinnas i utbildningsplanen (som beskriver vilka fortsatta studier eller yrken som utbildningen leder till), examensbeviset, Diploma Supplement, arbetsgivarintyg eller motsvarande.

6.3 Betyg – betydelse vid bedömning, betygsättning, betygsskala

Variationen av betygsskalor gör det svårt att på ett korrekt sätt konvertera betyg från ett system till ett annat eller från flera kvalifikationer till en kurs. Använd betygen som indikator på prestation.

Regler och handläggning avseende tillgodoräknanden

2018-04-16

DNR: MIUN 2016/2106

Betyg kan i vissa länder och inom vissa yrken ha en direkt inverkan på den sökandes möjligheter till vidare utbildning eller jobb och därmed ha betydelse i bedömningen av tillgodoräknandeansökan. Mer om betygens betydelse vid bedömning av tillgodoräknanden finns att läsa i "The European Recognition Manual for Higher Education Institutions".

Vid tillgodoräknande motsvarande *del av kurs/kursmoment/del av kursmoment* anges "TG" istället för ett betyg vid Mittuniversitetet. Vid sammanvägning av kursens moment till ett slutbetyg, som anges enligt Mittuniversitetets betygsskala, ska beslutsfattaren beakta kursmomentets ursprungsbetyg (hur konvertering mellan olika betygsskalor ska göras anges i rektors beslut 2008-01-15, dnr MIUN 2008/41). Tillgodoräknande till hel kurs (annan än meritens ursprung) betygsätts ej, utan anges med "TG".

7. Om dokumentation saknas

När sökanden helt eller delvis saknar dokumentation över sina tidigare kvalifikationer, vilket kan gälla för personer med flyktingliknande situation, kan ett bakgrundsdokument upprättas. Ett bakgrundsdokument bygger på diverse andra "bevis" över kvalifikationen, exempelvis dokument över del av utbildning, ett student-ID, en handledares uttalande, anställningsbevis m m. En intervju kan också tjäna som underlag för ett bakgrundsdokument eller delar därav. Bakgrundsdokumentet kan ha samma uppbyggnad som exempelvis de Diploma Supplement som Examenheten utfärdar. Mer om detta står att läsa i "The European Recognition Manual for Higher Education Institutions".

8. Omprövning och överklagande

Av 12 kap 2 § högskoleförordningen framgår vilka beslut av en högskola som får överklagas till Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH). I 4 pkt anges att "beslut om tillgodoräknande av utbildning eller yrkesverksamhet" är ett av dessa. I tillgodoräknandebeslutet ska en besvärshänvisning om överklagandemöjligheterna anges. För den som ansöker om tillgodoräknande genom att bifoga kurser till examensansökan anges i pkt 7 att avslag på students begäran att få examensbevis är överklagningsbart.

Överklagandet ska ställas skriftligen till ÖNH, men skickas per post till Mittuniversitetets examenheten och ska ha inkommit inom tre veckor från den dag klaganden (sökanden/studenten) erhöll beslutet. I skrivelsen ska anges vilket beslut som överklagas, varför klaganden anser att beslutet är felaktigt och vilken ändring som önskas.

Regler och handläggning avseende tillgodoräkningen

2018-04-16

DNR: MIUN 2016/2106

Mittuniversitetet ska ankomststämpla överklagandet och göra en tjänsteanteckning över om det inkommit i rätt tid eller inte. Till överklagandet ska Mittuniversitetet bifoga sitt yttrande och skyndsamt skicka ärendet till ÖNH. Alla handlingar registreras i Nilex samt i Mittuniversitetets diarium.

Om överklagandet tillför sådan information att Mittuniversitetet finner det tidigare beslutet uppenbart oriktigt och leder till att Mittuniversitetet till fullo kommer kunna tillmötesgå ansökan, ska beslutet skyndsamt omprövas och ärendet skickas då inte till ÖNH. Ett nytt beslut ska istället meddelas klaganden. Omprövning kan också ske om klaganden efter överklagandefristens utgång inkommer med sådana uppgifter att nytt beslut kan fattas på ovan nämnda sätt, om inte ärendet gått vidare till en högre instans.

9. Uppgifter i kurs- och examensbevis

Enligt 6 kap 10 § högskoleförordningen ska en högskola i examensbeviset ange vilka kurser som ingår i en examen och vid vilken högskola kurserna har genomgåts.

Utöver vad tillgodoräkningen grundar sig på ska Mittuniversitetet i kursbevis och bilaga till examensbevis så långt som möjligt markera vad som ligger till grund för tillgodoräkningen, dvs hur många högskolepoäng som har tillgodoräknats och från vilken kurs/utbildning/yrkeserfarenhet eller motsvarande. Om tillgodoräkningen grundar sig på utlandsstudier ska även värdlandets namn anges.

För att kursbevis ska utfärdas måste någon del av kursen ha presterats vid Mittuniversitetet (kursbevis utfärdas m a o inte då en hel kurs har tillgodoräknats).

Följande benämningar anges i examensbevisets bilaga:

- tillgodoräkning av avslutade kurser som behållit sitt ursprungsformat (s k överföring), redovisas med sin ursprungsbenämning (och sitt ursprungsbetyg) i examensbeviset,
- kurser som tillgodoräknats till annat kursnamn anges med Mittuniversitetets benämning,
- tillgodoräkning som motsvaras av ämne, nivå och omfattning anges i examensbeviset med den benämning tillgodoräkningen motsvaras av, men med förtydligande om den ursprungliga meritens benämning. I tillämpliga fall anges benämningen på den kvalifikation/merit som ligger till grund för tillgodoräkningen, och
- kurser, vari delar tillgodoräknats, anges i examensbeviset med Mittuniversitetets benämning.

**Regler och handläggning avseende
tillgodoräknanden**

2018-04-16

DNR: MIUN 2016/2106

10. Ytterligare informationskällor

Utöver Mittuniversitetets tillgodoräknandeordning finns t ex följande informationskällor att lära ur eller hämta fakta från:

- Universitets- och högskolerådets Bedömningsportalen
- Ladoks funktion för Kurser med samma innehåll (KA78)
- NyA-webben
- The European Recognition Manual for Higher Education Institutions
- Avgöranden i Överklagandenämnden för högskolan
- Beslut inom Mittuniversitetet