

## Regler för tillgodoräknande för utbildning på grundnivå och avancerad nivå vid Försvvarshögskolan

Styrdokument	
<b>Rubrik</b>	Regler för tillgodoräknande för utbildning på grundnivå och avancerad nivå vid Försvvarshögskolan
<b>Klassificering</b>	Regler
<b>Ärendenummer</b>	Ö 566/2018
<b>Beslutsfattare</b>	Rektor
<b>Dokumentansvarig</b>	C FUS
<b>Senaste beslutsdatum</b>	2018-11-01
<b>Giltighetstid</b>	Gäller från och med 2018-11-01 Revideras 2020
<b>Dokument som ersätts</b>	Ö 628/2012
<b>Kortare sammanfattning</b>	Nationella- och lokala bestämmelser för tillgodoräknande samt handläggningsprocess.

## Innehåll

<b>1. TILLGODORÄKNANDE VID FÖRSVARSHÖGSKOLAN .....</b>	<b>3</b>
<b>2. BESTÄMMELSER .....</b>	<b>4</b>
<b>2.1 Nationella bestämmelser .....</b>	<b>4</b>
2.1.1 Tillgodoräknande av utbildning vid annan högskola .....	4
2.1.2 Tillgodoräknande av annan utbildning respektive yrkesverksamhet .....	4
2.1.3 Prövning av rätten till tillgodoräknande .....	4
2.1.4 Definition av student .....	4
2.1.5 Uppdragsutbildning .....	5
2.1.6 Rätten att överklaga .....	5
<b>2.2 Lokala bestämmelser vid FHS .....</b>	<b>5</b>
2.2.1 Tillgodoräknade av kurser/moment .....	5
2.2.2 Tillgodoräknande vid examen .....	5
2.2.3 Beslutets giltighet .....	6
2.2.4 Betyg .....	6
2.2.5 Utbytesstudier och utlandsstudier .....	6
2.2.6 Yrkesverksamhet/reell kompetens .....	7
<b>3. ANSÖKAN OM TILLGODORÄKNANDE .....</b>	<b>7</b>
<b>4. HANDLÄGGNINGSPROCESS .....</b>	<b>8</b>
<b>5. BESLUT .....</b>	<b>8</b>
<b>6. ÖVERKLAGANDE .....</b>	<b>9</b>
<b>7. DOKUMENTATION OCH ARKIVERING .....</b>	<b>9</b>
7.1 Ladok .....	9
7.2 Registraturen .....	9

## 1. Tillgodoräknande vid Försvvarshögskolan

Regler för tillgodoräknande vid Försvvarshögskolan (FHS) formulerar enhetliga riktlinjer till stöd för akademiska företrädare och administrativ personal, som handlägger, beslutar och dokumenterar tillgodoräknanden vid FHS. Genom enhetliga riktlinjer ges bättre förutsättningar för en rättssäker och likvärdig bedömning av studenters tillgodoräknanden oavsett program- eller kurstillhörighet.

Högskoleförordningen (HF) (1993:100) 6 kap. 6-8 §, reglerar tillgodoräknande av utbildning vid högskola, annan utbildning och yrkesverksamhet. Regler för tillgodoräknande vid FHS med lokala bestämmelser är ett komplement till HF.

För tillgodoräknanden ska prövning göras mot kursens lärandemål utifrån fastställda kurs- och utbildningsplaner.

Regler för tillgodoräknande omfattar FHS:s utbildning på grund- och avancerad nivå, såväl program som fristående kurser.

Endast den som är student kan komma i fråga för tillgodoräknande. Deltagare på uppdragsutbildning är inte att betrakta som studenter enligt HF 1 kap. 4 §.

## 2. Bestämmelser

### 2.1 Nationella bestämmelser

Regeringen har i Högskoleförordningen (HF) (1993:100) 6 kap. 6-8 § utfärdat allmänna bestämmelser för tillgodoräknande.

#### 2.1.1 Tillgodoräknande av utbildning vid annan högskola

Enligt HF 6 kap. 6 § framgår att om en student vid en högskola i Sverige har gått igenom viss högskoleutbildning med godkänt resultat, har studenten rätt att tillgodoräkna sig detta för högskoleutbildning vid en annan högskola. Detta gäller dock inte, om det finns en väsentlig skillnad mellan utbildningarna.

