



**INSTITUTIONEN FÖR
SPRÅK OCH LITTERATURER**

Diarienummer:
(ifylls av Institutionen)

**ANSÖKAN OM TILLGODORÄKNANDE AV
DEL AV KURS**

Namn		Personnr
Adress		Telefon
Postnummer	Ort	Land
E-postadress		

Tillgodoräknande önskas av följande studieresultat

Prov/provkod	Kurs/kurskod	Universitet/högskola	HP/motsv.	Termin/år

Önskat tillgodoräknande till kurs

Prov/provkod	Kurs/kurskod	Universitet/högskola	HP/motsv.	Termin/år

Underskrift	Datum
Namnförtydligande	Plats

Vidare anvisningar för ansökan finns på följande sidor.

HIT SKICKAS ANSÖKAN

Ansökan tillsammans med vidimerade kopior enligt anvisningarna nedan mailas till utbildningshandlaggare@sprak.gu.se eller skickas ställd till Utbildningshandläggare vid Institutionen för språk och litteraturer, Göteborgs universitet, Box 200, 40 530 Göteborg.

ANVISNINGAR FÖR ANSÖKAN OM TILLGODORÄKNANDE AV DEL AV KURS

För att vi ska kunna göra en bedömning av dina tidigare kunskaper mot våra kurser och delprov behöver du uppfylla följande kriterier:

Du behöver först och främst vara antagen och registrerad på en kurs vid Göteborgs universitet

Du behöver införskaffa följande underlag:

- Utdrag ur LADOK om du läst vid en annan högskola än Göteborgs universitet
- Kurskod för den kurs du läser eller har läst vid Göteborgs universitet som du vill använda
- Transcript of Records om studierna är genomförda utomlands
- Kursplaner, litteraturlistor samt eventuella kursbeskrivningar på den kurs eller de kurser du har tagit dina poäng i från aktuellt lärosäte
- Eventuellt utlåtande från Universitets- och högskolerådet (www.uhr.se) om du genomfört hela din utbildning vid ett lärosäte utanför Sverige

BEDÖMNING

När du har skickat in ansökan kommer bedömning att göras av institutionen och beslut tas om tillgodoräkande är möjligt eller ej. Notera att resultatet för ett delprov eller moment förs in som ett tillgodoräkande (TG) i LADOK på aktuell kurs och inte som betyg.

Viktigt att notera

Alla kurser kan inte alltid tillgodoräknas. För att vi ska kunna ta ställning till om del av kurs kan tillgodoräknas behöver vi de underlag som anges ovan.

BESLUT OCH ÖVERKLANDEHÄNVISNING

Om du anser att universitetets beslut är felaktigt kan du överklaga det.

Överklagandet ska vara skriftligt och i skrivelsen ska anges vilket beslut som överklagas, den ändring av beslutet som önskas och varför du önskar att beslutet ändras. Härutöver ska skrivelsen innehålla uppgift om ärendets diarienummer samt dina kontaktuppgifter (namn, postadress, e-postadress och telefonnummer samt mobiltelefonnummer).

Skrivelsen ska ställas till Överklagandenämnden för högskolan, men sändas till

Registrator
Göteborgs universitet
Box 100
405 30 GÖTEBORG

Överklagandet kan också insändas digitalt per e-post och sänds då till registrator@gu.se.

Skrivelsen ska ha kommit in till registrator senast tre veckor efter det att du fick del av beslutet.

Universitetet prövar om överklagandet kommit in i rätt tid. Kommer överklagandet in för sent kan det inte prövas.

Under förutsättning att överklagandet inkommit i tid insänds därefter ditt överklagande tillsammans med ett eventuellt yttrande från institutionen till Överklagandenämnden för högskolan som är en separat myndighet (www.onh.se). De fattar det slutgiltiga beslutet.

OM VIDIMERADE KOPIOR

Vidimering betyder ”att någon intygar med sin namnteckning att kopian överensstämmer med originalet”.¹

¹ <https://antagning.se/sv/Hur-du-anmaler-dig-och-haller-koll/ladda-upp-ratt-papper/Ratt-utformning/>
(hämtad 2016-08-17)