

Ifylles av fackhögskolan

Kurs-/programansvarig bedömer om kursen i huvudsak motsvarar kurs som ingår i program/examen vid fackhögskolan.

Kurs	Utlåtande		Kurs-/programansvarig
1.	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
2.	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
3.	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
4.	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
5.	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej

Beslut

Kurs	Beviljas	Avslås
1.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Motivering.....
2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Motivering.....
3.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Motivering.....
4.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Motivering.....
5.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Motivering.....

Ort och datum

Beslutsfattarens underskrift

Ansökan skickas till

Registrator
Fackhögskola (ange aktuell fackhögskola)
Box 1026
551 11 Jönköping

Distribution av beslut

Kopia till berörd kurs-/programansvarig
Ladok-administratör
Student
Registrator

Datum/sign

Gällande bestämmelser för tillgodoräknande av utbildning

Student vid Högskolan i Jönköping som har gått igenom högskoleutbildning med godkänt resultat vid någon annan svensk eller utländsk högskola eller har inhämtat motsvarande kunskaper och färdigheter på annat sätt kan efter prövning av respektive fackhögskola få detta tillgodoräknat inom ramen för sin utbildning vid Högskolan i Jönköping (Bestämmelser och riktlinjer för utbildning och forskarutbildning vid Högskolan i Jönköping, 2011-07-01).

Anvisningar och information vid ansökan om tillgodoräknande av utbildning

1. Ansökan om tillgodoräknande kan omfatta dels genomgången kurs/-er som ersätter kurs/-er i ett nuvarande utbildningsprogram dels icke obligatoriska kurser som kan inräknas i en examen.
2. Åberopade kunskaper och färdigheter ska vara väl dokumenterade genom t. ex. kursbevis eller intyg. Kursplan inklusive litteraturlistor eller annat dokument som styrker kursinnehållet ska bifogas.
3. I de fall inlämnade handlingar ej på ett tillräckligt sätt dokumenterar åberopade kunskaper och färdigheter kan kompletteringar eller annan form av dokumentation krävas, exempelvis kunskapskontroll, klarläggande samtal osv.
4. Ansökan ska vara inkommen **senast fem veckor** före kursstart för att kunna behandlas i god tid före kursstart. För studenter som är nya vid Högskolan i Jönköping och som vill tillgodoräkna sig kurser i nära anslutning till kursstarten ska ansökan om detta göras snarast efter registreringen.
5. Ifylld ansökan lämnas/skickas till fackhögskolans registrator.

Hur du överklagar

Beslutet kan överklagas till Överklagandenämnden vid Högskolan i Jönköping (HJÖN). Överklagandet ska vara skriftligt och ska ha inkommit till HJÖN (Överklagandenämnden vid Högskolan i Jönköping, Högskolan i Jönköping, Box 1026, 551 11 Jönköping) senast fjorton (14) dagar från beslutsdatum. Av överklagandeskriften ska framgå vilket/vilka delar av beslutet som överklagan avser, den ändring som önskas samt grunden för detta.