Detsamma gäller studenter som har gått igenom en viss utbildning med godkänt resultat;

1. Vid universitet eller annan läroanstalt för högre utbildning i Danmark, Finland, Island eller Norge eller hos den som är part i Europarådets konvention av den 11 april 1997 om erkännande av bevis avseende högre utbildning i Europaregionen, eller
2. Vid Nordiska högskolan för folkhälsovetenskap.

#### 2.1.2 Tillgodoräknande av annan utbildning respektive yrkesverksamhet

Vidare gäller att en student har rätt att tillgodoräkna sig annan utbildning än den som avses i HF 6 kap. 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 §).

#### 2.1.3 Prövning av rätten till tillgodoräknande

Högskolan ska pröva om tidigare utbildning eller verksamhet kan godtas för tillgodoräknande. Endast den som är student kan komma i fråga för tillgodoräknande (HF 6 kap. 8 §).

#### 2.1.4 Definition av student

Av HF 1 kap. 4 § framgår att med student avses den som är antagen till och bedriver högskoleutbildning om inte annat anges.

### 2.1.5 Uppdragsutbildning

I 7 § Förordningen (2002:760) om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor framgår att den som har gått igenom en sådan uppdragsutbildning som avses i 6 § (2002:760) har rätt att tillgodoräkna sig utbildningen som högskoleutbildning på grundnivå eller avancerad nivå.

Förtydligande av förordningstext: Avser uppdragsutbildning som ger högskolepoäng på grundnivå och avancerad nivå och som har samma kvalitetskrav som motsvarande högskoleutbildning. Dock kan endast den som är student komma ifråga för tillgodoräknande.

### 2.1.6 Rätten att överklaga

Enligt HF 12 kap. 2 § får beslut om tillgodoräknande av utbildning eller yrkesverksamhet överklagas till Överklagandenämnden för högskolan (se avsnitt 6 Överklagande).

## 2.2 Lokala bestämmelser vid FHS

### 2.2.1 Tillgodoräknade av kurser/moment

Student vid FHS som önskar tillgodoräkna sig tidigare utbildning från högskola eller universitet ska ha avklarat studier med godkänt resultat och som motsvarar kurser/moment vid FHS. Studieintyg och dokument som beskriver innehållet i tidigare genomförd utbildning ska bifogas ansökan om tillgodoräknande. För tillgodoräknanden ska prövning göras mot kursens lärandemål utifrån fastställda kurs- och utbildningsplaner.

Tillgodoräknande av kurs/er motsvarande hel termins/terminers kurser inom program innebär inte nödvändigtvis att studenten omedelbart ges tillträde till högre termin. Studenten garanteras enbart att följa ordinarie studiegång utifrån antagningstermin.

### 2.2.2 Tillgodoräknande vid examen

En ansökan om tillgodoräknande behöver inte sändas in om valfria kurser som är lästa vid annan svensk högskola/universitet ska ingå i examen. Undantag gäller i de fall då valfria kurser/moment ska/kan ingå inom kurs vid FHS. Undantag gäller även för valfria studier vid utländskt lärosäte (se avsnitt 2.2.5 Utbytesstudier och utlandsstudier).

När en student ansöker om examen och vill ta med kurser lästa vid andra lärosäten fattas beslut om tillgodoräknande i samband med att examensansökan behandlas.

Studenten meddelas antingen genom utfärdad examensbevis eller avslag på examensansökan. För att en bedömning ska kunna göras om kurs läst vid annat lärosäte kan ingå i examen, ska studenten skicka in studieintyg eller motsvarande på både svenska och engelska i original eller som vidimerad kopia.

I examensbeviset ska tillgodoräkandet dokumenteras med en tydlig referens till originaldokumentationen från det ursprungliga lärosätet.

Överlappande kurser, det vill säga kurser med ett likvärdigt innehåll, får inte tillsammans ingå i en examen. När överlappade kurser ingår i examen reduceras totalsumman dvs. de överlappande kursernas poäng tas bara med en gång.

### 2.2.3 Beslutets giltighet

Ett beslut om tillgodoräkning gäller vid det lärosäte där beslutet fattats. Tillgodoräkning inom utfärdad examen vid annat lärosäte ska normalt godtas. Även andra beslut om tillgodoräkning vid annat lärosäte bör normalt godtas. Beslut kan dock komma att prövas på nytt om väsentlig skillnad föreligger mellan FHS och det andra lärosätets bedömningar och praxis.

### 2.2.4 Betyg

Studieprestationen betygsätts av den examinerande högskolan, inte vid tillgodoräkning.

