

Ansökan om tillgodoräknande av annan utbildning och/eller yrkeserfarenhet:

[HF-6kap.-6-8§§](#)

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 tillgodoräknas motsvarande kunskaper och färdigheter som har förvärvats i yrkesverksamhet. HF 6 kap. 7 §

| | |
|------------------------|---------------|
| Efternamn och förnamn | Personnummer |
| Gatuadress | Telefonnummer |
| Postnummer och postort | E-postadress |

Jag har tidigare genomfört följande:

| Studerat/Anställd som | Period (fr.o.m. – t.o.m.) | Utbildningsanordnare/Arbetsgivare |
|-----------------------|---------------------------|-----------------------------------|
| 1.) | | |
| 2.) | | |
| 3.) | | |
| 4.) | | |
| 5.) | | |
| 6.) | | |

Jag vill tillgodoräkna detta som:

| Hel kurs/moment i kurs/ämne/valfria högskolepoäng (inkl. kurskod om möjligt) | Nivå, grund- el avancerad | Högskolepoäng | Datum för kursstart |
|--|---------------------------|---------------|---------------------|
| 1.) | | | |
| 2.) | | | |
| 3.) | | | |
| 4.) | | | |
| 5.) | | | |
| 6.) | | | |

Program:

| |
|--|
| Om aktuellt, ange vilket utbildningsprogram du är antagen till |
|--|

Examen:

| |
|--|
| Om aktuellt, ange i vilken planerad examen tillgodoräkandet ska ingå |
|--|

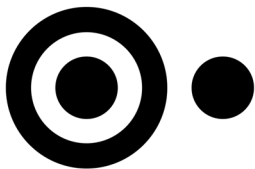
Övrigt:

| |
|---------------------------------|
| Ev. meddelande till handläggare |
|---------------------------------|

Underskrift: (Ej obligatoriskt)

| | |
|-------|--------------|
| Datum | Namnteckning |
|-------|--------------|

Läs mer här: [rutin-för-kartläggning-reell-kompetens](#)



Beslut om tillgodoräknande av annan utbildning och/eller yrkeserfarenhet

[HF-6kap.-6-8§§](#)

Bifall

Delvis avslag

Avslag

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. Läs mer i [FL-32§-SFS-2017:900](#) och Medarbetarwebben/Studieadministrativa handboken/Tillgodoräknanden.

Motivering till beslut:

Beslutande, underskrift

Namnförtydligande, datum och titel

Föredragande, underskrift

Namnförtydligande, datum och titel

Anteckna namn och titel på övriga som ev. lämnat information i ärendet, men inte deltagit i det avgörande beslutet.

ÖVERKLAGANDEHÄNVISNING:

Beslut om avslag kan överklagas till Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH).

Ditt överklagande ska göras skriftligt och 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 (Södertörns högskola) inom tre veckor från den dag då du fick del av beslutet genom myndigheten (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 (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

¹ [Förvaltningslagen-43§-sfs-2017-900](#)