



Dnr _____

Ansökan om tillgodoräknande av kurs/prov

Fylls i av studenten * = obligatorisk uppgift

Personnummer (ÅÅMMDD-XXXX) *		Blanketten skickas till: Högskolan i Borås, Studentexpeditionen, 501 90 Borås eller lämnas till: Studentexpeditionen, B3	
Efternamn *			
Förnamn *		Telefon- / mobilnummer	
Adress			
Postnummer		Ort	
E-post (studentkonto SXXXXXX) * @student.hb.se			
Program, ev. inriktning *			

OBS! Läs instruktionstext innan du fyller i ansökan. Tillgodoräknade poäng ger ej rätt till studiemedel från CSN.**A: Jag ansöker om att få följande kurs tillgodoräknad (d.v.s. helt eller delvis ej behöva läsa) ***

Kurskod	Kurstitel	Högskolepoäng (Hp)

B: Jag åberopar följande kunskaper och färdigheter som grund för tillgodoräknandet *

1) Från tidigare högskoleutbildning (tillgodoräknande enl. HF kap. 6 §**) styrkt av kursplan och resultatintyg.

Kurstitel	Högskolepoäng	Lärosäte

2) Från annan utbildning och/eller verksamhet (tillgodoräknande enl. HF 6 kap. 7-8 §**) styrkt av intyg om innehåll och omfattning.

Förvärvade kunskaper och färdigheter	Verksamhetsplats

Bifogade dokument *	Vidimerade kopior krävs för
<input type="checkbox"/> Resultatintyg/kursbevis	<input type="checkbox"/> Tjänstgöringsintyg alt. övriga dokument
<input type="checkbox"/> Kursplan/Litteraturlista	

Ort, datum och studentens underskrift *

Regler

Student som är antagen vid Högskolan i Borås, och som har gått igenom viss högskoleutbildning med godkänt resultat, har rätt att ansöka om tillgodoräknande för högskoleutbildning vid Högskolan i Borås. Detta kan gälla även annan motsvarande utbildning eller kunskap förvärvat på annat sätt t.ex. genom yrkeserfarenhet..

Högskolan ska pröva om tidigare utbildning eller yrkesverksamhet kan godtas för tillgodoräknande. För detaljerad information kring regler om tillgodoräknande hänvisas till Högskoleförordningen kap 6, §6-8 (SFS 1993:100).

Obs! Handlingar som skickas till högskolan är att anses som allmänna och kan komma att lämnas ut om någon begär det. Alternativt kan intyg visas upp för handläggare på högskolan. Efter att beslut har fattats arkiveras handlingarna. En tjänsteanteckning med hänvisning till uppvisat intyg ska då göras, som ligger till grund för beslutet.

Ärendets gång

- Student ansöker om tillgodoräknande.
- Studentexpeditionen mottar ansökan och skickar till Registrator för diarienummer.
- Studierektor eller motsvarande granskar ansökan och beslutar.
- Godkända beslut rapporteras i Ladok.
- Vid en fullständig ansökan meddelas studenten beslut senast tre veckor efter ansökans ankomst om ej annat angivits. Ansökningar handläggs i turordning efter ankomstdatum. Vid validering av reell kompetens (t.ex. yrkeserfarenhet) för tillgodoräknande kan handläggningstiden vara längre.
- Ärendet diarieförs.

Information om behandlingen av personuppgifter

De uppgifter som du lämnar om dig själv i samband med din ansökan kommer att behandlas av den personal vid högskolan som har till uppgift att handlägga dessa ärenden, i syfte att handlägga ärendet. Uppgifterna kommer att lagras inom EU/EES och bevaras.

Högskolan i Borås är personuppgiftsansvarig för behandlingen, som sker med stöd av artikel 6.1 (e) i dataskyddsförordningen (allmänt intresse).

Läs mer om hur Högskolan i Borås behandlar dina uppgifter och vilka rättigheter du har på högskolans webbplats, <http://www.hb.se/dataskydd>.

BESLUT

Fylls i av högskolan

Bifall. Tillgodoserande av hel kurs enligt ansökan. Ange kurskod: _____

Avslag. Tillgodoserande av hel kurs avslås. Beslutet kan överklagas, se nedan.

	Provkod	Hp
<input type="checkbox"/> Bifall. Tillgodoserande av del av kurs enligt följande provmoment. Ange vilken/vilka kurs/-er eller del av kurs eller prov som ligger till grund för beslutet. Ange kurskod/provkod.	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
<input type="checkbox"/> Avslag. Tillgodoserande på del av kurs avslås på följande provmoment. Beslutet kan överklagas, se nedan.	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____

Motivering till beslut (obligatoriskt vid avslag): _____

Datum, beslutsfattarens underskrift

Namnförtydligande och tjänstetitel

Bifall registrerat i Ladok (dat./sign.): _____

Beslut meddelat till student (dat./sign.): _____

Överklagan. Ett avslag kan du överklaga till Överklagandenämnden för högskolan. Överklagan ska vara skriftlig. I skrivelsen anger du vilket beslut som ska överklagas, den ändring i beslutet som du begär samt varför ändringen begärs. Överklagandet ska ställas till Överklagandenämnden för högskolan, men skickas till Registrator, Högskolan i Borås, 501 90 Borås. Skrivelsen ska ha inkommit till Högskolan i Borås, inom tre veckor från den dag du fick ta del av beslutet. För mer information, kontakta Studentexpeditionen på Högskolan i Borås, tel: 033-435 40 00.