### 2.2.5 Utbytesstudier och utlandsstudier

Inför utbytesstudier ska en preliminär bedömning av möjligheten för studenten att tillgodoräkna sig utbytesstudier göras. Denna bedömning görs av ämnesföreträdare för respektive ämne och ska även delges studenten.

Student som har genomfört utlandsstudier på egen hand inlämnar ansökan om tillgodoräkning efter hemkomsten. Eftersom utbildningssystem varierar både mellan olika länder och inom länderna är det viktigt att studenten till ansökan bifogar dokumentation som beskriver hur studierna var organiserade, vad som fordrades för heltidsstudier, läsårets indelning, utförlig kursplan/kursbeskrivning, litteraturlista, schema etc. Studenten ska själv ombesörja översättning av dokument skrivna på andra språk än svenska, danska, norska och engelska. Översättning till svenska språket ska göras av auktoriserad översättare.

### 2.2.6 Yrkesverksamhet/reell kompetens

Studenten har rätt att få kunskaper och färdigheter som har förvärvats genom yrkesverksamhet prövade för tillgodoräknande. Till ansökan ska utförlig dokumentation som styrker åberopad kompetens bifogas enligt anvisningar på ansökningsblanketten.

*Med reell kompetens menas den samlade kompetens en person har, oavsett hur han/hon har skaffat den och oavsett om han/hon har formella betyg på den eller inte.*

*Den reella kompetensen prövas i samband med att en sökandes behörighet till en viss utbildning prövas och i samband med att en person begär tillgodoräknande av annan utbildning än högskoleutbildning eller av yrkesverksamhet.*

(Ur Sveriges Universitets- & Högskoleförbund (SUHF) rekommendationer för arbetet med att validera reell kompetens inom högskolan 2003-11-30, dnr 42/03)

## 3. Ansökan om tillgodoräknande

Vid ansökan om tillgodoräknande vid FHS kan blanketten *Ansökan om tillgodoräknande* användas. På blanketten finns anvisningar om vilka dokument som ska bifogas ansökan för att styrka tidigare genomgången utbildning alternativt yrkesverksamhet. Den sökande ansvarar för att inkommen ansökan är komplett.

När tillgodoräkandet grundar sig på tidigare studier ska följande handlingar bifogas:

- Kursbevis
- Kursplan inklusive litteraturlista
- Andra handlingar som den sökande önskar åberopa

När tillgodoräkandet grundar sig på annan verksamhet ska följande handlingar bifogas:

- Tjänstgöringsintyg innehållande arbetets omfattning i tid
- Beskrivning av arbetsuppgifter
- Referens till närmaste chef
- Andra handlingar som den sökande önskar åberopa

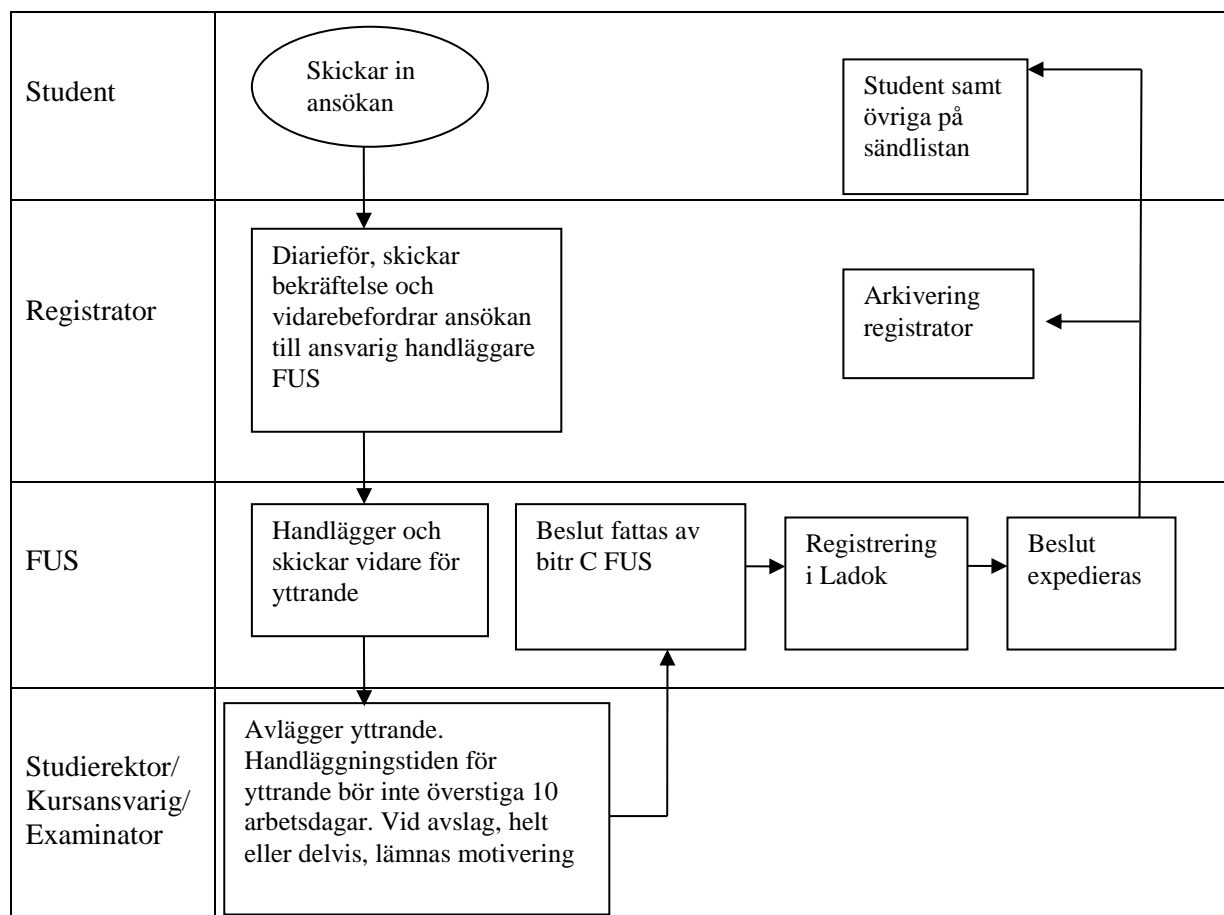
Samtliga handlingar som bifogas ansökan om tillgodoräknande ska inkomma i original eller som vidimerade kopior. När ansökan inkommer diarieförs den i W3/D3.

