



**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 bilagor enligt anvisningarna nedan mailas till [utbildningshandlaggare@sprak.gu.se](mailto:utbildningshandlaggare@sprak.gu.se) eller skickas ställd till Utbildningshandläggare, Institutionen för språk och litteraturer, Göteborgs universitet, BOX 200, 40530 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.

### Ansökan skall inkludera följande uppgifter:<sup>1</sup>

- Fullständigt namn och personnummer samt postadress, telefonnummer och aktuell e-postadress.
- Uppgift om vilken utbildning som du har läst, alternativt utförlig redovisning av kunskaper och färdigheter som förvärvats i yrkesverksamhet.
- Vad du vill att utbildningen/yrkesverksamheten ska tillgodoräknas som.

### Till ansökan ska följande bifogas:

- Studieintyg (Official Transcript of Records) för de tidigare studierna bifogas där det framgår
  - Lärosäte
  - Kursnamn
  - Tidpunkt
  - Ämnestillhörighet
  - Nivå
  - Poängomfattning
  - Betyg
  - Datum för studiernas avslutande

Intyget ska vara i original. I undantagsfall kan transcript i annan form godtas, exempelvis vid ett etablerat utbyte med känt lärosäte, där man kan verifiera intyg via webben.

- Vid tillgodoräkning av kurs eller delmoment av kurs på institution ska dessutom kursplan och eventuellt ytterligare underlag för att kunna göra bedömningen bifogas.
- Om Learning Agreement finns ska även detta bifogas ansökan.

Om ansökan avser yrkeserfarenhet ska en utförlig redovisning av de relevanta kunskaper och färdigheter som förvärvats i yrkesverksamhet bifogas. Dessa uppgifter ska styrkas av ett intyg i original. Av intyget ska de relevanta arbetsuppgifterna, arbetets omfattning (procent av heltid) samt tidsperioden för anställningen framgå. Även övrigt material som kan vara av betydelse vid beslutet bör bifogas. Vid behov kan kompletterande dokument begäras in.

En ansökan anses komplett då allt nödvändigt underlag för beslut inkommit.

<sup>1</sup> Se vidare *Handläggningsordning för tillgodoräkning vid Göteborgs universitet* (Dnr V 2017/2, 2017-05-15).

## **BEDÖMNING**

När du har skickat in ansökan kommer bedömning att göras av institutionen och beslut tas om tillgodoräknande är möjligt eller ej. Notera att resultatet för ett delprov eller moment alternativt hel kurs förs in som ett tillgodoräknande (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 kurs kan tillgodoräknas behöver vi de underlag som anges ovan.
- Observera att du inte kan använda både kursen du tillgodoräknar och kursen du får tillgodoräknat i en examen.

## **BESLUT OCH ÖVERKLAGANDEHÄNVISNING**

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](mailto: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](http://www.onh.se)). De fattar det slutgiltiga beslutet.