Viktig information till dig som ska fylla i blankett nummer 6, Ansökan om tillgodoräknande av kurs/prov

Tillgodoräknande

Student som är antagen vid Högskolan i Borås, och som har genomgått tidigare högskoleutbildning med godkänt resultat har rätt att ansöka om tillgodoräknande för högskoleutbildning vid Högskolan i Borås. Detta kan även gälla annan motsvarande utbildning eller kunskaper förvärvade på annat sätt t.ex. genom yrkeserfarenhet. Högskolan ska pröva om tidigare utbildning eller yrkeserfarenhet kan ligga till grund för tillgodoräknande av högskolepoäng. Enligt Högskoleförordningen kap 6, §6-8 (SFS 1993:100)

Instruktioner för ansökan om tillgodoräknande av kurs/prov

1. När kan ansökan om tillgodoräknande ske?

När du är antagen och registrerad på en utbildning vid Högskolan i Borås, d.v.s. är student, har du rätt att ansöka om tillgodoräknande. Det är viktigt att du ansöker om tillgodoräknande i god tid inför den aktuella kursens start.

2. Före ansökan

Högskolans bedömning av om din tidigare utbildning och/eller yrkeserfarenhet kan ligga till grund för tillgodoräknande utgår alltid från kursens mål och innehåll som du önskar få tillgodoräknad.

Därför ska du, innan du ansöker om tillgodoräknande, göra en egen kartläggning av dina kunskaper och färdigheter i förhållande till de kursmål som kursen omfattar och som du önskar få tillgodoräknad.

Läs kursplanen, dess mål och innehåll och vilken kurslitteratur som ingår.

Anser du att dina kunskaper och färdigheter utifrån tidigare utbildning och/eller yrkeserfarenhet i huvudsak stämmer överens med kursens mål och det som kursen kräver, går du vidare med din ansökan.

3. Fyll i ansökan

- Fyll i dina personuppgifter samt kontaktuppgifter. Ange alltid studentkontot.
- Ange den kurs som du ska studera och som du önskar få bedömning av tillgodoräknande för. Markera de kursmål i kursplanen som du åberopar tillgodoräknande för, alt. hel kurs.

- Ange vilken/vilka tidigare utbildning(ar) som du vill få jämförd med för tillgodoräknande. Markera de kursmål i tidigare kursers kursplaner som du anser motsvarar innehållet i kursen/kursmålen som du åberopar för tillgodoräknande.
- Kom ihåg att skriva under ansökan med namnunderskrift och datum.

4. Vad ska bifogas till ansökan?

Högskolan i Borås bedömning av tillgodoräknande grundar sig på:

- Meriter från tidigare högskoleutbildning: Gällande kursplan, litteraturlista och ev. annan utbildningsinformation t.ex. kurshandbok samt studieintyg från LADOK ska bifogas. Engelsk kurstitel bör framgå av kursplan. Gällande kursplan med markerade kursmål som åberopas för tillgodoräknande.
- Meriter från annan utbildning; betyg, intyg tillsammans med utbildningsinformation ska bifogas om sådan åberopas.
- Skriftlig beskrivning av dina kunskaper och färdigheter i förhållande till kursens mål som du fått på annat sätt, t.ex. genom yrkeserfarenhet.

Inför en bedömning av motsvarande kunskap genom yrkeserfarenhet och annat erfarenhetsbaserat lärande är det särskilt viktigt att en tydlig skriftlig beskrivning bifogas.

Denna beskrivning behöver ange vad du gjort, under vilken tidsperiod och vilka kunskaper och färdigheter du skaffat dig i förhållande till målen i den kurs som du önskar få tillgodoräknad. Dokumentation som kan vara relevant och lämplig är tjänstgöringsintyg, arbetsbeskrivning, rekommendationsbrev, referens till tidigare arbetsgivare/chef.

Viktigt att tänka på!

Kontrollera att blankett för ansökan är rätt ifylld och att relevant dokumentation och intyg som åberopas är bifogad. **Vid ofullständig ansökan förlängs handläggningstiden inför beslut.**

Tänk på att vissa kopierade dokument t.ex. tjänstgöringsintyg ska vara vidimerade d.v.s. kopia ska vara styrkt med någon myndig persons namnteckning och telefonnummer som bekräftar att kopian överensstämmer med originaldokument/intyg. Dokument som kräver vidimering och som ej är vidimerad kan ej tas hänsyn till i bedömningen av tillgodoräknande.

Tänk på att tillgodoräknade högskolepoäng kan påverka din rätt till studiemedel från CSN. För mer information se www.csn.se



HÖGSKOLAN I BORÅS