Handläggningstiden för ansökan om tillgodoräknande ska behandlas skyndsamt från det att fullständiga handlingar inkommit.

Samtliga ansökningshandlingar och beslutsunderlag i tillgodoräknandena ska diarieföras och arkiveras.

## 4. Handläggningsprocess

### Handläggningsprocess för tillgodoräknande



## 5. Beslut

Beslut om tillgodoräknande fattas på delegation av bitr C FUS.

Beslut utfärdas i två original. Ett beslut skickas till studenten och det andra läggs till arkivet. Beslut ska även scannas in i W3/D3 och e-postas till sändlistan. De som ska stå på sändlistan är student samt studierektor eller motsvarande som avlagt yttrande samt i förekommande fall programansvarig. Vid avslag ska en motivering lämnas och en överklagandehänvisning finnas (se avsnitt 6 Överklagande).

FHS ska tillämpa ett generöst förhållningssätt vid tillgodoräknande, då det är angeläget att undvika en förlängd sammanlagd studietid för studenter. Förhandsbesked ska inte lämnas.



## 6. Överklagande

Enligt HF 12 kap. 2 § punkt 4 kan beslut om tillgodoräknande av utbildning eller yrkesverksamhet överklagas till Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH).

Vid beslut gällande avslag och beslut om att avvisa eller avskriva en ansökan ska sökande underrättas om hur beslutet kan överklagas. En överklagan ska ställas till ÖNH och sändas till FHS senast tre veckor från den dag då den klagande fick del av beslutet. Överklagan ska vara skriftlig och innehålla uppgifter om vilket beslut som överklagas samt vilken ändring i beslutet som begärs.

Överklagan sänds till Registrator, Försvärshögskolan, Box 27805, 115 93 Stockholm.

Enligt 12 kap. 5 § HF får beslut av ÖNH inte överklagas.

## 7. Dokumentation och arkivering

### 7.1 Ladok

I enlighet med direktiven i Ledningsordningen, studieadministrativ handbok vid FHS, ska beslut om tillgodoräknande av kurs/moment dokumenteras i Ladok. Beslutet om tillgodoräknandet ska ligga som underlag för dokumentationen.

För att underlätta utfärdandet av examen ska alltid uppgifter om vad tillgodoräknandet grundar sig på och vad det motsvaras av vid högskolan framgå av dokumentationen i Ladok. Beslutsdatum och diarienummer ska anges i Ladok.

### 7.2 Registraturen

Ett av besluten i original läggs till arkivet tillsammans med originalet av det utlåtande samt eventuell motivering vid avslag helt eller delvis som studierektor/kursansvarig/examinator lämnade.