



**ANSÖKAN OM SVENSKA TILLGODORÄKNANDEN
inom juristprogrammet**

Bilagor som måste bifogas:

- Officiella betygsutdrag/intyg i **original eller vidimerad/verifierbar** kopia (**även** om kursen lästs vid Stockholms universitet via <http://mitt.su.se/>). Betygsutdrag ska inges både på **svenska och engelska** då endast kompletta ansökningar handläggs.
- Vid ansökan om tillgodoräknande av kurser utan motsvarighet på juristprogrammet vid Stockholms universitet **ska i första hand aktuell kursplan och litteraturlista bifogas** för terminen när kursen lästes.

Obs: Läs noga informationen om vad som gäller för tillgodoräknanden på sida 2 innan du skriver på!

För- och efternamn

Personnummer

Telefonnummer dagtid

E-postadress (skriv tydligt)

Jag ansöker härmed om tillgodoräknande av kurs/kurser lästa **vid:**

Ange namn på universitet/högskola i Sverige

Tillgodoräknandet ska baseras på (*ange kursnamn*):

Ange namnet på den obligatoriska kursen inom juristprogrammet som du vill att ovan nämnda kurs/er ska tillgodoräknas som (alt. skriv *Specialkurs* om det rör sig om det):

Datum

Underskrift

Ansökan samt bilagor skickas/e-postas/inges till:

Stockholms universitet, Juridiska institutionen, Bitr. studierektor, 106 91 STOCKHOLM
E-post: charlotta.lindstrom@juridicum.su.se

Viktig information inför ansökan om tillgodoräknande:

Studentens rätt att tillgodoräkna sig tidigare utbildning/verksamhet regleras i Högskoleförordningen 6 kap. 6-8 §§

1. Du kan bara ansöka om tillgodoräknande av kurser som du redan har genomgått och tenterat med godkänt resultat.
2. Kurs som ska tillgodoräknas ska motsvara svensk högskolenivå.
3. Betygen översätts inte till AB-skalan – utan betyget (och betygskalan) är detsamma som vid institutionen där kursen lästes. Kurs som har tillgodoräknats i sin helhet redovisas alltså med originalbetyget.
4. Kurs som inte har tillgodoräknats i sin helhet behöver kompletteras enligt examinatorns anvisningar och redovisas vid helt avslutad kurs med betyg. Vid mindre kompletteringar ges enbart betyget Godkänd och Underkänd på kompletteringen och slutbetyget på kursen baseras på den tillgodoräknade kursen.
5. Kurs som inte har tillgodoräknats i sin helhet anses inte vara avslutad förrän kompletteringen har blivit godkänd och hela kursen har rapporterats som avslutad med ett godkänt resultat. Observera särskilt detta vid ansökan till våra specialkurser och/eller utbytesstudier, då enbart poäng på helt avslutade kurser tas i beaktande.
6. Ansökan om tillgodoräknande kan i regel inte återkallas efter det att ett gynnande beslut har fattats. Ansök därför enbart när du är säker på att du vill tillgodoräkna dig den aktuella kursen.
7. Om man har tillgodoräknat sig en kurs kan man inte få resultat på motsvarande kurs genom att läsa om den, då man redan har ett godkänt resultat på kursen i fråga.
8. Ett examensarbete som utgör grund för en yrkesexamen (t.ex. civilekonomexamen) kan inte tillgodoräknas och utgöra grund för en annan yrkesexamen (t.ex. juristexamen).
9. Avslag på ansökan kan överklagas till Överklagandenämnden för högskolan. Besvärshänvisning bifogas i avslagsbeslutet.
10. Handläggningstiden vid komplett ansökan brukar i normalfall vara ca. 3 veckor. Vid terminsstart är handläggningstiden tyvärr oftast längre.
11. Beslutet om tillgodoräknande skickas till den på blanketten angivna e-postadressen.
12. Observera att tillgodoräknande av kurser kan påverka möjligheten att erhålla studiemedel. Kontakta CSN vid frågor ang. detta.
13. Obs! Om obligatoriska kurser har tillgodoräknats kan tyvärr ingen självregistrering på kurser göras i Fastreg vid terminsstart – maila istället bitr. studierektor strax inför/under registreringsveckan vid terminsstart.