## Beslut/förslag till beslut angående ansökan om tillgodoräknande, NN.

Förlaga med stödtext. Ta bort/lägg till text utifrån ditt ärendes art och behov.

**Bakgrund**:  
[När inkom ansökan? Hur har beredningen av ärendet gått till och vilka har deltagit i beredningen av ärendet?]

**Önskat tillgodoräknande/önskade tillgodoräknanden:**[Ange vad sökande har läst, var, hur många högskolepoäng, namn på kurs/delkurs/moment och vad sökande önskar att det ska motsvara, med namn på kurs/delkurs/moment och högskolepoäng. Ställ upp önskemålen så att det blir tydligt för bedömaren/beslutsfattaren.]

**Underlag för beslut:**[Ange vid behov vilka underlag som tagits fram och vad dessa visat, även vilka personer som tillfört information och vad informationen innehåller.]

**Övervägande och motivering**:   
[Ett beslut som kan antas påverka någons situation på ett inte obetydligt sätt ska innehålla en klargörande motivering, om det inte är uppenbart obehövligt. En sådan motivering ska innehålla uppgifter om vilka föreskrifter som har tillämpats och vilka omständigheter som har varit avgörande för myndighetens ställningstagande. FL 32 § (2017:900). För att avslå en ansökan om tillgodoräknande måste det finnas väsentlig skillnad mellan kurserna/delkurserna/momenten. Den väsentliga skillnaden ska beskrivas.]

**Åtgärder** **som följd av eventuellt beslut:**   
[Åtgärder]

**Bilagor:**   
[Bilagor]

## Beslut/förslag till beslut

[Att bevilja ansökan om…osv. / Att avslå ansökan om…osv.]  
  
Beslut i detta ärende har fattats av [NN] efter föredragning av **titel Förnamn Efternamn**.   
I handläggningen har även **titel Förnamn Efternamn** deltagit.

|  |  |
| --- | --- |
| Beslutande | Föredragande |
| Förnamn Efternamn  titel | Förnamn Efternamn  titel |
| Beslut delges |  |
| Förnamn Efternamn, titel, Organisatorisk tillhörighet | |

## Överklagandehänvisning

Beslut om avslag kan överklagas till Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH).  
Ditt överklagande ska skickas alternativt e-postas till Södertörns högskola men i överklagandet skriver du **Överklagandenämnden för högskolan, ÖNH**, som mottagare.

Ditt överklagande ska ha kommit in till beslutsmyndigheten (som är Södertörns högskola) inom tre veckor från den dag då du fick del av beslutet genom myndigheten (d.v.s. Södertörns högskola).

Ditt överklagande ska du antingen skicka till Södertörns högskola, *namnet på beslutsfattaren*,   
141 89 Huddinge eller via e-post till [registrator@sh.se](mailto:registrator@sh.se) (Eller direkt till beslutsfattarens e-postadress.). Vid e-post: skriv Överklagande i ämnesraden.

Av överklagandet ska framgå vilket beslut du överklagar och diarienummer för ärendet, hur du vill att beslutet ska ändras, ytterligare uppgifter och omständigheter som du vill föra fram, ditt namn, personnummer, adress och telefonnummer. Södertörns högskola överlämnar ditt överklagande och övriga handlingar i ärendet till Överklagandenämnden för högskolan.[[1]](#footnote-1)

1. Förvaltningslagen 43 § (SFS 2017:900) [↑](#footnote-ref-1)